

Số: 267/2005/QĐ-UB

Thủ Đức, ngày 31 tháng 3 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND QUẬN THỦ ĐỨC
V/v Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động tạm thời
Của Ban Quản Lý Chợ Thủ Đức.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Thông tư 15/TM-CSTTN ngày 16/10/1966 của Bộ Thương Mại ban hành một số nội dung về nhiệm vụ của Ban Quản Lý Chợ các loại và Quyết định số 181/QĐ-UB ngày 25/4/1982 của UBND Huyện Thủ Đức (nay là Quận Thủ Đức) ban hành một số quyền hạn cho Ban Quản Lý Chợ Thủ Đức .
- Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản Lý Chợ Thủ Đức và Trưởng phòng Nội vụ quận;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động tạm thời của Ban Quản Lý Chợ Thủ Đức.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, bãi bỏ những quy định trước đây trái với các điều khoản của Quy chế này.

Điều 3: Chánh văn phòng HĐND & UBND Quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng Ban Quản Lý Chợ Thủ Đức và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như trên.
- Lưu(TC).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

CHỦ TỊCH



Trần Công Lý



Thủ Đức, ngày tháng 03 năm 2005

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TẠM THỜI CỦA BAN QUẢN LÝ CHỢ THỦ ĐỨC.

Ban hành kèm quyết định số ~~267~~2005/QĐ-UB ngày ~~31/3~~2005
của UBND Quận Thủ Đức.

CHƯƠNG I

Nguyên Tắc Chung

Điều 1: Ban Quản Lý Chợ (BQL) là đơn vị sự nghiệp có thu, có tư cách pháp nhân, được mở tài khoản tại kho bạc. Trực thuộc và chịu trách nhiệm hoạt động trước UBND Quận Thủ Đức. Quan hệ với các cơ quan chuyên môn của Quận trên cơ sở phối hợp và chịu sự kiểm tra hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 2: Ban BQL Chợ tổ chức và hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

- Trưởng BQL Chợ là người lãnh đạo và điều hành hoạt động của đơn vị, chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình; cùng với tập thể BQL Chợ về hoạt động của Chợ trước cấp ủy Cơ sở và UBND Quận.

- Phó BQL Chợ là người tham mưu, giúp việc cho Trưởng Ban thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và cùng Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm trước UBND Quận về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Số lượng Cán Bộ công chức viên chức được phê duyệt của UBND Quận và được bố trí thời gian làm việc phù hợp với đặc điểm tình hình của chợ.

Điều 3: BQL Chợ sử dụng con dấu và tài khoản riêng theo qui định.

CHƯƠNG II

Nhiệm vụ, Quyền hạn của Ban Quản Lý Chợ.

Điều 4: Căn cứ Thông Tư 15/TM-CSTTN ngày 16 tháng 10 năm 1996 của Bộ Thương Mại và Quyết Định số 181/QĐ-UB ngày 25 tháng 04 năm 1982 của UBND Huyện Thủ Đức BQL Chợ có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Soạn thảo nội quy hoạt động của chợ và triển khai thực hiện.
2. Tổ chức, qui hoạch các loại hình kinh doanh tại chợ cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu kinh doanh.
3. Sắp xếp nơi mua bán hàng theo quy hoạch từng khu vực, từng nhóm ngành hàng đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật, vệ sinh và văn minh.
4. Quản lý toàn bộ cơ sở vật chất của chợ, có kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa phục vụ kinh doanh.

