

Số: *04*/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày *4* tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Phòng Quản lý đô thị 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;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*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;*

*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 Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2015/TTLT-BGTVT-BNV ngày 14 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải 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;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 397/TTr-QLĐT ngày 22 tháng 3 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp*

tại Báo cáo số 1099/BC-PTP ngày 16 tháng 10 năm 2017 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 327/TTr-PNV ngày 02 tháng 4 năm 2018,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 4 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 315/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2013 và Quyết định số 4686/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp.

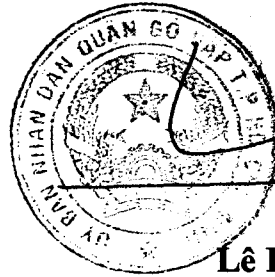
**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /-7/

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ: P.TCBC;
- Sở Tư pháp: P.KTrVB;
- Sở NN&PTNT;
- Sở Xây dựng;
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc;
- Sở Giao thông vận tải;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- UBND quận: CT và các PCT;
- BTT.UBMTTQVN quận (để giám sát);
- Ban tiếp Công dân quận (để niêm yết);
- Bộ phận TN & TKQHĐ quận (để niêm yết);
- Website quận (để công khai);
- Lưu: VT, PNV-XDCQ (Th).

(để  
báo  
cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Hoàng Hà**

**QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2018  
của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

**Chương I**

**VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

**1. Vị trí**

a) Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp (sau đây gọi tắt là Phòng Quản lý đô thị) được thành lập theo Quyết định số 1579/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận, là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. Phòng Quản lý đô thị chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động, 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, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Phòng Quản lý đô thị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

**2. Chức năng**

a) Phòng Quản lý đô thị có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; giao thông; hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: thông tin liên lạc, cung cấp năng lượng, cấp nước, thoát nước đô thị; vệ sinh môi trường đô thị; công viên, cây xanh; chiếu sáng đô thị; rác thải; bến, bãi đỗ xe đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng, quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; thị trường bất động sản; vật liệu xây dựng; phòng chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...) trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật. Đồng thời, Phòng Quản lý đô thị trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận Gò Vấp, có chức năng tham mưu, 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.

b) Phòng Quản lý đô thị thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

### 3. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Phòng Quản lý đô thị đặt tại Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

## Chương II

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý đô thị trên địa bàn quận; 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.

b) 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 các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

c) 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 của Ủy ban nhân dân quận.

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng Quản lý đô thị cho cán bộ, công chức phường.

đ) 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 Ủy ban nhân dân quận.

e) 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 các Sở - ban - ngành Thành phố quản lý theo ngành, lĩnh vực.

g) 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.

h) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Quản lý đô thị theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

i) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban quận giao theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng, nhà ở, quy hoạch, kiến trúc:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các quyết định, chỉ thị, các quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, dự án đầu tư xây dựng trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn quận; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn quận.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn quận.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý về nghĩa trang theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

i) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đề án quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

k) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình hoặc để Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố. Thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

l) Tổ chức thực hiện lập quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt hoặc trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt theo phân cấp.

m) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, kiến trúc; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn quận theo phân cấp.

n) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận.

o) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn quận theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở và thị trường bất động sản trên địa bàn quận.

p) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

q) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân phường.

r) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

s) Kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân quận xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

t) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

u) Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về giao thông vận tải:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận:

- Dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn quận;

- Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

- Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông; chống ngập trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận về phân loại đường phố theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do quận chịu trách nhiệm quản lý.

d) Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

đ) Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận.

e) Làm nhiệm vụ thường trực Ban An toàn giao thông quận; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn quận.

g) 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 theo quy định của pháp luật.

h) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn.

i) 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.

k) Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

l) Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giao thông vận tải.

m) 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.

n) Thực hiện nhiệm vụ khác về giao thông vận tải do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn:

Xây dựng kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và các công trình phòng, chống lũ, lụt, bão trên địa bàn quận. Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai về lũ, lụt, bão, sạt, lở, hạn hán... trên địa bàn quận.

5. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác quản lý đô thị trên địa bàn quận; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác quản lý đô thị đối với Ủy ban nhân dân 16 phường theo phân cấp quản lý.

6. 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.

7. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác quản lý đô thị trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với lĩnh vực công tác được giao quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

8. Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Giám đốc các Sở về tình hình, kết quả triển khai công tác quản lý đô thị trên địa bàn quận theo định kỳ và đột xuất khi được yêu cầu.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân quận hoặc theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:



a) Trưởng phòng Quản lý đô thị là Ủy viên Ủy ban nhân dân quận theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, là người đứng đầu cơ quan, lãnh đạo công tác của Phòng Quản lý đô thị; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý đô thị theo quy định tại Quy chế này và các công việc cụ thể khác được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, phân cấp quản lý hoặc ủy quyền; thực hiện đầy đủ các chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 và Điều 6 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;

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác cụ thể của Phòng Quản lý đô thị; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng Quản lý đô thị và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, các Phó Trưởng phòng cùng với Trưởng phòng phải chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Quản lý đô thị trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành chung các hoạt động, công việc hàng ngày của Phòng Quản lý đô thị theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các công việc đột xuất (nếu có); khi Trưởng phòng có mặt, phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Quản lý đô thị trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền;

d) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị do Sở Xây dựng tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật;

đ) Tùy theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực của cán bộ lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng), trong số các lãnh đạo Phòng phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước ngành xây dựng và theo chuyên ngành cụ thể.

2. Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp có cơ cấu tổ chức gồm: Đội Quản lý trật tự đô thị và các Tổ như sau:

a) Đội Quản lý trật tự đô thị quận Gò Vấp:

- Đội Quản lý trật tự đô thị có chức năng tham mưu, 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;

- Đội Quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị, được tổ chức và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận Gò Vấp ban hành kèm theo Quyết định số 3851/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

b) Tổ Cấp giấy phép xây dựng:

- Tham mưu việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tham mưu thực hiện việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tham mưu quản lý về nghĩa trang theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình hoặc đề Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố. Thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tham mưu quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng đối với công chức chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân phường;

- Kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân quận xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Xây dựng và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

c) Tổ Quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị:

- Tham mưu lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn quận;

- Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đề án quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thực hiện lập quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân quận phê duyệt theo phân cấp;

- Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, kiến trúc; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn quận theo phân cấp;

- Thu thập hiện trạng về xây dựng phát triển đô thị; về hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội.

d) Tổ Quản lý nhà ở và công sở.

Thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn quận theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở và thị trường bất động sản trên địa bàn quận; công tác chứng nhận số nhà.

đ) Tổ Quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị:

- Tham mưu thực hiện việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị theo phân cấp;

- Tham mưu việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận;

- Tham mưu thực hiện công tác chia tách thửa có hình thành đường giao thông;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

- Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

- Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;
  - Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận về phân loại đường phố theo quy định của pháp luật;
  - Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do quận chịu trách nhiệm quản lý;
  - Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
  - Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận;
  - Làm nhiệm vụ thường trực Ban An toàn giao thông quận; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn quận;
  - Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn;
  - Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật;
  - Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Giao thông vận tải và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
  - Thực hiện nhiệm vụ khác về giao thông vận tải do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật;
  - Xây dựng kế hoạch trình Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và các công trình phòng, chống lũ lụt, bão trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai về lũ, lụt, bão, sạt, lở, hạn hán, ngập nước...trên địa bàn quận;
- g) Tổ Hành chính, quản trị:
- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; tổng hợp, công nghệ thông tin, tổ chức, thi đua khen thưởng, kỷ luật; kế toán tài chính, quản lý tài sản Phòng; công tác bảo hiểm, tiền lương; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí;
  - Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và biên chế cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân quận có thể phân công công chức phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

### 3. Công chức chuyên môn của Phòng Quản lý đô thị:

a) Công chức của Phòng Quản lý đô thị là người tham mưu cho Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng về chuyên môn, nghiệp vụ theo từng lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Phòng Quản lý đô thị; được Trưởng phòng bố trí, phân công công tác theo Đề án vị trí việc của Phòng Quản lý đô thị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Công chức của Phòng Quản lý đô thị chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác đã được Trưởng phòng phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ được giao;

