

Số: 14/20/2008/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 21 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, nhiệm kỳ 2004 - 2009

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

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 107/2004/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch và cơ cấu thành viên Ủy ban nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận tại Tờ trình số 205/TTr-NV ngày 15 tháng 7 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các văn bản trước đây có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng phòng Nội vụ Quận, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 Phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

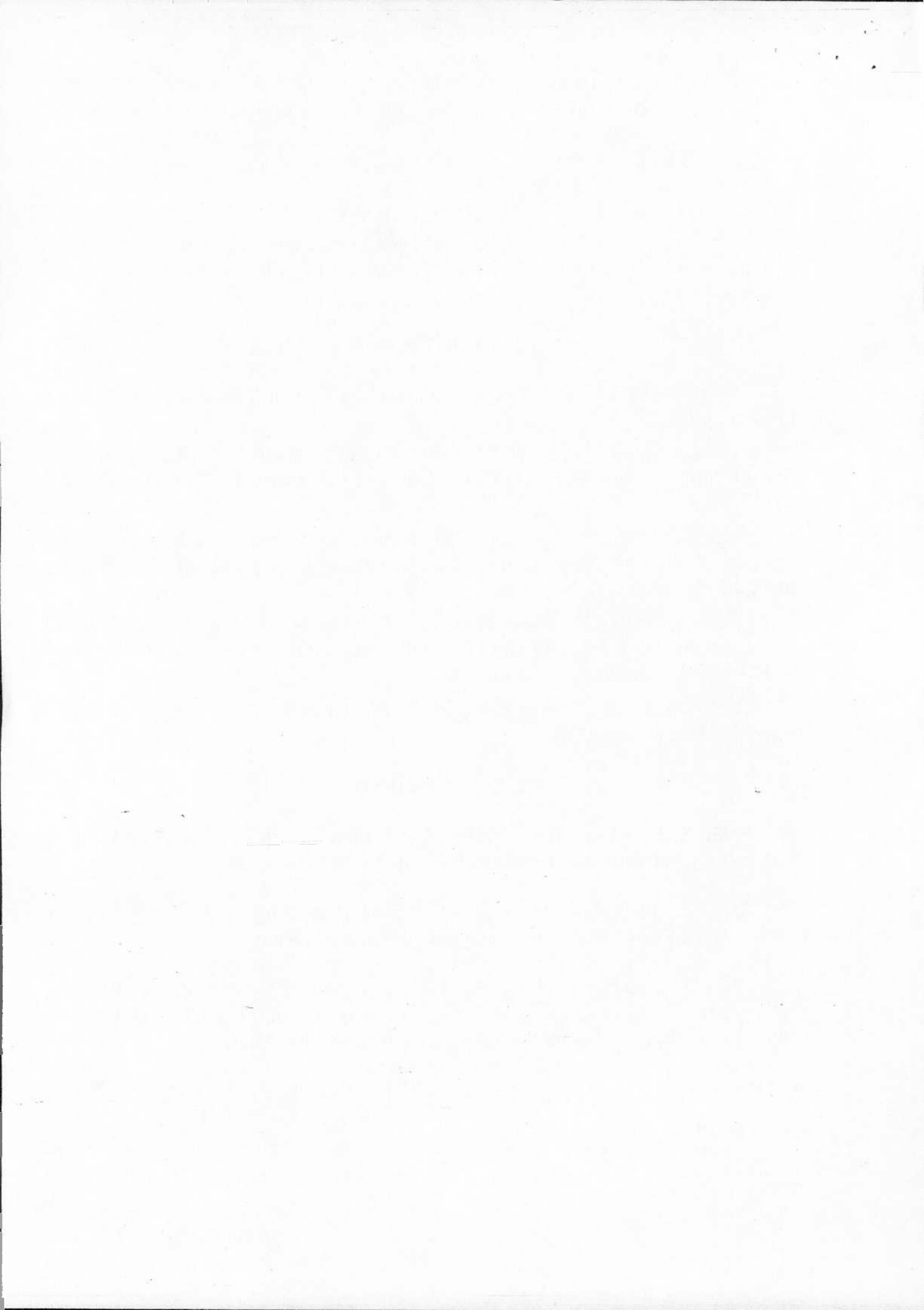
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng HĐND và UBND TP;
- Sở Tư pháp TP;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND-UBND Quận;
- Lưu (NV).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN
CHỦ TỊCH



Trương Văn Thống



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức

Nhiệm kỳ 2004 - 2009

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1420/2008/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)

CHƯƠNG I NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân quận Thủ Đức; cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương (trên địa bàn quận).

