

Số: 1965/QĐ-UB-KT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 1996

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ

Về việc ban hành “Quy chế làm việc tạm thời (mẫu)
của Ủy ban nhân dân các quận, huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh”.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994 ;
- Căn cứ Chỉ thị 40/TTg ngày 29/10/1992 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số điểm trong quan hệ làm việc giữa các đồng chí phụ trách bộ máy hành chính các cấp ;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 980/QĐ-UB ngày 25/6/1993 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ;
- Trong khi chờ đợi Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp ;
- Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền thành phố ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành “Quy chế làm việc tạm thời (mẫu) của Ủy ban nhân dân quận, huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh”

Điều 2.- Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy chế này.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ vào nội dung quy chế, cụ thể hóa thành quy chế làm việc áp dụng trên địa phương mình phụ trách, bảo đảm sát hợp với tình hình thực tế nhưng không được trái với nội dung cơ bản của quy chế (mẫu) này.

Điều 3.- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.-

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Tấn Sang

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 1996

**QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠM THỜI (MẪU)
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC QUẬN, HUYỆN
THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1965/QĐ-UB-NC ngày 11/4/1996
của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

**CHƯƠNG I
NGUYÊN TẮC CHUNG**

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

Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, sự lãnh đạo toàn diện của Cấp ủy quận, huyện. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm báo cáo toàn bộ hoạt động của mình với Ủy ban nhân dân thành phố, với Cấp ủy và Hội đồng nhân dân quận, huyện.

Điều 2.- Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước trên tất cả các lĩnh vực, các mặt của đời sống xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 3.- Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân là người đứng đầu Ủy ban nhân dân, lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân. Từng thành viên Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trong việc tổ chức, điều hành lĩnh vực được phân công và cùng với các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Cấp ủy, Hội đồng nhân dân quận, huyện và trước Ủy ban nhân dân thành phố, theo sự điều hành tập trung, thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 4.- Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện được tổ chức tinh gọn, hợp lý, có phân công, phân cấp rõ ràng, hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Các cơ quan này chịu sự quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan quản lý Nhà nước hữu quan cấp trên (các sở, ngành thành phố).

- Số lượng, cơ cấu các thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân thành phố theo từng thời kỳ nhất định.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA UBND VÀ CÁC THÀNH VIÊN UBND QUẬN, HUYỆN

Điều 5.- Khi quyết định những vấn đề quan trọng của địa phương, Ủy ban nhân dân phải thảo luận tập thể và quyết định theo đa số :

- 1- Chương trình làm việc của Ủy ban nhân dân.
- 2- Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của địa phương, trình Hội đồng nhân dân.
- 3- Các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân về kinh tế- xã hội thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân.
- 4- Đề án thành lập mới, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân và việc phân vạch, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính ở địa phương.

Điều 6.- Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân :

Chủ tịch Ủy ban nhân dân là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo luật định ; cùng với tập thể Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước quận, huyện ủy, Hội đồng nhân dân quận, huyện và trước Ủy ban nhân dân thành phố.

Chủ tịch có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây :

- 1- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo và quản lý chung các hoạt động của Ủy ban nhân dân, của các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn và mọi hoạt động về tình hình an ninh, chính trị, kinh tế, văn hóa- xã hội trong quận, huyện . Đôn đốc, kiểm tra công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân và phường, xã, thị trấn trong việc thực hiện Hiến pháp, pháp luật, các văn bản quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện và các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên.
- 2- Quyết định những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách (trừ những vấn đề thuộc tập thể Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định theo điều 49 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân).
- 3- Phân công các mặt công tác cho Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận, huyện ; người được phân công phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

4- Quyết định những vấn đề có tính chất liên ngành đã được Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phối hợp xử lý nhưng chưa thống nhất ý kiến; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện với nhau.

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

6- Triệu tập và chủ tọa các kỳ họp của Ủy ban nhân dân (theo định kỳ hoặc đột xuất).

7- Phê chuẩn kết quả bầu cử các thành viên Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ; điều động, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp ; phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên khác của Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp ; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức Nhà nước theo phân cấp quản lý.

8- Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản sai trái của các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện và những văn bản sai trái của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thuộc quyền.