5. Hướng dẫn kiểm tra đôn đốc những người buôn bán tại chợ thực hiện đúng nội quy chợ, các quy định của Nhà Nước.
6. Triển khai thu lệ phí, khai thác đất công theo quy định, nộp ngân sách.
7. Thực hiện và phối hợp các cơ quan chức năng trong việc giữ gìn trật tự an ninh, vệ sinh, môi trường, vệ sinh thực phẩm và phòng chống cháy nổ trong khu vực chợ.
8. Thống kê lưu lượng hàng hóa chủ yếu lưu thông tại chợ, tình hình giá cả và biến động, báo cáo số liệu theo quy định.
9. Thực hiện thụ lý ban đầu các tranh chấp khiếu nại có liên quan đến việc kinh doanh tại chợ.
10. Tổ chức các dịch vụ phục vụ cho hoạt động của chợ: nhà vệ sinh, trông giữ hàng hóa qua đêm.
11. Quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên có liên quan đến đơn vị.
12. Có mối quan hệ với các cơ quan chuyên môn của Quận và UBND Phường Trường Thọ, Linh Tây để được hỗ trợ khi cần thiết.
13. Hướng dẫn các Tổ trưởng Tổ ngành hàng, tuyên truyền sâu rộng đến từng hộ tiểu thương về thực hiện nội quy chợ. Theo dõi và lãnh đạo các Tổ chuyên môn của BQL chợ nhằm thực hiện tốt kế hoạch và chương trình hoạt động của Ban.
14. Tổ chức thực hiện tốt cuộc vận động xây dựng chợ đạt chuẩn văn minh thương nghiệp, cuối năm 2005 có hình thức bình xét khen thưởng.

Điều 5: Trưởng BQL Chợ có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Lãnh đạo công tác của BQL Chợ và các cán bộ công chức viên chức, cán bộ hợp đồng của đơn vị.
 - a. Đôn đốc, kiểm tra công tác của các tổ chuyên môn thuộc BQL Chợ trong việc thực hiện các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết cấp ủy Chi bộ chợ.
 - b. Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý. Áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc, quản lý và điều hành bộ máy 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 nhân viên. Điều động, bổ nhiệm, cách chức các Tổ trưởng phó tổ chuyên môn của Ban trên cơ sở thoả thuận nhân sự với Phòng Nội vụ. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật cán bộ công chức nhà nước theo Pháp lệnh cán bộ công chức.
2. Chỉ đạo và áp dụng các biện pháp khẩn cấp để giải quyết các công việc đột xuất khi phòng chống thiên tai, cháy, nổ, dịch bệnh, an ninh trật tự và báo cáo UBND Quận kịp thời.

Điều 6: Phó BQL Chợ chịu trách nhiệm điều hành, giải quyết các công việc của Ban quản lý chợ theo lĩnh vực được Trưởng ban phân công.

CHƯƠNG III

Các bộ phận giúp việc cho Ban Quản lý Chợ.

Điều 7: Theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao BQL Chợ có thể thành lập các tổ giúp việc như sau :

1. Tổ Văn phòng.
2. Tổ Trật tự.
3. Tổ Chuyên thu.

Điều 8: Các Tổ tham mưu giúp việc cho BQL Chợ hoạt động theo nội quy cơ quan.

CHƯƠNG IV

Chế độ làm việc.

Điều 10: Chế độ điều hành và xử lý công việc.

1. Trưởng BQL chợ chủ trì, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của ban. Phó Ban do Trưởng Ban phân công và ủy nhiệm xử lý công việc với tư cách thay mặt Ban Quản Lý. Các Tổ thực hiện công việc theo sự phân công và ủy nhiệm Trưởng Ban.
2. Chế độ giao ban:
Định kỳ lãnh đạo BQL Chợ có giao ban trong ban lãnh đạo, với các tổ, với cán bộ công chức viên chức để nắm bắt tình hình giải quyết kịp thời.
3. Chế độ báo cáo:
BQL Chợ thực hiện chế độ báo cáo công tác cho cấp trên và ngành dọc kịp thời theo định kỳ và đột xuất.
4. Thời gian làm việc :
Cán bộ công chức văn phòng làm việc theo giờ hành chính, các tổ chuyên môn khác giờ làm việc do BQL Chợ thống nhất phân công.

CHƯƠNG V

Điều khoản thi hành

Điều 10: Cán bộ công chức viên chức Ban Quản Lý Chợ Thủ đức có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Ban Quản Lý Chợ cần rút kinh nghiệm, đề xuất với Chủ tịch UBND Quận bổ sung hoặc sửa đổi quy chế sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ..

CHỦ TỊCH UBND QUẬN THỦ ĐỨC