Ủy ban nhân dân Quận chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân Thành phố, sự lãnh đạo toàn diện của Đảng bộ quận Thủ Đức. Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động với Ủy ban nhân dân Thành phố, với Quận ủy và Hội đồng nhân dân Quận.

Điều 2. Ủy ban nhân dân Quận thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước ở địa phương; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Hiến pháp, Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các luật chuyên ngành có liên quan, các quy định của Chính phủ và phân công, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức hoạt động theo cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, bao gồm cả tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận, từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận (gọi tắt là cơ chế “một cửa”).

Điều 3. Ủy ban nhân dân Quận tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân Quận, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, cùng với tập thể Ủy ban nhân dân Quận chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận trước Quận ủy, Hội đồng nhân dân Quận và trước Ủy ban nhân dân Thành phố.

Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã được giao.

Mỗi thành viên của Ủy ban nhân dân Quận chịu trách nhiệm cá nhân về phần công tác của mình trước Quận ủy, Hội đồng nhân dân Quận, Ủy ban nhân dân Quận và chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận trước Quận ủy, Hội đồng nhân dân Quận và trước Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Ủy ban nhân dân Quận có các đơn vị tham mưu giúp việc (các cơ quan chuyên môn) được bố trí làm việc phù hợp với đặc điểm tình hình của Ủy ban nhân dân Quận.

Ủy ban nhân dân Quận sử dụng con dấu Quốc Huy.

Số lượng, cơ cấu thành viên Ủy ban nhân dân Quận thực hiện theo Nghị định số 107/2004/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2004 của Chính phủ và văn bản số 2610/UB-VX ngày 07 tháng 5 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN VÀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 5. Ủy ban nhân dân Quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định từ Điều 97 đến Điều 107 và Điều 109 của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003.

Điều 6. Ủy ban nhân dân Quận làm việc tập thể kết hợp với cá nhân phụ trách, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận phân công, điều hành thống nhất. Ủy ban nhân dân Quận thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những vấn đề theo Điều 124 của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003, cụ thể như sau:

1. Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân Quận;
2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm trình Hội đồng nhân dân Quận quyết định;
3. Kế hoạch đầu tư, xây dựng các công trình trọng điểm ở địa phương trình Hội đồng nhân dân Quận quyết định;
4. Kế hoạch huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương trình Hội đồng nhân dân Quận quyết định;
5. Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Quận về kinh tế - xã hội; thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân Quận trước khi trình Hội đồng nhân dân Quận;
6. Đề án thành lập mới, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận và việc thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính tổ dân phố.

Điều 7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Lãnh đạo công tác của Ủy ban nhân dân Quận, các thành viên của Ủy ban nhân dân Quận, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận:

a) Đôn đốc, kiểm tra công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận và Ủy ban nhân dân Phường trong việc thực hiện Hiến pháp, luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Quận và quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân Quận;

b) Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Quận, trừ các vấn đề quy định tại Điều 124 của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

c) Áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc; quản lý và điều hành bộ máy hành chính hoạt động có hiệu quả; ngăn ngừa và đấu tranh chống các biểu hiện quan liêu, vô trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác của cán bộ, công chức và trong bộ máy chính quyền;

d) Tổ chức việc tiếp dân, xem xét và giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Ủy ban nhân dân Quận.

3. Phê chuẩn kết quả bầu các thành viên của Ủy ban nhân dân Phường; điều động, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường; phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên của Ủy ban nhân dân Phường; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức Nhà nước theo Pháp lệnh cán bộ, công chức.

4. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân Phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường.

5. Đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân Phường và đề nghị Hội đồng nhân dân Quận bãi bỏ.

6. Chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, cháy, nổ, dịch bệnh, an ninh, trật tự và báo cáo Ủy ban nhân dân Quận trong phiên họp gần nhất.

7. Ra quyết định, chỉ thị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 8. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận chịu trách nhiệm điều hành, giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân Quận theo lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận phân công, bao gồm:

1. Chỉ đạo, đôn đốc các phòng ban tham mưu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường triển khai các mặt công tác của Ủy ban nhân dân Quận; triển khai thực hiện kế hoạch ngành theo hướng dẫn của Sở - Ngành thành phố; tổ chức thực hiện

các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Quận liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Thường xuyên kiểm tra, sâu sát cơ sở, phát hiện và kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công; chủ động phối hợp với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Quận để giải quyết các công việc có liên quan đến trách nhiệm của các thành viên đó, trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo xin ý kiến Chủ tịch.

Khi xử lý công việc được phân công, Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch quyết định và báo cáo lại Chủ tịch kết quả giải quyết.

3. Tổng hợp tình hình, nghiên cứu xây dựng kế hoạch và đề xuất triển khai các biện pháp cụ thể để nâng cao chất lượng chỉ đạo điều hành hoạt động chung của Ủy ban nhân dân Quận và các lĩnh vực được phân công.

Điều 9. Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận là thành viên Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm tập thể cùng Ủy ban nhân dân Quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận chỉ đạo và điều hành công việc chung của Ủy ban nhân dân Quận, cụ thể là:

1. Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến để tham gia quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận.

2. Tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Quận để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

3. Giải quyết hoặc tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân Quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận để giải quyết các vấn đề phát sinh.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận đồng thời là Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận, làm việc với hai tư cách: tư cách là Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận và tư cách là Thủ trưởng cơ quan chuyên môn.

5. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận được cơ cấu tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

CHƯƠNG III

BỘ MÁY GIÚP VIỆC CHO ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 10. Bộ máy giúp việc cho Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức thực hiện theo Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản chỉ đạo khác, cụ thể sau:

1. Các cơ quan chuyên môn:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận;

b) Phòng Nội vụ;

c) Phòng Tài chính- Kế hoạch;

d) Phòng Quản lý đô thị;

đ) Phòng Tài nguyên và Môi trường;

- e) Phòng Văn hóa và Thông tin;
- g) Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- h) Phòng Kinh tế;
- i) Phòng Tư pháp;
- k) Phòng Y Tế;
- l) Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội;
- m) Thanh tra Quận;
- n) Thanh tra xây dựng Quận.

2. Các tổ chức sự nghiệp:

- a) Trung tâm Y tế Dự phòng;
- b) Bệnh viện Quận;
- c) Trung tâm Thể dục thể thao;
- d) Trung tâm Văn hóa;
- đ) Trường Trung cấp nghề Thủ Đức.

e) Hệ thống các trường công lập thuộc Quận (từ Mầm non đến Trung học cơ sở và các Trung tâm giáo dục)

3. Các tổ chức sự nghiệp khác:

- a) Ban Quản lý dự án;
- b) Ban Quản lý chợ Thủ Đức;
- c) Ban Bồi thường- Giải phóng mặt bằng

4. Doanh nghiệp nhà nước: Công ty Công trình Giao thông - Đô thị và Quản lý nhà.

Điều 11. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận

1. Là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương theo chuyên ngành; chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước Quận; mỗi cơ quan chuyên môn có trưởng phòng và 1 đến 3 phó trưởng phòng.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn xử lý công việc chuyên ngành, đóng dấu của Phòng; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân Quận, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Quận khi được yêu cầu; khi xử lý công việc theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận, đóng dấu Ủy ban nhân dân Quận với tư cách

thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận theo quy chế ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận.

4. Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Sở Nội vụ Thành phố bằng văn bản.

Điều 12. Các đơn vị sự nghiệp và sự nghiệp khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, không làm nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn.

1. Nhiệm vụ các đơn vị sự nghiệp là chăm lo phát triển sự nghiệp, đầu tư xây dựng, thực hiện một số lĩnh vực theo sự phân công và theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân Quận.

