

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban
nhân dân quận-huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh
theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21-6-1994 ;
- Thực hiện chương trình cải cách hành chính của thành phố và kết quả việc thực hiện thí điểm cơ chế “một cửa, một dấu” ở một số quận-huyện ;
- Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố và được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận-huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Tổ chức chính 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
Q. CHỦ TỊCH
Võ Viết Thanh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 8 năm 1997

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN-HUYỆN THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THEO CƠ CHẾ “MỘT CỬA, MỘT DẤU”

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4461/QĐ-UB-NC
ngày 22-8-1997 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 Đảng 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 Đảng 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 ; nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (sửa đổi), Pháp lệnh về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ở mỗi cấp, các quy định khác của Chính phủ và phân công, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

Ủy ban nhân dân quận-huyện là cơ quan hành chính Nhà nước cấp trên của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn.

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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công công tác cho các Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm về sự phân công, hiệu quả công việc của các thành viên 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, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch 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.

Điều 4.- Ủy ban nhân dân quận-huyện có các đơn vị tham mưu giúp việc (Phòng, Ban, Tổ...) được bố trí làm việc chung tại trụ sở Ủy ban nhân dân. Ủy ban nhân dân quận-huyện thực hiện chế độ sử dụng một con dấu Quốc huy.

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

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN VÀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA UBND QUẬN-HUYỆN.

Điều 5.- Ủy ban nhân dân quận-huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo điều 41-42-43-44-45 (mục 1 – chương III) của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (sửa đổi) được Quốc hội thông qua ngày 21-6-1994 và được cụ thể hóa trong các điều 42-43-44-45-46-47-48-49-51-52-53. Riêng Ủy ban nhân dân quận thêm điều 55 (mục 2 – chương III) của Pháp lệnh về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ở mỗi cấp được Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành ngày 25-6-1996.

Điều 6.- Ủy ban nhân dân làm việc tập thể kết hợp với cá nhân phụ trách, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công, điều hành thống nhất. Ủy ban nhân dân thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những vấn đề sau đây : theo điều 49 của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (sửa đổi).

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, sát nhập, giải thể các phòng ban tham mưu thuộc Ủy ban nhân dân và việc phân vạch, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính ở địa phương.

Điều 7.- Chủ tịch Ủy ban nhân dân có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây :

1- Lãnh đạo và quản lý chung các hoạt động của Ủy ban nhân dân, của các thành viên Ủy ban nhân dân, các phòng ban tham mưu 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 phòng ban tham mưu thuộc Ủy ban nhân dân và phường-xã, thị trấn trong việc thực hiện Hiến pháp, pháp luật, các văn bản 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.

- Quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận-huyện, trừ những vấn đề thuộc tập thể Ủy ban nhân dân quận-huyện quyết định theo điều 6 của quy chế này.

- Quyết định những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa Thủ trưởng các phòng ban tham mưu và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện với nhau.

- 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.

- Nghiên cứu thực hiện các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc, sinh hoạt và điều hành của bộ máy hành chính để hoạt động có hiệu quả, hiệu lực ; tổ chức tốt việc giải quyết các dịch vụ hành chính công cho dân ; xử lý công việc nhanh gọn, đúng pháp luật ; ngăn ngừa và kiên quyết đấu tranh chống các biểu hiện quan liêu, vô trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác trong cơ quan, cán bộ viên chức và trong bộ máy hành chính địa phương.

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

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

4- Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản sai trái của các phòng ban tham mưu trực thuộc, của các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận-huyện hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn.

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

6- Trực tiếp phụ trách công tác nội chính, công tác tổ chức cán bộ.

Điều 8.- 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 lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện phân công, bao gồm :

1- Chỉ đạo, đôn đốc các phòng ban tham mưu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn 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 ; tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận-huyện liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2- Thường xuyên kiểm tra, sâu sát cơ sở, phát hiện và kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công ; chủ động phối hợp với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân để giải quyết các công việc có liên quan

đến trách nhiệm của các thành viên đó, trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo xin ý kiến Chủ tịch.

