

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2014/QĐ-UBND

*Quận 10, ngày 10 tháng 01 năm 2014***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Đội Quản lý trật tự đô thị quận trực thuộc Phòng Quản lý đô thị quận 10****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH 12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 167/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng chống tệ nạn xã hội; phòng cháy và chữa cháy; phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Nghị định số 171/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường sắt;

Căn cứ Nghị định số 179/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 55/2013/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Ủy

ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 4582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận về thành lập Đội quản lý trật tự đô thị quận 10;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận tại Công văn số 06/QLĐT-TTĐT ngày 07 tháng 01 năm 2014;

Xét ý kiến thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp tại Công văn số 03/TP ngày 09 tháng 01 năm 2014;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 10 tại Tờ trình số 41/TTr-PNV ngày 09 tháng 01 năm 2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận 10.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 7426/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận 10.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Tài nguyên Môi trường, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Công an quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và Đội trưởng Đội quản lý trật tự đô thị quận 10 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Thị Diệu Anh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 10**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận trực thuộc Phòng Quản lý đô thị quận 10**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2014/QĐ-UBND  
ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận 10)*

### **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Đội Quản lý trật tự đô thị quận 10 (Viết tắt là Đội) do Ủy ban nhân dân quận thành lập nhằm giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác quản lý nhà nước về trật tự đô thị, vệ sinh môi trường, tổ chức thi hành các quyết định hành chính và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

2. Đội Quản lý trật tự đô thị quận trực thuộc Phòng Quản lý đô thị quận 10; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan.

3. Đội Quản lý trật tự đô thị quận sử dụng con dấu của Phòng Quản lý đô thị quận 10 và tài khoản của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận để hoạt động, được trang bị phương tiện làm việc cần thiết theo quy định của pháp luật.

### **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Đội Quản lý trật tự đô thị quận có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trong lĩnh vực quản lý trật tự đô thị và kiểm tra việc chấp hành pháp luật trên các lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, vệ sinh môi trường trên địa bàn, tham mưu Trưởng

Phòng Quản lý đô thị trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân quận phê duyệt và tổ chức thực hiện;

2. Tham mưu trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân quận kế hoạch tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản vi phạm hành chính và yêu cầu tổ chức, cá nhân đình chỉ ngay các hành vi vi phạm trong các lĩnh vực:

- a) Về trật tự lòng lề đường, nơi công cộng trên địa bàn quận;
- b) Về vệ sinh môi trường trên địa bàn quận.

3. Tham mưu, đề xuất về các hình thức xử lý vi phạm hành chính trên các lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật và Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định; theo dõi việc thực hiện các quyết định hành chính đã ban hành, đôn đốc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực thi hành; đề xuất biện pháp cưỡng chế và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn quận không tự giác chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

4. Các quyết định hành chính gồm: Quyết định hành chính có nội dung về giải quyết các vấn đề liên quan đến nhà, đất của cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật; quyết định thu hồi đất của Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận; quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả; quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân thành phố hoặc quyết định giải quyết khiếu nại của các cơ quan hành chính ở Trung ương có hiệu lực thi hành tại địa bàn quận; các quyết định hành chính khác theo quy định của pháp luật.

5. Tuần tra, phát hiện và thông báo kịp thời đến Đội Thanh tra xây dựng địa bàn quận 10 thuộc Sở Xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về tình hình xây dựng trên địa bàn phường.

6. Tham mưu, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Đội;

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể bằng văn bản.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Đội Quản lý trật tự đô thị quận có Đội trưởng, không quá 02 Đội phó và các thành viên.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Đội trưởng, Đội phó do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận có thể do Phó Trưởng Phòng Quản lý đô thị kiêm nhiệm (trong số lượng cấp phó phòng theo quy định) chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Quản lý đô thị và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị.