2. Mỗi đơn vị sự nghiệp có Giám đốc (hoặc Trưởng ban) và từ 1 đến 3 Phó Giám đốc (hoặc Phó trưởng ban) giúp việc, làm việc theo chế độ thủ trưởng, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 13. Giúp việc cho Ủy ban nhân dân Quận còn có một số tổ chức tư vấn do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận trực tiếp phụ trách như: các Hội đồng, các Ban chỉ đạo.... để thực hiện các công việc cụ thể có tính thời gian nhất định. Các tổ chức này tham mưu kế hoạch và giúp Ủy ban nhân dân Quận theo dõi thực hiện kế hoạch, không thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn.

CHƯƠNG IV CÁC CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 14. Chế độ điều hành và xử lý công việc

1. Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm xử lý các vấn đề về hành chính nhà nước, về dịch vụ hành chính công cho nhân dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân Quận.

2. Các hình thức văn bản về xử lý hành chính, dịch vụ hành chính đều dùng danh nghĩa và đóng dấu Ủy ban nhân dân Quận.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận chủ trì, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận. Các Phó Chủ tịch và ủy viên Ủy ban nhân dân Quận do Chủ tịch phân công và ủy quyền xử lý công việc với tư cách thay mặt Ủy ban nhân dân Quận và thay mặt Chủ tịch. Các Trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện công việc theo sự phân công và ủy quyền của Chủ tịch, xử lý công việc với tư cách thừa ủy quyền của Chủ tịch.

Điều 15. Chế độ tiếp dân và giải quyết dịch vụ hành chính công

1. Ủy ban nhân dân Quận thành lập Tổ tiếp dân làm việc theo chế độ chuyên trách do Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận phụ trách.

a) Mỗi tuần lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận bố trí thời gian trực tiếp tiếp dân 02 buổi, với lịch tiếp dân ổn định và được niêm yết trước hàng tháng, hàng quý.

b) Tổ tiếp dân hoạt động theo quy chế tiếp dân do Ủy ban nhân dân Quận ban hành, cán bộ phụ trách Tổ tiếp dân có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt quy chế tiếp dân; hàng tháng thực hiện chế độ thông tin báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận, với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận và với Chánh Thanh tra Quận theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân Quận thành lập Tổ tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận để giải quyết dịch vụ hành chính công cho nhân dân, đảm bảo các quy định:

a) Niêm yết công khai các hồ sơ thủ tục hành chính cần có đối với từng loại việc, thời gian giải quyết, lệ phí (nếu có).

b) Có biên nhận hồ sơ và ngày hẹn trả.

c) Bố trí cán bộ am hiểu công việc, tiếp dân với thái độ hòa nhã, lịch sự và tận tâm với công việc.

d) Trang bị cơ sở vật chất và các phương tiện kỹ thuật thiết yếu phục vụ yêu cầu giải quyết nhanh, gọn công việc cho dân.

đ) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận phân công người phụ trách để tổng hợp tình hình báo cáo cho Chủ tịch (theo quy định) và điều hành quá trình tiếp nhận và giao trả hồ sơ.

Điều 16. Chế độ đi cơ sở, giải quyết công việc tại cơ sở

1. Ủy ban nhân dân Quận là cơ quan quản lý hành chính nhà nước cấp trên của Ủy ban nhân dân Phường, do đó phải có kế hoạch chỉ đạo các cơ quan giúp việc thường xuyên đi cơ sở để nắm chắc tình hình, hiểu tâm tư nguyện vọng của dân, kiểm tra - thanh tra thực hiện công việc và xử lý công việc tại cơ sở. Các thành viên Ủy ban nhân dân Quận theo dõi, phụ trách các phường phải đảm bảo lịch đi cơ sở hàng tháng ít nhất một lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ sở.

2. Theo định kỳ, mỗi quý một lần Ủy ban nhân dân Quận làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 Phường và các cơ quan chuyên môn để nghe tình hình và bàn bạc giải quyết các kiến nghị của cơ sở.

