

**QUẬN 1****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 1****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2071/2008/QĐ-UBND

*Quận 1, ngày 22 tháng 10 năm 2008***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy định trình tự, thủ tục  
tổ chức thực hiện quyết định hành chính trên địa bàn quận 1****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

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

Căn cứ Nghị định số 37/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 133/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thí điểm thành lập Thanh tra Xây dựng quận, huyện và Thanh tra Xây dựng phường, xã, thị trấn tại thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp quận 1,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục tổ chức thực hiện quyết định hành chính trên địa bàn quận 1.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 1, Trưởng Phòng Tư pháp quận 1, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 1**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về trình tự, thủ tục tổ chức thực hiện quyết định  
hành chính trên địa bàn quận 1**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/2008/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 1)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này hướng dẫn về trình tự, thủ tục tổ chức thực hiện quyết định hành chính do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thuộc quận 1 ban hành và quyết định hành chính do cơ quan cấp trên giao cho Ủy ban nhân dân quận 1 tổ chức thực hiện.

2. Quy định này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quyết định hành chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành quyết định hành chính trên địa bàn quận 1.

#### **Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Quyết định hành chính của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật phải được tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm chỉnh chấp hành. Tổ chức, cá nhân phải thi hành quyết định hành chính nếu không tự nguyện thi hành thì sẽ bị áp dụng các biện pháp cưỡng chế. Nếu có hành vi chống đối, cản trở người thi hành công vụ thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Việc tổ chức thi hành quyết định hành chính phải chú trọng công tác vận động, giáo dục, thuyết phục để người phải thi hành quyết định hành chính tự nguyện thi hành.

3. Việc tạm đình chỉ thi hành quyết định hành chính có hiệu lực pháp luật chỉ được thực hiện khi có quyết định tạm đình chỉ của người đã ra quyết định đó hoặc văn bản của cơ quan cấp trên của người đã ra quyết định đó.

4. Biên nhận tiếp nhận đơn hoặc hồ sơ thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo; bút phê trực tiếp trên đơn hoặc những tài liệu khác của người phải thi hành không có hiệu lực làm tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính có hiệu lực pháp luật.

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC, THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 3. Quy trình tổ chức, thực hiện quyết định hành chính**

1. Tiếp nhận và thụ lý các quyết định hành chính.
2. Giao quyết định hành chính.
3. Thông báo cho người phải thi hành và những người có liên quan về việc thi hành quyết định.
4. Vận động, thuyết phục, đôn đốc để người phải thi hành tự nguyện thi hành quyết định.
5. Ra quyết định cưỡng chế.
6. Tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế.
7. Báo cáo kết quả thực hiện thi hành quyết định hành chính.

#### **Điều 4. Tiếp nhận và thụ lý các quyết định hành chính**

Cá nhân, tổ chức được người có thẩm quyền giao, phân công tổ chức thực hiện quyết định hành chính có trách nhiệm tiếp nhận và thụ lý các quyết định hành chính thuộc phạm vi thi hành của mình.

#### **Điều 5. Thủ tục giao quyết định hành chính**

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày ký quyết định hành chính, người có thẩm quyền ra quyết định hành chính hoặc cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính phải giao quyết định hành chính cho người phải thi hành quyết định hành chính, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Các hình thức và thủ tục giao quyết định hành chính:

a) Mời người phải thi hành đến trụ sở làm việc:

- Mời người phải thi hành đến trụ sở làm việc để giao quyết định. Ngày giao quyết định là ngày người phải thi hành nhận quyết định. Việc giao quyết định phải có ký nhận của người nhận quyết định.

- Trường hợp người phải thi hành đến nhưng không nhận quyết định thì thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

b) Tổng đạt quyết định hành chính đến người phải thi hành:

- Trong trường hợp đã được mời nhưng người phải thi hành không đến theo yêu cầu thì thực hiện việc tổng đạt quyết định đến người phải thi hành.

- Việc tổng đạt quyết định phải được lập thành biên bản có chữ ký của người giao, người nhận quyết định và chữ ký của người chứng kiến (nếu có).

- Trong trường hợp cần thiết có thể mời người chứng kiến là Tổ trưởng Tổ dân phố, Cảnh sát khu vực, đại diện chính quyền địa phương hoặc người hàng xóm.

c) Niêm yết quyết định hành chính:

- Trong trường hợp không thể tổng đạt được quyết định hành chính do người vi phạm trốn tránh, cản trở thì thực hiện niêm yết quyết định hành chính tại nơi ở và tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của người phải thi hành.