Khi xử lý công việc, Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch quyết định và báo cáo lại Chủ tịch ý kiến giải quyết của mình.

3- Tổ chức việc tổng hợp tình hình, nghiên cứu đề xuất các giải pháp cụ thể, cùng Chủ tịch và tập thể Ủy ban nhân dân nâng cao chất lượng chỉ đạo và điều hành công việc có hiệu quả.

Điều 9.- Ủy viên Ủy ban nhân dân là thành viên Ủy ban nhân dân quận-huyện, có trách nhiệm tập thể cùng Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện chỉ đạo và điều hành công việc chung của Ủy ban nhân dân. Cụ thể là :

1- Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến để tham gia quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của 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 có liên quan đến lãnh vực mình phụ trách.

3- Giải quyết hoặc tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân giải quyết các vấn đề khác.

4- Ủy viên Ủy ban nhân dân đồng thời là Thủ trưởng các phòng ban tham mưu trực thuộc Ủy ban nhân dân quận-huyện, làm việc với hai tư cách : tư cách là thành viên Ủy ban nhân dân và tư cách là Thủ trưởng phòng ban, giúp việc Ủy ban nhân dân quận-huyện.

5- Ủy viên Ủy ban nhân dân chuyên trách (không đồng thời là Thủ trưởng các Phòng ban tham mưu trực thuộc), ngoài quyền hạn nêu trên, còn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện phân công phụ trách một số lãnh 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện xử lý công việc được phân công.

CHƯƠNG III

BỘ MÁY GIÚP VIỆC CHO UBND QUẬN-HUYỆN.

Điều 10.- Bộ máy giúp việc cho Ủy ban nhân dân quận-huyện gồm :

1- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện.

2- Các phòng-ban-tổ tham mưu trực thuộc.

3- Các tổ chức sự nghiệp như :

- Trung tâm y tế.
- Trung tâm thể dục thể thao.
- Trung tâm văn hóa.

- Trung tâm dạy nghề.

Trừ các đơn vị sự nghiệp, các Phòng-ban-tổ tham mưu giúp việc được bố trí làm việc chung trụ sở với Ủy ban nhân dân.

Điều 11.- 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 với 4 nhiệm vụ lớn như sau :

- Tập hợp và xử lý thông tin, tổng hợp tình hình, lập chương trình công tác phục vụ cho sự chỉ đạo xử lý công việc của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Tiếp dân, tiếp nhận và tổ chức xử lý các yêu cầu về dịch vụ hành chính công cho dân.

- Phát hành và quản lý văn bản, hồ sơ tài liệu của Ủy ban nhân dân.

- Quản lý cơ quan, phục vụ hậu cần cho hoạt động của Ủy ban nhân dân và bộ máy giúp việc Ủy ban nhân dân.

Văn phòng Ủy ban nhân dân làm việc theo chế độ Thủ trưởng, do Chánh Văn phòng phụ trách và có thể có 1 - 2 Phó Văn phòng giúp việc.

1- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện có các bộ phận chuyên môn như :

- Tiếp nhận và trả hồ sơ.

- Tiếp nhận khiếu nại, khiếu tố.

- Lưu trữ quản lý hồ sơ.

- Tổng hợp.

- Hành chính quản trị.

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ được trang bị phương tiện làm việc đầy đủ, có sơ đồ hướng dẫn cụ thể. Niêm yết công khai các thủ tục giấy tờ, lệ phí, trình tự, thời gian giải quyết, các quy định của Nhà nước, của thành phố của quận-huyện.

Công chức, viên chức trong bộ phận phải là chuyên viên am hiểu công việc, hiểu biết pháp luật, thái độ phục vụ ân cần, tận tình chu đáo với dân, mang thể công chức khi làm việc.

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ do một Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện trực tiếp phụ trách.

2- Nhiệm vụ của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện :

- Chỉ đạo, điều hành công tác của Văn phòng.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình làm báo cáo, lập chương trình công tác... phục vụ kịp thời cho việc chỉ đạo công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy ban nhân dân.