4. Đội phó Đội Quản lý trật tự đô thị quận thực hiện nhiệm vụ do Đội trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Đội trưởng và pháp luật về lĩnh vực được phân công.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội trưởng:

a) Tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách) Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi tắt là tham mưu) ban hành và tổ chức thực hiện các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực được phân công.

b) Phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, quận có liên quan, Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai, thực hiện cưỡng chế thi hành các quyết định hành chính đã có hiệu lực thi hành.

c) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Đội đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội; kịp thời phối hợp với Đội Thanh tra xây dựng địa bàn quận 10, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường trong thực thi nhiệm vụ; tham mưu, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những vấn đề phức tạp, phát sinh khi thi hành quyết định.

d) Tham mưu (hoặc ký) các văn bản liên quan chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đội theo quy định.

đ) Tham mưu, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội phó:

Đội phó có nhiệm vụ giúp Đội trưởng thực hiện, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Đội trưởng.

7. Nhiệm vụ của các thành viên:

a) Chấp hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội, sự phân công của Đội trưởng, Đội phó phụ trách.

b) Kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định trong lĩnh vực phụ trách (công chức đang thi hành công vụ) chuyển Đội trưởng xử lý theo quy định và tham gia tổ chức thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

#### **Điều 4. Các tổ chuyên môn nghiệp vụ**

##### **1. Tổ hành chính - tổng hợp**

Do Đội trưởng trực tiếp phụ trách.

Nhiệm vụ:

*a) Công tác văn phòng, tổng hợp:*

- Xây dựng chương trình công tác của cơ quan và đơn đốc thực hiện chương trình đó, bố trí; sắp xếp chương trình làm việc hàng tuần, quý, 6 tháng, năm của Đội;

- Thu thập, xử lý, quản lý và tổ chức sử dụng thông tin; tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động của cơ quan; đề xuất, kiến nghị các biện pháp thực hiện sự chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo Đội;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; tham mưu cho Đội trưởng giải quyết các văn bản theo thẩm quyền, quy định; theo dõi, đơn đốc và báo cáo lãnh đạo Đội kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao của các tổ, bộ phận;

- Thực hiện việc tham mưu soạn thảo và ban hành văn bản cho lãnh đạo Đội và chịu trách nhiệm về tính pháp lý, kỹ thuật soạn thảo văn bản đúng quy định;

- Tham mưu và thực hiện trong công tác tiếp công dân, tổ chức theo quy định;

- Tham mưu mua sắm trang thiết bị; xây dựng cơ bản, sửa chữa quản lý cơ sở vật chất, kỹ thuật, phương tiện làm việc của cơ quan; bảo đảm các yêu cầu hậu cần cho hoạt động và công tác của cơ quan;

- Tổ chức và thực hiện công tác y tế, bảo vệ sức khỏe; bảo vệ trật tự, an toàn cơ quan;

- Hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn phòng cho các Tổ trực thuộc;

- Tham mưu việc đánh giá kết quả làm việc của thành viên và các Tổ trực thuộc hàng năm;

- Giám sát các hoạt động các Tổ trực thuộc đúng theo quy chế và kế hoạch phân công nhiệm vụ của từng thành viên trong các Tổ;

- Xây dựng kế hoạch hoạt động giám sát hiệu quả, kịp thời phát hiện những mặt hạn chế của quy chế, kế hoạch phân công nhiệm vụ, kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi (nếu có);

- Tham mưu thực hiện chế độ giao ban, báo cáo tuần, tháng, năm trong việc thực hiện giám sát hoạt động của các tổ đội và mối quan hệ làm việc giữa các Tổ với nhau;

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động của các Tổ và Đội định kỳ tuần, tháng, quý, năm;

- Phân công nhiệm vụ các thành viên trong tổ phụ trách công việc hợp lý, khoa học; đảm bảo việc giám sát hoạt động của các tổ được liên tục không gián đoạn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Đội trưởng phân công.