- Việc niêm yết quyết định phải lập thành biên bản có chữ ký của người giao quyết định, đại diện chính quyền địa phương và người chứng kiến.

- Ngày giao quyết định là ngày niêm yết quyết định.

3. Việc giao các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan đến việc thi hành quyết định hành chính cũng được áp dụng theo quy định tại Điều này.

### **Điều 6. Thông báo cho người phải thi hành quyết định và những người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan về thi hành quyết định hành chính**

1. Cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính phải ra thông báo bằng văn bản có kèm theo bản kế hoạch chi tiết thi hành quyết định, cho người phải thi hành và những người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan về thi hành trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định.

2. Bản kế hoạch chi tiết thi hành quyết định phải nêu rõ các giải pháp như: vận động, thuyết phục để người phải thi hành quyết định tự nguyện thực hiện; nếu người phải thi hành quyết định không tự nguyện thì sẽ áp dụng biện pháp cưỡng chế.

3. Việc thông báo cho người phải thi hành quyết định và những người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan về thi hành quyết định hành chính quy định tại khoản 1 và 2 Điều này chỉ được thực hiện trong trường hợp tổ chức thực hiện đối với các quyết định hành chính của cơ quan cấp trên.

**Điều 7. Vận động, thuyết phục, đôn đốc để người phải thi hành tự nguyện thi hành quyết định**

1. Trong thời hạn tự nguyện thi hành quyết định, cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính phải lập kế hoạch và triển khai thực hiện việc vận động, thuyết phục, đôn đốc để người phải thi hành tự nguyện thi hành quyết định.

2. Việc vận động, thuyết phục, đôn đốc phải được lập thành biên bản có chữ ký của cá nhân, tổ chức được giao nhiệm vụ vận động, thuyết phục, đôn đốc và người phải thi hành quyết định. Trường hợp người phải thi hành quyết định không đồng ý ký tên thì ghi rõ lý do và phải có chữ ký của người chứng kiến. Người chứng kiến có thể mời là Tổ trưởng Tổ dân phố, Cảnh sát khu vực, đại diện chính quyền địa phương hoặc người hàng xóm.

**Điều 8. Thời hạn tự nguyện thi hành quyết định hành chính**

1. Trường hợp trong quyết định hành chính đã quy định rõ thời hạn tự nguyện thi hành quyết định thì áp dụng theo quyết định.

2. Nếu trong quyết định không nêu thời hạn thi hành thì thời hạn tự nguyện thi hành như sau:

a) Đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính là không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày giao quyết định xử phạt theo quy định tại Điều 5 bản Quy định này, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

b) Đối với quyết định đình chỉ thi công xây dựng thì thời hạn tự nguyện thi hành được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 24 Nghị định số 180/2007/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xây dựng về xử lý vi phạm trật tự xây dựng đô thị.

c) Đối với quyết định thu hồi đất là không quá 50 (năm mươi) ngày, kể từ ngày tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng thanh toán xong tiền bồi thường, hỗ trợ cho người bị thu hồi đất theo phương án đã được xét duyệt.

d) Đối với quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo là không quá 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày giao quyết định theo quy định tại Điều 5 bản Quy định này hoặc kể từ ngày người phải thi hành quyết định nhận được thông báo theo quy định tại Điều 6 bản Quy định này, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Trong thời gian khiếu nại, người phải thi hành vẫn phải chấp hành quyết định hành chính, trừ trường hợp buộc tháo dỡ bộ phận công trình, công trình xây dựng vi

phạm hoặc có quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định theo quy định tại Điều 35 và Điều 42 Luật Khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 9. Ra quyết định cưỡng chế**

1. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn tự nguyện theo quy định tại Điều 8 bản Quy định này mà người phải thi hành quyết định không tự nguyện thi hành, thì cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính phải tham mưu, đề xuất người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành. Cơ quan đề xuất việc cưỡng chế phải gửi hồ sơ và dự thảo quyết định cưỡng chế cho Phòng Tư pháp thẩm định. Thời gian thẩm định là 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ. Người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định.