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

- Phát hành công văn và quản lý hồ sơ lưu trữ.

- Tổ chức lịch tiếp dân cho các thành viên 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.

3- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm làm chủ tài khoản các hoạt động của Ủy ban nhân dân.

4- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện có con dấu riêng để sử dụng trong các giao dịch về hành chính.

Điều 12.- Các Phòng-Ban-Tổ tham mưu là bộ máy giúp việc Ủy ban nhân dân được Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công quản lý hành chính Nhà nước theo chuyên ngành ; thực hiện nhiệm vụ theo chương trình của Ủy ban nhân dân, chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận-huyện ; đồng thời theo sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của sở-ngành thành phố.

Thủ trưởng các Phòng-Ban-Tổ tham mưu của Ủy ban nhân dân xử lý công việc theo sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, đóng dấu Ủy ban nhân dân với tư cách thừa ủy nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc xử lý công việc của mình.

Các Phòng-Ban-Tổ tham mưu không có trụ sở, con dấu, tài khoản riêng. Riêng Thanh tra Nhà nước quận-huyện được sử dụng con dấu riêng theo Pháp lệnh Thanh tra.

Việc thành lập, sát nhập, giải thể các Phòng-Ban-Tổ tham mưu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Ban Tổ chức chính quyền thành phố bằng văn bản. Trước mắt, thực hiện theo Quyết định số 442/QĐ-UB-NCVX ngày 25-01-1995 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Ngoài các Phòng-Ban-Tổ tham mưu thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước theo chuyên ngành như trên, giúp việc Ủy ban nhân dân quận-huyện còn có một số tổ chức tham mưu có tính liên ngành, phối hợp hành động do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp phụ trách như : Ủy ban Dân số kế hoạch hóa gia đình, Ủy ban Bảo vệ và chăm sóc trẻ em, Ban Môi trường, Ban Tôn giáo, các Ban chỉ đạo để thực hiện một công việc cụ thể có tính thời gian, v.v... Các tổ chức này làm tham mưu về kế hoạch và theo dõi thực hiện kế hoạch cho Ủy ban nhân dân, không thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước, làm việc và sinh hoạt chung với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Điều 13.- Các đơn vị sự nghiệp của quận-huyện được thống nhất gọi là Trung tâm như : Trung tâm văn hóa, Trung tâm thể dục thể thao, Trung tâm y

tế, v.v..., thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, không phải là đơn vị quản lý hành chính Nhà nước.

Nhiệm vụ các Trung tâm là chăm lo phát triển sự nghiệp theo quy hoạch và kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Mỗi Trung tâm có Giám đốc, một số Phó Giám đốc giúp việc, làm việc theo chế độ thủ trưởng, có con dấu và tài khoản riêng.

CHƯƠNG IV **CÁC CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC.**

Điều 14.- Chế độ điều hành và xử lý công việc :

Ủy ban nhân dân quận-huyện làm việc theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

1- Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn, Ủy ban nhân dân quận-huyện có trách nhiệm xử lý các vấn đề về hành chính Nhà nước, về dịch vụ hành chính công cho nhân dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận-huyện.

2- Mọi văn bản giấy tờ về xử lý hành chính, dịch vụ hành chính công đều dùng danh nghĩa và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận-huyện. Người xử lý và ký tên trong các văn bản xử lý là thành viên Ủy ban nhân dân quận-huyện hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện ủy nhiệm.

3- Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân. Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân do Chủ tịch phân công và ủy nhiệm xử lý công việc với tư cách thay mặt Ủy ban nhân dân và thay mặt Chủ tịch. Các Trưởng Phòng-Ban thực hiện công việc theo sự phân công và ủy nhiệm của Chủ tịch, xử lý công việc với tư cách thừa ủy nhiệm của Chủ tịch.