*b) Thực hiện công tác tài chính - kế toán đúng theo quy định pháp luật và hướng dẫn của Phòng Tài chính Kế hoạch quận và các công tác đảm bảo hoạt động của Đội.*

\* Cán bộ phụ trách kế toán:

- Cập nhật, theo dõi, quản lý tình hình biến động tăng, giảm tài sản, công cụ hỗ trợ và tài sản khác theo quy định pháp luật;

- Kiểm tra đối chiếu số liệu nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp;

- Kiểm tra các định khoản nghiệp vụ phát sinh;

- Dự toán kinh phí hàng năm, hàng quý, dự kiến phân phối hạn mức kinh phí, báo cáo kế toán, cân đối hàng quý, hàng năm; chi trả tiền lương, tiền thưởng chi tiêu nhiệm vụ theo chế độ của nhà nước và quyết định của thủ trưởng;

- Lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết;

- Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại đơn vị;

- Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu;

- Cung cấp số liệu cho lãnh đạo đội;

- Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu cơ quan chức năng;

- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định;
- Thực hiện công khai minh bạch quản lý tài chính, tài sản của Đội theo quy định;
- Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công lãnh đạo Đội.

\* Giao liên:

Thực hiện chức năng chuyên công văn đến cho văn phòng, công văn đi đến các cơ quan chức năng ban ngành Sở, Quận, Phường đảm bảo tính kịp thời.

\* Quản lý xe đơn vị:

Phụ trách lái xe, quản lý xe đúng quy định và thực hiện các mặt công tác đột xuất khi được lãnh đạo phân công

*c) Thực hiện công tác tham mưu xử lý vi phạm và thi hành quyết định*

Tham mưu cho lãnh đạo Đội và trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực trật tự lòng lề đường, nơi công cộng, vệ sinh môi trường đúng quy định; đồng thời theo dõi đơn đốc Tổ cơ động và Tổ địa bàn thực hiện các quyết định xử lý vi phạm đã ban hành; tổng hợp báo cáo kết quả xử lý vi phạm; kết quả thực hiện các quyết định xử lý vi phạm đã ban hành.

## **2. Tổ cơ động**

a) Số lượng là 02 tổ. Tổ có tổ trưởng là Đội phó kiêm nhiệm và 01 tổ phó là công chức.

b) Nhiệm vụ:

Tham mưu cho Đội tổ chức thực hiện các kế hoạch kiểm tra, tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm trên lĩnh vực phụ trách của Đội; hỗ trợ các Tổ địa bàn, trong giải quyết tình hình trật tự lòng lề đường, nơi công cộng, vệ sinh môi trường, thực hiện các quyết định xử lý vi phạm.

b) Đội phó phụ trách Tổ cơ động kiêm Tổ trưởng có trách nhiệm:

- Đầu mối trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện giải quyết các vi phạm tại các tuyến đường trọng điểm của quận;
- Quản lý, điều hành, huấn luyện và tổ chức hoạt động Tổ cơ động trong công tác quản lý trật tự đô thị trên địa bàn quận;
- Phân công các thành viên trong tổ kịp thời hỗ trợ các phường trong việc giải quyết khi có yêu cầu;

- Kịp thời chỉ đạo giải quyết trực tiếp tại các trọng điểm trên địa bàn quận.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch theo tháng, quý, năm; xây dựng lịch hoạt động tuần; báo cáo kết quả hoạt động;
- Chịu trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện các Quyết định do Ủy ban nhân dân quận ban hành;
- Tham mưu cho lãnh đạo Đội kế hoạch và tổ chức thực hiện có kết quả chuyển hóa các điểm nóng trên địa bàn về lĩnh vực phụ trách;
- Kịp thời báo cáo Đội những vấn đề phức tạp, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- Phân công điều hành hoạt động Tổ hợp lý, hiệu quả, đoàn kết, hoàn thành nhiệm vụ đúng theo kế hoạch;
- Thường xuyên giáo dục nâng cao ý thức trách nhiệm, khả năng hoàn thành nhiệm vụ của thành viên tổ;
- Cập nhật, hướng dẫn các quy định của pháp luật trên lĩnh vực phụ trách của Đội cho thành viên tổ;
- Hướng dẫn và tổ chức thành viên trong Tổ thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân quận.

đ) Tổ phó: Thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm nội dung, lĩnh vực công tác do lãnh đạo đội và Tổ trưởng phân công.

### **3. Tổ địa bàn**

Tổ địa bàn được tổ chức tại 15 phường.