2. Quyết định cưỡng chế bao gồm những nội dung sau: ngày, tháng, năm ra quyết định; căn cứ ra quyết định; họ tên, chức vụ (cấp bậc), đơn vị người ra quyết định; họ tên, nơi cư trú, trụ sở của cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế; biện pháp cưỡng chế; thời gian, địa điểm thực hiện; cơ quan được giao chủ trì thực hiện quyết định cưỡng chế; cơ quan có trách nhiệm phối hợp; chữ ký của người ra quyết định, dấu của cơ quan ra quyết định.

3. Chi phí cưỡng chế do người, tổ chức bị cưỡng chế chi trả.

4. Trước khi tiến hành cưỡng chế 05 (năm) ngày, quyết định cưỡng chế phải được gửi cho cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi sẽ tổ chức việc cưỡng chế và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

### **Điều 10. Tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế**

Việc tổ chức, thực hiện quyết định cưỡng chế được thực hiện theo quy định tại Chương III bản Quy định này.

### **Điều 11. Báo cáo kết quả thi hành xong quyết định hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố giao**

1. Trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức thi hành xong quyết định hành chính có hiệu lực pháp luật, cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính phải gửi báo cáo kết quả thi hành xong quyết định hành chính đến người có thẩm quyền đã trực tiếp giao, phân công để tổ chức thực hiện quyết định hành chính.

2. Trường hợp tổ chức thi hành xong quyết định hành chính có hiệu lực pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố giao thực hiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân thành phố, Thanh tra thành phố và Văn phòng

Tiếp công dân thành phố trong vòng năm (05) ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của cá nhân, tổ chức đã tiếp nhận và thụ lý quyết định hành chính.

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH TỔ CHỨC, THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH CƯỠNG CHẾ**

### **Điều 12. Tiếp nhận và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế**

Lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế có trách nhiệm tiếp nhận và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế theo quy trình sau:

1. Lập kế hoạch cưỡng chế.
2. Thông báo cưỡng chế.
3. Tổ chức thực hiện cưỡng chế.

### **Điều 13. Lập kế hoạch cưỡng chế**

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cưỡng chế, lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế có trách nhiệm căn cứ vào quyết định cưỡng chế và quy định hiện hành để xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt.

2. Nội dung chủ yếu của kế hoạch cưỡng chế bao gồm: xác định đối tượng, phạm vi cưỡng chế; ngày, giờ, địa điểm tổ chức cưỡng chế; biện pháp cưỡng chế; các phương án xử lý tình huống có thể xảy ra; lực lượng tham gia; phương tiện sử dụng; chi phí thực hiện; các biện pháp hỗ trợ (nếu có).

### **Điều 14. Thông báo cưỡng chế**

1. Trước khi tiến hành cưỡng chế, lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế phải thông báo về việc cưỡng chế đến người, tổ chức bị cưỡng chế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi thực hiện việc cưỡng chế và cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc thi hành quyết định cưỡng chế.

2. Việc thông báo cưỡng chế được thực hiện bằng các phương thức sau: thông báo trực tiếp; niêm yết công khai.

3. Các văn bản, tài liệu phải được thông báo:

- a) Quyết định hành chính.
- b) Giấy báo; giấy triệu tập; giấy mời để giải quyết việc thi hành quyết định.
- c) Quyết định cưỡng chế.



d) Riêng kế hoạch cưỡng chế chỉ gửi cho các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tổ chức thi hành hoặc phối hợp thi hành quyết định cưỡng chế.

### **Điều 15. Thủ tục thông báo trực tiếp cho cá nhân, hộ gia đình**

1. Lực lượng thi hành quyết định trực tiếp thông báo và chuyển giao cho người bị cưỡng chế những văn bản, quyết định liên quan đến việc cưỡng chế. Người được thông báo phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận văn bản cưỡng chế.

Trong trường hợp người được thông báo từ chối nhận văn bản tài liệu cưỡng chế thì người thực hiện việc thông báo phải lập biên bản trong đó nêu rõ lý do của việc từ chối, có xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố hoặc người làm chứng về việc người đó từ chối nhận văn bản, tài liệu cưỡng chế.

