

Số: 12 /2022/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 20 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 07/2015/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ xây dựng và 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 Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 trực thuộc Trung ương.

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

Theo đề nghị đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1464/TTr-PNV ngày 13 tháng 10 năm 2022; của Trưởng phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 1098/TTr-QLĐT ngày 16 tháng 8 năm 2022; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 66/BC-PTP ngày 14 tháng 6 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 10 năm 2022 và thay thế Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Sở Quy hoạch-Kiến trúc;
- Sở Giao thông vận tải;
- Sở Xây dựng;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND Huyện;
- UBND Huyện: CT, các PCT;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Nội vụ;
- VP. HĐND và UBND Huyện;
- Lưu: VT,t.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Triệu Đỗ Hồng Phước



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ**

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

QUY CHẾ

**Về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /2022/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Huyện.

Phòng Quản lý đô thị có con dấu, có tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Chức năng

Phòng Quản lý đô thị Huyện thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: Cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trù 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 trên địa bàn Huyện theo quy định của pháp luật; giao thông vận tải; phòng chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...); hạ tầng giao thông; bến, bãi xe đô thị; bến thủy theo phân cấp. Đồng thời, Phòng Quản lý đô thị trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị huyện Nhà Bè, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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 Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè giao.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Quản lý đô thị có nhiệm vụ, phạm vi giải quyết công việc 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 Huyện ban hành các quyết định, chỉ thị; các quy hoạch, kế hoạch dài hạn, trung hạn 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 Huyện; 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 được giao; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn Huyện.

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 chức năng, nhiệm vụ của Phòng 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 chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công.

c) Giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi các loại giấy phép, quyết định cấp đổi số nhà thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Huyện.

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

đ) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện 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 của Phòng theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân xã – thị trấn.

g) 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.

h) Kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng, báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện 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 các lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện.

i) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ tháng, quý, 06 tháng, 01 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, 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.

k) 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 của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện.

l) Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện.

m) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân Huyện và các Sở liên quan.

n) Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định, trong đó có phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão...).

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực xây dựng, nhà ở, quy hoạch, kiến trúc

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động đầu tư 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 Hồ Chí Minh.

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện 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.

d) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

đ) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện quản lý về nghĩa trang theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

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

g) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Huyện phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình hoặc đề Ủy ban nhân dân Huyện 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 Hồ Chí Minh.

h) 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 Huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè phê duyệt theo phân cấp.

i) 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 Huyện theo phân cấp.

k) 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 huyện theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân Huyện.

l) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; 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 Huyện.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực giao thông vận tải

a) Trình Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện;

b) Trình Ủy ban nhân dân Huyện 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 Hồ Chí Minh;

c) Trình Ủy ban nhân dân Huyện dự thảo quyết định phân loại đường huyện, đường xã theo quy định của pháp luật.

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện theo phân công.

đ) 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.

e) 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 Huyện chịu trách nhiệm quản lý.

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

h) 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 cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Huyện.

i) 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 Huyện.

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

4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác

a) Xây dựng kế hoạch trình Ủy ban nhân dân Huyện tổ chức thực hiện công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và các công trình phòng chống lũ, lụt, bão, thiên tai trên địa bàn Huyện. Thực hiện nhiệm vụ thường trực phòng, chống thiên tai của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn huyện Nhà Bè; 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.

b) Phối hợp với Công an Huyện tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện quản lý nhà nước về công tác phòng cháy, chữa cháy trên địa bàn Huyện.

c) Phối hợp với thanh tra và các cơ quan kiểm tra, xử lý đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao trên địa bàn Huyện.

d) Tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật theo lĩnh vực phụ trách. Kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức cơ quan.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và theo quy định của pháp luật.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý đô thị Huyện có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng (số lượng Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân Huyện quyết định) và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng Quản lý đô thị là Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện do Hội đồng nhân dân Huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Huyện.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng; Các Phó Trưởng phòng thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên những phần việc được phân công phụ trách.

c) Trong số các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó trưởng 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.

d) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý đô thị trên địa bàn Huyện được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Quản lý đô thị tổ chức thành các Tổ gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ Cấp giấy phép xây dựng.
- Tổ Quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị; nhà ở và công sở.
- Tổ Quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị - dự án.
- Tổ Hành chính, quản trị.
- Đội Quản lý trật tự đô thị (có Quy chế tổ chức và hoạt động riêng).

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân Huyện có thể phân công cán bộ, công chức phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc, đề án vị trí việc làm và tình hình cán bộ, công chức cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể làm công tác quản lý ngành của Phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho Huyện hàng năm.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch – Kiến trúc và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội Huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

3. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

4. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng ngay sau đó cán bộ, công chức phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng Quản lý đô thị

1. Với vai trò Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện

a) Chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện các chương trình, kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện Nhà Bè thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc được phân công.