Tổ địa bàn thuộc Đội; chịu sự quản lý về tổ chức, hướng dẫn về chuyên môn và nghiệp vụ của Đội quản lý trật tự đô thị quận; đồng thời chịu sự lãnh đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong thực hiện công tác chuyên môn lĩnh vực trật tự lòng lề đường, nơi công cộng, vệ sinh môi trường trên địa bàn phường.

Tổ có tổ trưởng là công chức (không có tổ phó) và một số thành viên.

a) Nhiệm vụ của Tổ địa bàn:

- Tổ có nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý thông tin, kiểm tra việc vi phạm trật tự lòng lề đường, trật tự công cộng và vệ sinh môi trường trên địa bàn phường;
- Kịp thời báo cáo về lãnh đạo Đội quản lý trật tự đô thị quận và Chủ tịch Ủy

ban nhân dân phường những vấn đề phức tạp, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Chịu trách nhiệm về việc quản lý địa bàn tại phường, thực hiện nhiệm vụ trong công tác kiểm tra, tham mưu đề xuất xử lý, theo dõi đơn đốc thực hiện và báo cáo kết quả các trường hợp vi phạm hành chính tại phường được phân công nhiệm vụ về lĩnh vực phụ trách và đơn đốc quyết định xử lý vi phạm;

- Chịu trách nhiệm lập hồ sơ quản lý và chuyển hồ sơ quản lý về văn phòng Đội để lưu trữ, theo dõi đơn đốc thực hiện các quyết định xử lý vi phạm hành chính của Ủy ban nhân dân quận và phường về lĩnh vực phụ trách;

- Tham mưu đề xuất quyết định cưỡng chế các trường hợp không thi hành quyết định xử lý vi phạm trên lĩnh vực phụ trách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công;

- Thực hiện công tác đột xuất khác theo chỉ đạo, phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời phải báo cáo với Đội nếu không thuộc lĩnh vực phụ trách quy định tại quy chế này.

b) Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ địa bàn:

Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành theo nhiệm vụ, chức năng của Đội và Tổ; là đầu mối trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nội dung công tác phối hợp của Ủy ban nhân dân phường và Đội; kịp thời báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và lãnh đạo Đội những vấn đề phức tạp, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện tốt chế độ hội họp với Đội và báo cáo định kỳ, đột xuất cho Đội khi được yêu cầu.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế Đội Quản lý trật tự đô thị quận thuộc chỉ tiêu biên chế hành chính của quận, được bố trí theo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

2. Ủy ban nhân dân quận quyết định số lượng cộng tác viên phù hợp điều kiện đặc thù từng địa bàn của quận và thực hiện hợp đồng lao động khoán việc trên cơ sở nguồn kinh phí quy định tại Điều 9 Quy chế này.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TIỀN LƯƠNG, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 6. Chế độ chính sách, tiền lương**

1. Đối với công chức, hợp đồng tạm tuyển hiện đang hưởng lương ngạch, bậc công chức hành chính tiếp tục hưởng theo quy định.

2. Đối với cộng tác viên: Thực hiện hợp đồng lao động khoán việc theo quy định của Bộ luật Lao động, mức lương khoán theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 7. Chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo**

1. Mức phụ cấp chức vụ như sau:

- Đội trưởng hưởng hệ số: 0,25
- Đội phó hưởng hệ số: 0,20

2. Trường hợp đã giữ chức vụ theo thời hạn được bổ nhiệm trước khi sắp xếp Đội Quản lý trật tự đô thị quận còn dưới 6 tháng, thì được hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ đủ 6 tháng; trường hợp trên 6 tháng thì bảo lưu mức phụ cấp chức vụ đến hết thời hạn đã được bổ nhiệm.

3. Kinh phí giải quyết bảo lưu phụ cấp chức vụ đối với các chức danh trên do ngân sách nhà nước cấp.

### **Điều 8. Trang phục**

1. Trợ cấp trang phục: Mỗi năm trợ cấp 02 bộ.

2. Trang phục:

- Áo màu xanh da trời nhạt, có cầu vai, 2 túi có nắp và khuy cài;
- Nón, quần màu xanh đậm;
- Thẻ đeo có dán ảnh (tương tự thẻ cán bộ, công chức).