2. Trong trường hợp người được thông báo vắng mặt:

a) Quyết định, tài liệu cưỡng chế có thể được giao cho người thân thích có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú với họ ký nhận và yêu cầu người này cam kết giao lại tận tay ngay cho người được thông báo. Ngày ký nhận của người thân thích cùng cư trú được coi là ngày thông báo.

b) Trường hợp người được thông báo không có người thân thích có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú hoặc có nhưng họ không chịu nhận hộ thì có thể chuyển giao văn bản đó cho Tổ trưởng Tổ dân phố và phải lập biên bản ghi rõ việc người được thông báo vắng mặt, văn bản tài liệu cưỡng chế đã được giao cho ai; lý do; ngày, giờ giao; quan hệ giữa họ với nhau; cam kết giao lại tận tay cho người được thông báo. Biên bản có chữ ký của người nhận chuyển văn bản tài liệu cưỡng chế và người thực hiện thông báo, người chứng kiến.

4. Trong trường hợp người được thông báo đã chuyển đến địa chỉ mới thì phải thông báo theo địa chỉ mới của họ.

5. Trong trường hợp người được thông báo vắng mặt mà không rõ thời điểm trở về hoặc không rõ địa chỉ thì người thực hiện việc thông báo phải lập biên bản về việc không thực hiện được việc thông báo có chữ ký của người cung cấp thông tin.

### **Điều 16. Thủ tục thông báo trực tiếp cho cơ quan, tổ chức**

1. Trường hợp người được thông báo là cơ quan, tổ chức thì văn bản tài liệu cưỡng chế phải được giao trực tiếp cho người đại diện theo pháp luật hoặc người chịu trách nhiệm nhận văn bản của cơ quan, tổ chức đó và phải được những người này ký nhận. Ngày ký nhận là ngày được thông báo.

2. Trong trường hợp người được thông báo từ chối nhận văn bản tài liệu cưỡng chế thì người thực hiện việc thông báo phải lập biên bản trong đó nêu rõ lý do của việc từ chối, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường hoặc người làm chứng về việc người đó từ chối nhận văn bản, tài liệu cưỡng chế.

### **Điều 17. Thủ tục niêm yết công khai**

1. Việc niêm yết công khai văn bản, tài liệu cưỡng chế được thực hiện khi không rõ tung tích của người được thông báo hoặc không thể thực hiện được việc thông báo trực tiếp.

2. Việc niêm yết công khai thực hiện tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, nơi đặt trụ sở hoặc nơi cư trú, nơi đặt trụ sở cuối cùng của cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế hoặc trụ sở Ủy ban nhân dân phường nơi có công trình xây dựng vi phạm và tại công trình xây dựng vi phạm.

3. Việc niêm yết công khai phải được lập thành biên bản ghi rõ ngày, tháng, năm niêm yết và có chữ ký người chứng kiến.

### **Điều 18. Tổ chức thực hiện cưỡng chế**

1. Kể từ ngày thực hiện xong thủ tục thông báo theo quy định tại Điều 14 bản Quy định này, lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế có trách nhiệm triển khai thực hiện việc cưỡng chế theo kế hoạch cưỡng chế đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt.

2. Trường hợp tổ chức thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Đất đai, thì thực hiện theo quy định tại Điều 60 Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về Quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

3. Trường hợp tổ chức thực hiện cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng đô thị, thì thực hiện theo quy định tại Điều 24 và Điều 25 Nghị định số 180/2007/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xây dựng về xử lý vi phạm trật tự xây dựng đô thị.

3. Trường hợp trước khi tiến hành cưỡng chế, nếu cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế tự nguyện thi hành quyết định cưỡng chế thì cơ quan chủ trì cưỡng chế lập biên bản công nhận sự tự nguyện thi hành, đồng thời có trách nhiệm giám sát việc tự nguyện thi hành của người bị cưỡng chế.

4. Việc cưỡng chế phải được lập thành biên bản. Trong biên bản cần ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức cưỡng chế; cơ quan chủ trì tiến hành cưỡng chế; cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế; đại diện chính quyền địa phương nơi tiến hành cưỡng chế, người chứng kiến; bảng kê tài sản, tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu, tình trạng tài sản, tang vật, phương tiện.

5. Cá nhân hoặc đại diện tổ chức bị cưỡng chế, đại diện cơ quan đã ra quyết định cưỡng chế, đại diện chính quyền địa phương và người chứng kiến ký vào biên bản. Trong trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt mà từ chối ký biên bản thì việc đó phải ghi vào biên bản và nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế cố tình vắng mặt thì vẫn tiến hành cưỡng chế nhưng phải có đại diện của chính quyền địa phương và người chứng kiến.