9- Đình chỉ việc thi hành các Nghị quyết sai trái của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn và đề nghị Hội đồng nhân dân quận, huyện bãi bỏ.

10- Chủ tịch trực tiếp phụ trách khối nội chính.

Điều 7.- Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm điều hành, giải quyết các công việc của Ủy ban nhân dân theo ngành hoặc theo lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phân công, bao gồm :

1- Chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trực thuộc triển khai các mặt công tác của Ủy ban nhân dân ; triển khai thực hiện kế hoạch ngành ở quận, huyện theo hướng dẫn của sở, ngành thành phố.

2- Kiểm tra, đôn đốc công tác của các cơ quan chuyên môn, các Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chấp hành chính sách, pháp luật, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện.

3- Chủ động phối hợp với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền mình phụ trách nhưng có liên quan đến trách nhiệm của các thành viên đó, trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo Chủ tịch quyết định.

4- Tùy từng điều kiện và thời điểm, các Phó Chủ tịch có thể được Chủ tịch ủy nhiệm hoặc giao phụ trách một số mặt công tác phát sinh có liên quan đến phạm vi mình phụ trách.

Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch chủ động kiểm tra và xử lý công việc.

Điều 8.- Các Ủy viên Ủy ban nhân dân quận, huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phân công phụ trách theo lĩnh vực, có trách nhiệm và quyền hạn :

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

2- Tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của thành viên đó nhưng có liên quan đến chức năng của mình.

3- Giải quyết hoặc tham gia ý kiến trình Ủy ban nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định các vấn đề của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn về các vấn đề thuộc lĩnh vực công tác mình phụ trách.

4- Các Ủy viên Ủy ban nhân dân là Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân về công việc mình phụ trách với 2 tư cách : tư cách là thành viên Ủy ban nhân dân và tư cách là Thủ trưởng đơn vị, chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình trước Ủy ban nhân dân quận, huyện.

5- Ủy viên Ủy ban nhân dân chuyên trách (không đồng thời là Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc), ngoài quyền hạn nêu trên, còn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể không có Phó Chủ tịch phụ trách, làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân và thay mặt Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

Ủy viên chuyên trách Ủy ban nhân dân quận, huyện sử dụng cán bộ và văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện để giúp việc trong chuyên môn với sự phối hợp của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân.

Điều 9.- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện là cơ quan làm việc của Ủy ban nhân dân, giúp việc cho Ủy ban nhân dân quận, huyện.

1- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm :

- Chỉ đạo, điều hành công tác của Văn phòng theo chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình phục vụ kịp thời cho việc chỉ đạo công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên chuyên trách.

- Dự thảo và trình Ủy ban nhân dân quận, huyện thông qua các chương trình công tác, các báo cáo của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Quản lý công tác công văn giấy tờ, kiểm tra về mặt hình thức văn bản, tính pháp lý và thẩm quyền ban hành các văn bản của Ủy ban nhân dân quận, huyện trước khi trình ký.

- Phát hành công văn, theo dõi tổng hợp tình hình thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Tổ chức lịch tiếp dân cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên chuyên trách Ủy ban nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp của Ủy ban nhân dân.

2- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu sự chỉ đạo của một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được phân công phụ trách Văn phòng hoặc Ủy viên chuyên trách phụ trách Văn phòng ; trong một số trường hợp Chánh Văn phòng làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Điều 10.- Lễ lối làm việc :

1- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân. Trong công việc thường xuyên, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phải tuân thủ sự phân công của Chủ tịch.

2- Các thành viên Ủy ban nhân dân làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phối hợp và tạo điều kiện cho nhau để hoàn thành nhiệm vụ, chủ động bàn bạc đi đến thống nhất đối với các công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực, chỉ trình Chủ tịch những vấn đề chưa nhất trí.

3- Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện là người thay mặt Chủ tịch chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trực tiếp giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực công tác mà mình được phân công.

4- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có quan hệ thường xuyên với Ủy ban nhân dân quận, huyện, trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện khi cần thiết, nhưng khi làm việc với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phụ trách ngành hoặc lĩnh vực của mình phải chấp hành ý kiến chỉ đạo của Phó Chủ tịch.

5- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được Chủ tịch ủy nhiệm) khi công việc phát sinh liên quan đến chức năng của đơn vị mình, giải quyết nhanh, đầy đủ trách nhiệm các vấn đề thuộc thẩm quyền.

Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trực thuộc có vấn đề yêu cầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận, huyện giải quyết thì Trưởng hoặc Phó cơ quan đó trực tiếp nắm tình hình nơi có yêu cầu, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định.

6- Trường hợp đề nghị của phường, xã, thị trấn có liên quan đến nhiều cơ quan thì Thủ trưởng cơ quan chuyên môn chuyên ngành làm đầu mối bàn bạc với các cơ quan chuyên môn để giải quyết công việc, tránh tình trạng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn phải đến từng cơ quan để xin ý kiến giải quyết.

7- Những vấn đề của phường, xã, thị trấn vượt quá thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban

nhân dân quận, huyện (hoặc Phó Chủ tịch được ủy nhiệm). Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc này.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 11.- Lập chương trình công tác :

1- Ủy ban nhân dân quận, huyện có chương trình công tác năm, 6 tháng, quý và tháng, chương trình công tác phải được tập thể Ủy ban nhân dân thông qua.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên chuyên trách có lịch công tác hàng tuần.

a- Căn cứ vào mục tiêu, phương hướng kế hoạch phát triển hàng năm được Ủy ban nhân dân quận, huyện thông qua, Ủy ban nhân dân quận, huyện thảo luận và thông qua chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân quận, huyện, trong đó có phân chia cụ thể chương trình công tác 6 tháng, quý, tháng.

b- Chương trình công tác phải ghi rõ : những việc phải xin ý kiến của Quận ủy, Huyện ủy, phải thông qua Hội đồng nhân dân ; những việc thuộc tập thể Ủy ban nhân dân quyết định, những việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định. Từng vấn đề nêu ra trong chương trình công tác phải ghi rõ yêu cầu. Phạm vi cần giải quyết, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành, việc phân công thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện để theo dõi, đôn đốc.

c- Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận, huyện được thông báo cho Thường trực Quận, Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, huyện, các thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện, Mặt trận Tổ quốc và Trưởng các đoàn thể quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn trực thuộc.

2- Trường hợp muốn thay đổi, bổ sung nội dung chương trình công tác, Thủ trưởng các cơ quan liên quan phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân (thông qua Chánh Văn phòng Ủy ban) để trình tập thể Ủy ban nhân dân quyết định. Khi nội dung chương trình công tác có thay đổi bổ sung, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phải thông báo ngay cho các cơ quan có liên quan.

3- Kết thúc mỗi kỳ công tác hàng tháng, quý, năm, trên cơ sở kết quả thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm điểm trách nhiệm của tập thể Ủy ban nhân dân và của từng thành viên Ủy ban nhân dân trong việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 12.- Chế độ hội họp :

1- Phiên họp Ủy ban nhân dân thường kỳ mỗi tháng 1 lần do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện triệu tập và chủ trì.

Các phiên họp của Ủy ban nhân dân quận, huyện nhằm thảo luận và giải quyết những việc đã ghi trong chương trình làm việc định kỳ của Ủy ban nhân dân quận, huyện và một số công việc đột xuất. Nội dung, chương trình kỳ họp cần

được gọi trước cho các thành viên Ủy ban nhân dân trong một thời hạn thích hợp từ 3 đến 5 ngày để kịp chuẩn bị.

2- Các phiên họp bất thường cũng phải do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện triệu tập và chủ trì khi xét thấy cần thiết và đã chuẩn bị chu đáo về nội dung. Không triệu tập họp toàn thể Ủy ban nhân dân khi nội dung chưa được chuẩn bị chu đáo.

3- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên chuyên trách (nếu có) hàng tuần có giao ban, để thảo luận, đánh giá kết quả và tiến độ thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân.

4- Căn cứ nội dung công tác tháng của Ủy ban nhân dân, từng thành viên Ủy ban nhân dân bố trí thời gian thích hợp, tổ chức cuộc họp triển khai công việc được phân công với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

5- Biên bản các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, huyện phải ghi đầy đủ nội dung ý kiến phát biểu của các thành viên Ủy ban nhân dân tham dự, ý kiến kết luận của Chủ tọa phiên họp và kết quả biểu quyết trên từng vấn đề. Biên bản phải được chủ tọa phiên họp và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ký, lưu theo quy định của Nhà nước.