### **Điều 9. Nguồn kinh phí**

1. Đội Quản lý trật tự đô thị quận thực hiện cơ chế tài chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Tiền phạt thu từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính do Đội Quản lý trật tự đô thị quận tham mưu xử lý phải nộp toàn bộ vào ngân sách nhà nước.

Trên cơ sở số tiền thu được, đơn vị thụ hưởng xây dựng dự toán về mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động, chi công tác viên và các nhiệm vụ khác chưa được ngân sách đảm bảo, đề Phòng Tài chính - Kế hoạch quận thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt. Trên cơ sở đó, Ủy ban nhân dân quận căn cứ quy định và hướng dẫn của Sở Tài chính trong từng lĩnh vực cụ thể quyết định cấp lại số thu phạt cho đơn vị theo dự toán với mức tối đa 100% số thu từ xử phạt vi phạm hành chính được nộp vào ngân sách nhà nước.

3. Nguồn thu do trích từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng của Đội Thanh tra xây dựng do Đội Quản lý trật tự đô thị phối hợp thực hiện nhiệm vụ liên quan theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 10. Chế độ làm việc, hội họp, báo cáo**

##### **1. Chế độ làm việc:**

a) Đội Quản lý trật tự đô thị quận thực hiện thời gian làm việc theo quy định pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân quận; xây dựng quy chế làm việc của Đội Quản lý trật tự đô thị theo quy định.

b) Đội trưởng điều hành toàn bộ hoạt động của Đội và chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về hiệu quả công tác của Đội. Đội trưởng phân công công việc cho Đội phó và các thành viên.

c) Thành viên Đội Quản lý trật tự đô thị được phân công nhiệm vụ cụ thể, mặc trang phục theo quy định, có bảng tên đặt tại bàn làm việc; đồng thời phải đeo thẻ thành viên Đội khi thi hành nhiệm vụ.

d) Thành viên Đội Quản lý trật tự đô thị chịu trách nhiệm thi hành quy định của pháp luật, quy định của Ủy ban nhân dân quận, quy chế làm việc của Đội; có tác phong làm việc tận tụy, thái độ lịch sự, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Đội, của đồng nghiệp, của tổ chức và nhân dân trong quan hệ công tác.

##### **2. Chế độ hội họp, báo cáo:**

a) Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận hàng tuần tổ chức họp Đội để kiểm tra, đánh giá, nhận xét thực hiện công việc tuần qua và triển khai nhiệm vụ tuần tới. Hàng tháng, tổ chức giao ban với Đội Thanh tra xây dựng địa bàn quận 10, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân 15 phường để trao đổi tình hình thực hiện nhiệm vụ, kinh nghiệm công tác và phổ biến các chủ trương, kế hoạch, biện pháp mới của Ủy ban nhân dân quận nhằm nâng cao kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Đội trưởng có quyền tổ chức họp Đội đột xuất để triển khai các công việc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận.

c) Hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cuối năm, Đội thống kê tình hình thực hiện các quyết định hành chính và báo cáo sơ, tổng kết công tác đối với Ủy ban nhân dân quận.

### **Điều 11. Mọi quan hệ công tác**

Đội Quản lý trật tự đô thị quận có mọi quan hệ công tác như sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Đội chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Đội trưởng trực tiếp nhận sự chỉ đạo và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân quận về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với Trưởng Phòng Quản lý đô thị:

Đội trưởng chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Quản lý đô thị và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị.

3. Đối với Đội Thanh tra xây dựng địa bàn:

a) Đội thực hiện tuần tra, phát hiện và thông báo kịp thời bằng văn bản về tình hình xây dựng trên địa bàn quận cho Đội Thanh tra xây dựng địa bàn.

b) Đội Thanh tra xây dựng địa bàn có trách nhiệm cử cán bộ trực ban tiếp nhận thông tin (có sổ ghi chép đầy đủ) của Đội Quản lý trật tự đô thị chuyển đến và báo cáo Đội trưởng Đội Thanh tra xây dựng địa bàn xử lý theo quy định.

c) Phối hợp thi hành cưỡng chế các công trình xây dựng vi phạm trên địa bàn theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận.

4. Đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Đội có trách nhiệm phối hợp phát hiện, thông báo kịp thời bằng văn bản với Phòng Tài nguyên và Môi trường, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm để xử lý trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

5. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận:

Phối hợp cùng Kế toán Văn phòng Ủy ban nhân dân quận trong việc tổng hợp hồ sơ chứng từ, quyết toán kinh phí, thanh toán kịp thời các chế độ liên quan như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, trích thưởng... cho công chức và người lao động; đối chiếu số liệu sử dụng, tạm ứng, thanh toán với Kho bạc nhà nước quận 10 theo đúng quy định.

6. Đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Phối hợp cùng Phòng Tài chính - Kế hoạch trong việc đối chiếu tình hình thu xử phạt vi phạm hành chính để kịp thời lập dự toán và đề xuất kinh phí đảm bảo hoạt động của Đội có hiệu quả.

7. Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Đội Quản lý trật tự đô thị quận có trách nhiệm phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chương trình quản lý đối với người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn quận khi có yêu cầu.

8. Đối với Công an quận:

a) Đội Quản lý trật tự đô thị quận phối hợp với Công an quận thực hiện chương trình, kế hoạch công tác liên quan trật tự đô thị, trật tự an toàn giao thông theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận.

b) Được Công an quận hỗ trợ, bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự trong khi thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính của cơ quan có thẩm quyền.

9. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội quận:

a) Đội Quản lý trật tự đô thị quận thường xuyên phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể, chính trị - xã hội quận trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trên các lĩnh vực liên quan chức năng, nhiệm vụ của Đội.

b) Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Đội, Đội trưởng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

c) Đội Quản lý trật tự đô thị quận có mối quan hệ phối hợp và hỗ trợ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Trong phối hợp giải quyết công việc, nếu có ý kiến khác nhau mà sau khi trao đổi, bàn bạc chưa thống nhất được những vấn đề quan

trong, Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận phải báo cáo kịp thời để Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết.

**10. Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường:**

Đội tổ chức kiểm tra tình hình trật tự đô thị, vệ sinh môi trường và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xử lý các hành vi vi phạm hành chính theo thẩm quyền trên địa bàn phường; thực hiện tuần tra, phát hiện và thông báo kịp thời về tình hình xây dựng trên địa bàn cho Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân phường.

**11. Đối với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phường:**

Đội Quản lý trật tự đô thị quận phối hợp tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trên các lĩnh vực liên quan chức năng, nhiệm vụ của Đội; xử lý kịp thời những thông tin liên quan chức năng, nhiệm vụ của Đội do Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội phát hiện, phản ánh.

## **Chương VI** **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

### **Điều 12. Khen thưởng**

Đội Quản lý trật tự đô thị quận và thành viên Đội có thành tích trong công tác thì được Đội trưởng đề xuất Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận báo cáo đề nghị Ủy ban nhân dân quận khen thưởng theo quy định.

### **Điều 13. Kỷ luật**

Đội Quản lý trật tự đô thị quận và thành viên Đội có hành vi vi phạm quy định pháp luật, vi phạm quy chế làm việc, không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo Luật Cán bộ, công chức, Bộ luật Lao động và các quy định khác của pháp luật liên quan hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

## **Chương VII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ quy chế này, Đội trưởng tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân quận ban hành quy chế phối hợp với Ủy ban nhân dân 15 phường trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Đội Quản lý trật tự đô thị trên địa bàn phường và quy trình xử lý vi phạm hành chính về lĩnh vực trên.

2. Căn cứ các nội dung quy định tại quy chế này, Đội trưởng tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận ban hành nội quy sinh hoạt, phân công chức trách, nhiệm vụ cho từng thành viên và các quy chế, quy định, quy trình khác theo đúng chức năng nhiệm vụ quy định của pháp luật và đặc điểm tình hình nhưng không được trái với nội dung quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Đội trưởng tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của quận và quy định của Nhà nước sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Thị Diệu Anh**