4- Mọi giao dịch (trực tiếp hoặc qua giấy tờ) với cấp trên, với Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, với các cơ quan khác, với đoàn thể tổ chức xã hội đều dùng danh nghĩa Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Điều 15.- Chế độ tiếp dân và giải quyết dịch vụ hành chính công :

1- Ủy ban nhân dân quận-huyện tổ chức tốt việc tiếp dân theo quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố :

- Có Phòng tiếp dân Khang trang lịch sự, có cán bộ phụ trách am hiểu công việc tiếp, ghi chép ý kiến, tâm tư, nguyện vọng của dân hoặc tiếp nhận, nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân xử lý các khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Pháp lệnh xét khiếu tố.

- Theo yêu cầu của người dân hoặc theo vấn đề cần thiết, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân phân công trực tiếp tiếp dân – không để người dân yêu cầu mà Ủy ban nhân dân quận-huyện không tiếp.

2- Ủy ban nhân dân quận-huyện lập một bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ về xử lý dịch vụ hành chính công cho dân :

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính cần có đối với từng loại việc, thời gian giải quyết, lệ phí (nếu có).

- Có biên nhận hồ sơ và ngày hẹn trả.

- Bố trí cán bộ am hiểu công việc, tiếp dân với thái độ hòa nhã, lịch sự và tận tâm với công việc.

- Trang bị các phương tiện kỹ thuật cần thiết phục vụ cho yêu cầu giải quyết nhanh, gọn công việc cho dân như : máy photocopie, điện thoại...

Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của dân, giải quyết khiếu nại tố cáo của dân, xử lý dịch vụ hành chính công cho dân nhanh, gọn, đúng quy định của pháp luật là trách nhiệm trong quan hệ giữa cơ quan hành chính Nhà nước với dân, là tôn trọng dân, là phục vụ dân.

Bộ phận này do 01 Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân có năng lực phụ trách để tổng hợp tình hình báo cáo hằng ngày cho Chủ tịch và điều hành quá trình nghiên cứu xử lý công việc.

Điều 16.- Chế độ đi cơ sở, giải quyết công việc tại cơ sở.

Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước cấp trên của cơ sở, Ủy ban nhân dân quận-huyện (Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên) và có kế hoạch chỉ đạo cán bộ các Phòng-Ban-Tổ giúp việc thường xuyên đi cơ sở để nắm chắc tình hình, hiểu tâm tư nguyện vọng của dân, kiểm tra thanh tra thực hiện công việc... và xử lý công việc tại cơ sở. Hết sức hạn chế việc mời cơ sở về Ủy ban nhân dân quận-huyện để giải quyết công việc thông qua hội họp.

Theo định kỳ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn để nghe tình hình bàn bạc giải quyết các kiến nghị của cơ sở.

Điều 17.- Chế độ lập chương trình công tác và hội họp :

1- Căn cứ mục tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội được Đại hội Đảng bộ và Hội đồng nhân dân thông qua, căn cứ vào nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận-huyện theo luật định và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, đầu mỗi nhiệm kỳ, Ủy ban nhân dân quận-huyện lập chương trình công tác cả nhiệm kỳ, nêu rõ những mặt công việc cần phải làm một cách toàn diện (về kinh tế, xã hội, về an ninh quốc phòng, về xây dựng chính quyền cơ sở, về tổ chức bộ máy, về quản lý giáo dục đào tạo cán bộ...). Xác định những mục tiêu, những công việc cần ưu tiên, mức phấn đấu cần phải đạt... làm cơ sở cho toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Chương trình này được thể hiện trong chương trình kế hoạch công tác hằng năm, 6 tháng, quý, tháng và được tập thể Ủy ban nhân dân thông qua theo luật định.

Xác định được chương trình là để thấy đầy đủ công việc, chủ động chỉ đạo và thực hiện tốt nhiệm vụ, một cách làm việc khoa học.