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị trong Quy chế này, Trưởng phòng được quyền quyết định phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách từng Tổ chuyên môn và kiêm nhiệm các lĩnh vực công tác cụ thể; căn cứ vào trình độ, năng lực của từng công chức theo Đề án vị trí việc của Phòng Quản lý đô thị đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Trưởng phòng được quyền quyết định phân công nhiệm vụ cho từng công chức chuyên môn tham mưu thực hiện các công tác chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể nhằm thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và những nhiệm vụ công tác phát sinh trong quá trình tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị theo thẩm quyền quản lý. Trường hợp cần thiết, Trưởng phòng kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định điều chỉnh tên các Tổ chuyên môn cho phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu công tác của Phòng Quản lý đô thị.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, các Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; các Phó Trưởng phòng được quyền đề xuất Trưởng phòng xem xét, quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân bổ hàng năm trong tổng số chỉ tiêu biên chế công chức hành chính của Ủy ban nhân dân quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác, đánh giá và phân loại đối với công chức của Phòng Quản lý đô thị do Trưởng phòng quyết định theo phân cấp quản lý và phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

3. Tùy theo quy mô hoạt động, Trưởng phòng quyết định phân công từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể theo từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực công tác trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

## **Chương V**

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

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Quản lý đô thị quận Gò Vấp làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác chính và quản lý chung mọi hoạt động của Phòng Quản lý đô thị; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng và tất cả công chức của Phòng Quản lý đô thị.

2. Các Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách từng Tổ chuyên môn theo phân công của Trưởng phòng; trực tiếp tham mưu giải quyết các công việc chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể, vấn đề phát sinh hàng ngày và phải báo cáo lại cho Trưởng phòng;

Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý đô thị; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với các nội dung chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, chỉ đạo, kế hoạch, biện pháp cụ thể.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức chuyên môn tham mưu giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng công chức được phân công phải báo cáo lại cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết để phối hợp, tham mưu thực hiện.

#### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Quản lý đô thị họp giao ban hoặc hội ý một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần tiếp theo.

2. Sau khi giao ban hoặc hội ý lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá tình hình công việc, bàn phương hướng triển khai nhiệm vụ và thống nhất phân công nhiệm vụ theo lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc định kỳ, thường xuyên; Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức của Phòng Quản lý đô thị một lần trong tháng. Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để thống nhất phân công nhiệm vụ trực tiếp tham mưu và phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh, đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận tổ chuyên môn phải có lịch công tác hàng tuần do lãnh đạo Phòng Quản lý đô thị trực tiếp phụ trách phê duyệt để tổ chức thực hiện.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần của Phòng Quản lý đô thị; nội dung làm việc cụ thể hàng tuần

do từng tổ chuyên môn chuẩn bị chu đáo, đề xuất, chuyển đến bộ phận Văn thư của Phòng Quản lý đô thị tổng hợp, tham mưu, trình Trưởng phòng phê duyệt để giải quyết có hiệu quả các công việc, yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng Quản lý đô thị.

### **Điều 7. Mọi quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Phòng Quản lý đô thị chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở nêu trên; tham dự đầy đủ các cuộc họp do các Sở triệu tập.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận:

- Phòng Quản lý đô thị 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 Quản lý đô thị. 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 khối và phải thường xuyên báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất cho Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng Quản lý đô thị và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn theo chức năng quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực 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. Trưởng hợp chủ trì phối hợp công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Quản lý đô thị 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 16 phường:

- Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý đô thị.

- Hướng dẫn cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân 16 phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Quản lý đô thị quản lý.

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:

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 16 phường thực hiện công tác giám sát đầu tư của cộng đồng theo Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2015 của

Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư và các văn bản quy định, hướng dẫn thi hành có liên quan.

- Khi 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 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý đô thị; Trưởng phòng Quản lý đô thị 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 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn, nghiệp vụ, người lao động của Phòng Quản lý đô thị phù hợp tình hình thực tế.

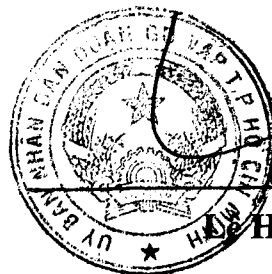
2. Trưởng phòng Quản lý đô thị và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

#### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được viện dẫn trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Quản lý đô thị tổng hợp, để tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ thẩm định) xem xét, quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với quy định của pháp luật hoặc yêu cầu thực tiễn của quận Gò Vấp. /-7/hs

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Hoàng Hà*  
Hoàng Hà