Điều 13.- Chế độ chuẩn bị văn bản trình Ủy ban nhân dân :

1- Theo sự phân công chuẩn bị văn bản đã ghi trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận, huyện. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn chủ trì lập kế hoạch chuẩn bị văn bản đúng yêu cầu, phạm vi giải quyết và bảo đảm thời hạn trình đã được Ủy ban nhân dân quận, huyện ấn định. Trường hợp có thay đổi yêu cầu, phạm vi vấn đề, thời hạn trình phải được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được phân công phụ trách đồng ý.

2- Văn bản trình Ủy ban nhân dân thuộc ngành nào, lĩnh vực nào thì Thủ trưởng ngành, lĩnh vực đó phải chịu trách nhiệm dự thảo cũng như chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo.

3- Thủ trưởng cơ quan chủ trì dự thảo văn bản được quyền mời Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có liên quan tham gia ý kiến về nội dung văn bản dự thảo và đại diện các cơ quan đó có trách nhiệm cung cấp tài liệu, số liệu có liên quan đến nội dung tham gia ý kiến của mình theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

4- Hồ sơ đề án văn bản trình Ủy ban nhân dân gồm có :

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan chủ trì.
- Dự thảo đề án, dự thảo văn bản sẽ ban hành và dự thảo văn bản hướng dẫn.
- Các biểu đồ, phụ lục, số liệu cần thiết (tùy theo nội dung và tính chất của văn bản).

Điều 14.- Thẩm quyền ký, ban hành các văn bản :

- Các văn bản pháp quy được thông qua sau mỗi phiên họp Ủy ban nhân dân được Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được sự ủy nhiệm của Chủ tịch) ký, ban hành.

- Phó Chủ tịch phụ trách ngành hoặc lĩnh vực công tác được Chủ tịch ủy nhiệm ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách về các vấn đề cụ thể, phát sinh thường xuyên.

- Ủy viên chuyên trách Ủy ban nhân dân quận, huyện sau khi được ủy nhiệm bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện được ký thừa ủy nhiệm các văn bản sau :

+ Văn bản hành chính cụ thể, riêng biệt theo lĩnh vực mình được phân công, ngoài trách nhiệm của các Phó Chủ tịch.

+ Văn bản đơn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo phát triển ngành, lĩnh vực sau khi được tập thể Ủy ban nhân dân thông qua.

+ Văn bản thông báo, truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 15.- Chế độ làm việc với cơ sở :

Căn cứ vào chương trình làm việc đã được Ủy ban nhân dân quận, huyện thông qua, từng thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện định kỳ mỗi tuần một lần đi nắm tình hình ở các cơ quan, đơn vị cơ sở mình phụ trách để kịp thời giải quyết những vướng mắc trong quá trình triển khai nội dung công tác của Ủy ban nhân dân quận, huyện, chủ động giải quyết tại chỗ các vấn đề thuộc phạm vi và thẩm quyền.

- Theo định kỳ trên, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phải thực hiện việc đi cơ sở để nắm tình hình thực tế, kiểm tra công tác chuyên môn, bảo đảm thực hiện đúng các quy định của cấp trên. Nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo nhằm giải quyết tốt các yêu cầu đặt ra. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thường xuyên kiểm tra chất lượng làm việc với cơ sở của các thành viên Ủy ban nhân dân để kịp thời chấn chỉnh và hoàn thiện lề lối làm việc, xem việc chấp hành và chất lượng giải quyết công việc ở cơ sở của từng thành viên là một trong những căn cứ để đánh giá hiệu quả công tác của mỗi thành viên đó cũng như của tập thể Ủy ban nhân dân.

Điều 16.- Chế độ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo :

1- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện việc tiếp dân theo định kỳ mỗi tuần một lần, lịch tiếp dân của Ủy ban nhân dân quận, huyện ghi rõ trong chương trình công tác và được niêm yết tại Văn phòng tiếp dân.

2- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tổ chức tiếp dân chu đáo để tiếp thu các kiến nghị, nguyện vọng và đóng góp ý kiến của nhân dân ; kiểm tra, đơn đốc các đơn vị giải quyết nhanh, gọn và đúng pháp luật các vấn đề do dân yêu cầu theo nội dung Pháp lệnh giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân ngày 2 tháng 5 năm 1991 của Hội đồng Nhà nước.

3- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo dõi tiến độ giải quyết các kiến nghị, khiếu nại và tố cáo của các đơn vị được Ủy ban nhân dân phân công, tổng hợp tình hình và báo cáo kết quả giải quyết cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện biết.

Điều 17.- Chế độ thông tin- báo cáo :

1- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thông tin lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ; Thường trực Hội đồng nhân dân quận, huyện, Thường vụ Quận, Huyện ủy theo quy định (hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, năm).

2- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trực thuộc thực hiện chế độ báo cáo, thông tin về tình hình hoạt động của đơn vị mình, địa bàn mình phụ trách lên Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Việc chấp hành chế độ báo cáo, thông tin là cơ sở quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi đơn vị.

Điều 18.- Chế độ kiểm điểm công tác :

1- Định kỳ từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân để kiểm điểm, đánh giá kết quả công việc của tập thể Ủy ban nhân dân và của từng thành viên, đồng thời xác định phương hướng, nhiệm vụ sắp tới.

2- Việc đánh giá kết quả, hiệu quả công việc dựa theo nội dung chương trình công tác, các yêu cầu đặt ra, trách nhiệm giải quyết công việc ghi trong nội dung công tác từng thời kỳ đã được tập thể Ủy ban nhân dân thông qua.

Điều 19.- Các mối quan hệ công tác :

1- Đối với Ủy ban nhân dân thành phố :

Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp về quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố, bảo đảm việc chấp hành và triển khai các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố. Trong khi thực hiện công tác nếu có khó khăn trở ngại, phải báo cáo kịp thời xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

2- Đối với Đảng bộ quận, huyện :

a- Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ quận, huyện trong việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng ; chịu trách nhiệm cụ thể hóa về mặt Nhà nước các Nghị quyết, chủ trương của Đảng bộ quận, huyện.

b- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện theo định kỳ, báo cáo với Thường trực Quận, Huyện ủy kết quả thực hiện các nhiệm vụ kinh tế- xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương, dự kiến nội dung, chương trình công tác trong thời gian tới của Ủy ban nhân dân ; tham gia góp ý kiến vào chương trình công tác lãnh đạo của Cấp ủy quận, huyện đối với địa phương trong từng thời kỳ.

3- Đối với Hội đồng nhân dân quận, huyện :

Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các đại biểu Hội đồng nhân dân quận, huyện hoạt động ; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo Hội đồng nhân dân quận, huyện.

4- Với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND thành phố :

Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện các hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các sở ngành thành phố có liên quan đến quận, huyện.

- Trường hợp chưa nhất trí với Thủ trưởng của các sở, ngành thành phố về các kế hoạch chuyên môn được triển khai tại địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

5- Với các cơ quan chuyên môn và UBND phường, xã, thị trấn trực thuộc :

a- Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo triển khai việc chấp hành các quyết định, chỉ thị với các cơ quan chuyên môn của quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b- Những vấn đề đã được Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định thì khi triển khai, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của quận, huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nghiêm chỉnh thi hành và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện về kết quả thực hiện quyết định, chỉ thị đó.

6- Với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể quận, huyện :

Ủy ban nhân dân quận, huyện phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng tổ chức, động viên nhân dân thực hiện pháp luật, tham gia các phong trào, thực hiện chủ trương chính sách của Nhà nước ở địa phương.

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

7- Với Tòa án nhân dân và Viện Kiểm sát nhân dân quận, huyện:

- Ủy ban nhân dân quận, huyện tạo mọi điều kiện để hỗ trợ Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận, huyện thực hiện chức năng của mình tại địa phương.

Điều 20.- Điều khoản thi hành :

- Quy chế này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện cụ thể hóa việc phân công nội bộ để áp dụng ở địa phương mình phụ trách nhưng nội dung cơ bản không trái với quy chế mẫu.-

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