Kèm theo chương trình là kế hoạch, biện pháp thực hiện, có sự phân công phối hợp trách nhiệm rõ ràng giữa các thành viên, có quy định thời gian cụ thể, sự kiểm tra đôn đốc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

2- Theo định kỳ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân triệu tập và chủ trì các cuộc họp kiểm điểm công tác, thảo luận và thông qua chương trình công tác tới, bàn bạc giải quyết công việc.

Nội dung các cuộc họp phải được chuẩn bị chu đáo, được Chủ tịch thông qua và gửi trước cho các thành viên để nghiên cứu chuẩn bị ý kiến.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân là người giúp Chủ tịch thẩm định nội dung và chuẩn bị cho các cuộc họp của Ủy ban nhân dân, kiểm tra thành phần và ghi biên bản.

3- Lịch làm việc tuân do các thành viên Ủy ban nhân dân căn cứ vào công việc cụ thể mà mình phụ trách đề xuất, Chánh Văn phòng tổng hợp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông qua nhằm đảm bảo tính tập trung, thống nhất trong hoạt động của Ủy ban nhân dân, trong sự phân phối thời gian hội họp, đi cơ sở giải quyết công việc và trực tại Ủy ban nhân dân của các thành viên. Hằng ngày, có thành viên được phân công trực tại trụ sở Ủy ban nhân dân để tiếp nhận và xử lý công việc chung.

Điều 18.- Chế độ ký và ban hành văn bản.

1- Trừ các giấy tờ giao dịch về hành chính do Chánh Văn phòng (Phó Văn phòng) Ủy ban nhân dân ký đóng dấu Văn phòng, các phiếu chuyển nội bộ giữa các phòng-ban để trao đổi ý kiến và các tờ trình gửi Ủy ban nhân dân của các phòng-ban, các văn bản hành chính phát hành ra bên ngoài đều dùng danh nghĩa Ủy ban nhân dân, tiêu đề Ủy ban nhân dân và đóng dấu Ủy ban nhân dân, do Văn phòng Ủy ban nhân dân ghi rõ và phát hành, giữ bản lưu và lưu trữ bản gốc, hồ sơ gốc.

2- Việc ký các văn bản hành chính quy định như sau :

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký các văn bản có tính pháp quy như : quyết định, chỉ thị, các văn bản báo cáo, xin ý kiến cơ quan cấp trên, Quận-Huyện ủy và Hội đồng nhân dân... Trong trường hợp Chủ tịch đi vắng lâu ngày thì cử 01 đồng chí Phó Chủ tịch tạm thời điều hành công việc (có thông báo cho Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn và báo cáo cho Ủy ban nhân dân thành phố) và ký các văn bản này.

- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký các kế hoạch công tác, các văn bản hướng dẫn thi hành các công việc chuyên ngành và các văn bản khác do Chủ tịch phân công, ủy nhiệm với tư cách : thay mặt Ủy ban nhân dân – ký thay Chủ tịch.

- Các Ủy viên Ủy ban nhân dân (chuyên trách và kiêm nhiệm Trưởng phòng-ban) ký các văn bản hướng dẫn, đôn đốc nhắc nhở công việc thuộc

phạm vi được phân công phụ trách với tư cách : thay mặt Ủy ban nhân dân - Ủy viên.

- Tùy yêu cầu, số lượng công việc và chất lượng cán bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (sau khi trao đổi tập thể trong Ủy ban nhân dân) có thể ủy nhiệm cho các Trưởng phòng-ban ký một số loại văn bản như : các loại giấy phép, các văn bản trao đổi nhắc nhở công việc (với các loại công việc đã có kế hoạch, chủ trương chung) với tư cách : thừa ủy nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân – Trưởng phòng..., Trưởng ban...

Việc ủy nhiệm này có thể dài hạn hoặc có thời gian, được quy định cụ thể trong một quyết định ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

Điều 19.- Chế độ thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết công tác.

Thanh tra, kiểm tra là công việc thường xuyên của cơ quan quản lý và người quản lý. Ngoài việc tự mình có kế hoạch, dành thời gian tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân cần chỉ đạo cán bộ các Phòng-ban chức năng vừa hướng dẫn tổ chức thực hiện vừa kiểm tra việc thực hiện, kịp thời uốn nắn những việc làm không tốt hoặc chưa tốt, phát hiện những vấn đề phát sinh để xử lý.