Điều 17. Chế độ lập chương trình công tác và hội họp

1. Căn cứ mục tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội được Đại hội Đảng bộ Quận và Hội đồng nhân dân Quận thông qua; căn cứ vào nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân Quận theo luật định và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố. Ủy ban nhân dân Quận xây dựng chương trình công tác hàng năm, 6 tháng, quý, tháng và được tập thể Ủy ban nhân dân Quận thông qua theo luật định. Chương trình công tác cần phải xác định những mục tiêu, mức phấn đấu, những

công việc cần ưu tiên, làm cơ sở cho toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận.

a) Xác định được chương trình công tác để chủ động chỉ đạo và thực hiện tốt nhiệm vụ, một cách đầy đủ và khoa học.

b) Kèm theo chương trình là kế hoạch, biện pháp thực hiện, có sự phân công phối hợp trách nhiệm rõ ràng giữa các thành viên, có quy định thời gian cụ thể. Có sự kiểm tra đôn đốc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

2. Theo định kỳ, mỗi tháng một lần Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ủy ban nhân dân Quận kiểm điểm công tác, thảo luận và thông qua chương trình công tác tháng tới, bàn bạc giải quyết công việc.

a) Nội dung các cuộc họp phải được chuẩn bị chu đáo, được Chủ tịch thông qua và gửi trước cho các thành viên để nghiên cứu chuẩn bị ý kiến.

b) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận là người giúp Chủ tịch thẩm định nội dung và chuẩn bị cho các cuộc họp của Ủy ban nhân dân Quận, kiểm tra thành phần và ghi biên bản.

3. Lịch làm việc hàng tuần do các thành viên Ủy ban nhân dân Quận đề xuất, Chánh Văn phòng tổng hợp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận thông qua nhằm đảm bảo tính tập trung, thống nhất trong hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận, trong sự phân phối thời gian hội họp, đi cơ sở giải quyết công việc và trực tại Ủy ban nhân dân Quận.

4. Định kỳ hàng 2 tuần 1 lần giao ban 4 Thường trực; 1 tuần 1 lần giao ban Thường trực Ủy ban nhân dân Quận để thảo luận đánh giá kết quả và tiến độ thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Quận, đồng thời giải quyết những vấn đề quan trọng mà các Phó Chủ tịch cần xin ý kiến Chủ tịch.

Điều 18. Chế độ ký và ban hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận, thay mặt Ủy ban nhân dân Quận ký các văn bản quy phạm pháp luật; ký các quyết định, chỉ thị cá biệt; tờ trình, báo cáo Quận ủy, Hội đồng nhân dân Quận, Ủy ban nhân dân Thành phố, các công văn hành chính khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận và các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận. Trong trường hợp Chủ tịch đi vắng lâu ngày thì ủy quyền cho một Phó Chủ tịch điều hành công việc và ký các văn bản này (có thông báo cho các đơn vị cơ sở và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố).

2. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận ký các quyết định theo thẩm quyền, lĩnh vực do Chủ tịch phân công, với tư cách: thay mặt Ủy ban nhân dân Quận - ký thay Chủ tịch hoặc Ký thay Chủ tịch.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận ký các thông báo truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch - các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận kết luận trong các cuộc họp; thư mời của Ủy ban nhân dân Quận và các văn bản hành chính thông thường khi giao dịch với nhân dân và các tổ chức khác với tư cách Thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận - Chánh Văn phòng.

4. Theo yêu cầu nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận (sau khi trao đổi tập thể trong Ủy ban nhân dân Quận) ủy quyền cho các Trưởng cơ quan chuyên môn ký một số loại văn bản theo quy chế ủy quyền với tư cách thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận. Việc ủy quyền có thể dài hạn hoặc có thời gian được quy định cụ thể trong một Quyết định ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

Điều 19. Chế độ thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết công tác

Thanh tra, kiểm tra là công việc thường xuyên của cơ quan quản lý và người quản lý. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân Quận thực hiện việc thanh tra, kiểm tra; đồng thời chỉ đạo cán bộ các cơ quan chức năng vừa hướng dẫn tổ chức thực hiện, vừa kiểm tra việc thực hiện, kịp thời phát hiện những vấn đề cần xử lý, phối hợp khắc phục những mặt còn hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Ủy ban nhân dân Phường và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận báo cáo tình hình ở cơ sở theo định kỳ và đột xuất (theo quy định chung của Ủy ban nhân dân Thành phố).