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về kết quả công việc được phân công phụ trách; đồng thời cùng các thành viên của Ủy ban nhân dân Huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Huyện trước Hội đồng nhân dân Huyện.

c) Giải quyết hoặc tham mưu trình Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo thẩm quyền các đề nghị của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về vấn đề thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực công tác mình phụ trách.

d) Tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng của ngành, lĩnh vực mình phụ trách; tham gia giải quyết công việc, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

đ) Chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng các đề án, cơ chế, chính sách, dự án, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan mình chủ trì chuẩn bị.

e) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ, chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban nhân dân Huyện; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc Phiếu lấy ý kiến.

g) Thực hiện kế hoạch đi công tác cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với Nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của mình, thuộc phạm vi của Ủy ban nhân dân Huyện nếu được phân công, ủy quyền; chủ động, kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách để giải quyết; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

h) Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân Huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

i) Không được nói và làm trái với các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến với tập thể Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân Huyện và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

k) Có hộp thư điện tử công vụ để nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin qua mạng máy tính; được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

l) Chấp hành nghiêm, đảm bảo việc bảo mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Với vai trò người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

a) Trưởng phòng Quản lý đô thị chịu trách nhiệm cá nhân trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và trước pháp luật về thực hiện toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao (kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó) và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch – Kiến trúc và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Trưởng phòng Quản lý đô thị giải quyết các công việc sau đây:

- Những công việc thuộc thẩm quyền theo quy định của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch – Kiến trúc và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị và các văn bản pháp luật có liên quan;

- Giải quyết hoặc xem xét đề xuất cách giải quyết những kiến nghị của cử tri, đề nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, thẩm quyền; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết nhưng còn ý kiến chưa thống nhất;

- Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân Huyện và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và phân cấp của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch – Kiến trúc và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để xử lý những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan đó, nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng; tăng cường sự phối hợp và quản lý thống nhất; chủ động, kịp thời tham gia ý kiến theo trách nhiệm của ngành đối với các cơ chế,

chính sách, dự án, đề án, chương trình, các yêu cầu đột xuất mà Ủy ban nhân dân Huyện giao. Trưởng phòng được phân công chủ trì nhiệm vụ có tính chất liên ngành phải chịu trách nhiệm xuyên suốt, đến cùng về chất lượng và tiến độ tham mưu nhiệm vụ đó;

- Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định về Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Phòng Quản lý đô thị;

- Thực hiện công tác cải cách hành chính về lĩnh vực quản lý đô thị trên địa bàn Huyện, trong nội bộ cơ quan, đơn vị và tham gia công tác cải cách hành chính của Huyện;

- Thực hiện một số công việc cụ thể theo sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

c) Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của cấp trên; trường hợp chậm hoặc không thực hiện được, phải kịp thời báo cáo rõ nguyên nhân. Khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay bằng văn bản với người ra quyết định.

d) Trưởng phòng Quản lý đô thị đề cao trách nhiệm cá nhân, sử dụng đúng quyền hạn được giao, không chuyển công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách hoặc cho các cơ quan khác và không giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới, của cơ quan khác.

đ) Khi tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết công việc, phải nêu rõ cơ sở pháp lý, thẩm quyền, quan điểm, kiến nghị rõ phương án giải quyết công việc và chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất.

Khi cần thiết, Trưởng phòng Quản lý đô thị chủ động, trực tiếp làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện được phân công phụ trách lĩnh vực để xin ý kiến chỉ đạo hoặc đề xuất về những vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Phòng.

Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức chuyên môn về quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật..

e) Chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị mình.

g) Để bảo đảm tính nghiêm túc và sự nhất quán, trước khi thực hiện yêu cầu của các cơ quan, tổ chức bên ngoài Ủy ban nhân dân Huyện về báo cáo, cung cấp thông tin và tiến hành các công việc có liên quan đến thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện (kể cả trong trường hợp phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó) phải báo cáo và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần (Đội Quản lý trật tự đô thị Huyện họp riêng).

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch – Kiến trúc và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan

Phòng Quản lý đô thị chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở liên quan; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

2. Đối với Hội đồng nhân dân Huyện

Trưởng Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân huyện Nhà Bè khi được yêu cầu.

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Hội đồng nhân dân Huyện, chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện, kiến nghị của cử tri về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

3. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện

Phòng Quản lý đô thị chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Huyện về toàn bộ công tác của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân Huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân Huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện

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 huyện Nhà Bè

nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của Huyện. Trường 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 Huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

6. 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 Huyện

a) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, thị trấn thực hiện công tác giám sát đầu tư của cộng đồng theo Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư.

b) Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Quản lý đô thị Huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức và người lao động của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân Huyện quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Quản lý đô thị tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện chỉ đạo thực hiện hoặc xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và phù hợp với tình hình thực tiễn của Huyện. /