### **Điều 19. Chi phí cưỡng chế**

1. Người phải thi hành quyết định cưỡng chế phải chịu mọi chi phí cưỡng chế (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác) bao gồm:

- a) Chi phí kê biên tài sản: chi phí thuê giữ hoặc bảo quản tài sản đã kê biên;
- b) Chi phí định giá tài sản: tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng định giá, chi phí thuê các cá nhân, tổ chức định giá, chi phí để tổ chức bán đấu giá;
- c) Tiền thuê chuyên chở đồ vật, tài sản, thuê mướn lao động, thù lao cho những người tham gia cưỡng chế trong thời gian tổ chức cưỡng chế.
- d) Các chi phí khác phát sinh từ việc thực hiện biện pháp cưỡng chế.

2. Lực lượng thi hành quyết định đề nghị chi phí cưỡng chế, theo mức chi phí thực tế, hợp lý và trình người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế quyết định.

3. Trường hợp người bị cưỡng chế thực sự có khó khăn về kinh tế, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trong những trường hợp cần thiết thì có thể được xét miễn, giảm một phần hoặc toàn bộ chi phí cưỡng chế. Người có thẩm quyền xét miễn, giảm chi phí là người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế.

### **Điều 20. Lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế**

1. Lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế thuộc Ủy ban nhân dân quận là Thanh tra Xây dựng quận.

2. Lực lượng thi hành quyết định cưỡng chế thuộc Ủy ban nhân dân các phường là Thanh tra Xây dựng phường.

**Điều 21. Phạm vi thi hành quyết định cưỡng chế**

1. Phạm vi thi hành quyết định cưỡng chế của Thanh tra Xây dựng quận:

a) Các quyết định cưỡng chế do Ủy ban nhân dân quận ban hành;

b) Các quyết định cưỡng chế do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mà giao cho quận thi hành;

c) Các quyết định cưỡng chế do Thanh tra chuyên ngành của các sở, ngành ban hành và đề nghị Ủy ban nhân dân quận phối hợp, thực hiện đối với tổ chức, cá nhân bị cưỡng chế có trụ sở hoặc cư trú trên địa bàn quận 1.

2. Phạm vi thi hành quyết định cưỡng chế của Thanh tra Xây dựng phường:

a) Các quyết định cưỡng chế do Ủy ban nhân dân phường ban hành.

b) Các quyết định cưỡng chế do Ủy ban nhân dân quận đề nghị phối hợp, thực hiện đối với tổ chức, cá nhân bị cưỡng chế có trụ sở hoặc cư trú trên địa bàn phường.

**Chương IV****TRÁCH NHIỆM THI HÀNH****Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành quyết định hành chính**

1. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình và cá nhân có trách nhiệm thực hiện đầy đủ yêu cầu của người có thẩm quyền trong việc tổ chức, thực hiện quyết định hành chính.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức và tạo mọi điều kiện để đảm bảo hoạt động tổ chức thực hiện quyết định hành chính; phối hợp các cơ quan hữu quan trong việc áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế trên địa bàn phường mình.

3. Cơ quan công an có nhiệm vụ giữ gìn trật tự, kịp thời ngăn chặn những hành vi cản trở, chống đối trong quá trình thực hiện các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

**Điều 23. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận được giao nhiệm vụ thực hiện quyết định hành chính**

1. Theo dõi việc tổ chức thi hành các quyết định hành chính thuộc phạm vi thi hành của mình;

2. Đơn đốc việc thi hành các quyết định hành chính đã có hiệu lực thi hành;
3. Đề xuất việc cưỡng chế đối với tổ chức, cá nhân không tự giác chấp hành quyết định hành chính;
4. Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện các quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân các phường; hỗ trợ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện quyết định cưỡng chế khi có yêu cầu;
5. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm thống kê và báo cáo tình hình tổ chức thực hiện quyết định hành chính, kiến nghị các biện pháp để nâng cao hiệu quả hoạt động tổ chức thực hiện quyết định hành chính.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Nội vụ hướng dẫn và đảm bảo biên chế cho cá nhân, tổ chức được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quyết định hành chính.
2. Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn đơn vị về định mức chi và nguồn kinh phí cho hoạt động tổ chức thi hành quyết định hành chính theo chế độ quy định hiện hành.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận kịp thời báo cáo, kiến nghị và giao Trưởng Phòng Tư pháp tổng hợp các ý kiến phản ánh và đề xuất trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, sửa đổi, bổ sung bản Quy định khi cần thiết./.

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

**Trần Vĩnh Tuyến**