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân Quận, lãnh đạo các cơ quan giúp việc báo cáo, có đánh giá và đề xuất ý kiến với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận về phần công việc được Chủ tịch phân công phụ trách.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận và bộ phận tổng hợp của phòng Tài chính- Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân Quận tổng hợp đầy đủ tình hình, các đề xuất ý kiến của các thành viên Ủy ban nhân dân Quận, của các đơn vị cơ sở, phục vụ cho sự chỉ đạo giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân Quận, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân Quận thực hiện nghiêm chỉnh các chế độ báo cáo với Quận ủy; Hội đồng nhân dân Quận và Ủy ban nhân dân Thành phố.

CHƯƠNG V CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 21. Đối với Ủy ban nhân dân Thành phố

Ủy ban nhân dân Quận chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Thành phố, có trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện các quyết

định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân Thành phố. Đồng thời báo cáo tình hình và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 22. Đối với Quận ủy

1. Ủy ban nhân dân Quận chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Quận ủy trong việc thực hiện các nghị quyết của Đảng bộ Quận, chịu trách nhiệm xây dựng chương trình hành động nhằm cụ thể hóa về mặt Nhà nước các nghị quyết, chủ trương của Đảng bộ Quận.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận theo định kỳ, báo cáo với Quận ủy kết quả thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương, dự kiến nội dung, chương trình công tác trong thời gian tới của Ủy ban nhân dân Quận; báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Quận ủy về các chương trình công tác, về công tác tổ chức và cán bộ.

Điều 23. Đối với Hội đồng nhân dân Quận

Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân Quận, tạo điều kiện thuận lợi cho các đại biểu Hội đồng nhân dân Quận hoạt động, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo với Hội đồng nhân dân Quận theo luật định.

Điều 24. Với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Ủy ban nhân dân Quận thực hiện các hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các Sở - Ngành Thành phố và thường xuyên trao đổi với Thủ trưởng các Sở - Ngành Thành phố về các công việc có liên quan.

2. Trường hợp chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các Sở - Ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 25. Với Ủy ban nhân dân Phường

1. Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm chỉ đạo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ.

2. Quan tâm và có kế hoạch chăm lo, tạo điều kiện thuận lợi xây dựng các phong trào ở cơ sở, hoạt động của Khu phố - Tổ dân phố, bồi dưỡng và đào tạo cán bộ Phường.

Điều 26. Với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể Quận

1. Ủy ban nhân dân Quận tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Quận tổ chức, động viên các thành viên, hội viên và nhân dân tham gia xây dựng và củng cố Chính quyền nhân dân; tổ chức, thực hiện các chính sách, pháp luật của nhà nước, giám sát các hoạt động của cơ quan nhà nước; cán bộ, công chức.

2. Định kỳ 3 tháng 1 lần, Ủy ban nhân dân Quận làm việc chuyên đề và thông báo với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Quận về tình hình thực hiện các chủ trương, chính sách, nhiệm vụ kinh tế - xã hội ở địa phương; tiếp thu những đóng góp ý kiến của Mặt trận, các tổ chức đoàn thể Quận về công tác quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận.

3. Ủy ban nhân dân Quận và các thành viên của Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Quận.

Điều 27. Với Tòa án nhân dân Quận và Viện Kiểm sát nhân dân Quận

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

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng phòng Nội vụ Quận có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện và thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận về kết quả thực hiện Quy chế này.

Điều 29. Căn cứ vào các điều khoản của Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, Thủ trưởng các cơ quan tham mưu và tổ chức có liên quan bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động tại cơ quan, đơn vị cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có vướng mắc các đơn vị kịp thời báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận và đề xuất hướng bổ sung, sửa đổi. Đối với những quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố thì Ủy ban nhân dân Quận sẽ báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân Thành phố.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

CHỦ TỊCH



Trương Văn Thống