Chức năng thanh tra, kiểm tra là chức năng chủ yếu của các Phòng-ban tham mưu trong việc giúp Ủy ban nhân dân thực hiện công tác quản lý hành chính Nhà nước, khắc phục tình hình buông lỏng quản lý sau khi cấp giấy phép, sau khi tổ chức thực hiện.

Theo định kỳ và sau từng đợt công tác, Ủy ban nhân dân cần chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết kiểm điểm rút kinh nghiệm công tác, khen thưởng kịp thời những đơn vị và cá nhân làm tốt, phê phán góp ý những đơn vị, cá nhân chưa thực hiện tốt, tạo khí thế thi đua hoàn thành nhiệm vụ chung.

Điều 20.- Chế độ thông tin, báo cáo.

Thông tin tình hình, xử lý thông tin, tổng hợp tình hình, nghiên cứu đề xuất ý kiến là mạch sống của cơ quan chỉ đạo và người lãnh đạo. Ủy ban nhân dân quận-huyện cần chỉ đạo :

- Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn và các đơn vị trực thuộc kịp thời báo cáo và báo cáo trung thực tình hình ở cơ sở theo định kỳ và đột xuất.

- Các thành viên Ủy ban nhân dân, các Phòng-ban giúp việc báo cáo, có tính chất đánh giá, ý kiến đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân về phần công việc được Chủ tịch phân công phụ trách.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân kiện toàn bộ phận tổng hợp giúp Ủy ban nhân dân tổng hợp đầy đủ tình hình, các đề xuất ý kiến của các thành viên Ủy ban nhân dân, của các đơn vị cơ sở, phục vụ cho sự chỉ đạo giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận-huyện thực hiện nghiêm chỉnh các chế độ báo cáo, xin ý kiến Quận-Huyện ủy, Hội đồng nhân dân quận-huyện và Ủy ban nhân dân thành phố.

CHƯƠNG V CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC.

Điều 21.- Đối với Ủy ban nhân dân thành phố :

Ủy ban nhân dân quận-huyện là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước cấp dưới của Ủy ban nhân dân thành phố, chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố. Đồng thời thường xuyên báo cáo tình hình và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 22.- Đối với Quận-Huyện ủy :

Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước ở địa phương, Ủy ban nhân dân quận-huyện chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Quận-Huyện ủy trong việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng bộ, chịu trách nhiệm cụ thể hóa về mặt Nhà nước các Nghị quyết, chủ trương của Đảng bộ quận-huyện.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện theo định kỳ, báo cáo với 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 ; báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Quận-Huyện ủy về các kế hoạch công tác, về công tác tổ chức và cán bộ.

Điều 23.- Đối với Hội đồng nhân dân quận-huyện :

Là cơ quan chấp hành của 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, tạo điều kiện thuận lợi cho các đại biểu Hội đồng nhân dân quận-huyện hoạt động ; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo với Hội đồng nhân dân quận-huyện tại các kỳ họp.

Điều 24.- Với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố :

Ủy ban nhân dân quận-huyện thực hiện các hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các sở-ngành thành phố và thường xuyên trao đổi với Thủ trưởng các sở-ban-ngành thành phố về các công việc có liên quan.

Trường hợp chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các sở-ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 25.- Với Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn :

Ủy ban nhân dân quận-huyện có trách nhiệm chỉ đạo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn thực hiện nhiệm vụ.

Hết sức quan tâm và có kế hoạch chăm lo, tạo thuận lợi xây dựng các phong trào ở cơ sở, hoạt động của Tổ dân phố, bồi dưỡng và đào tạo cán bộ vì phường-xã, thị trấn mạnh thì quận-huyện mạnh.

Điều 26.- 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 các thành viên, hội viên và 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 một 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 và Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Điều 27.- Với Tòa án nhân dân và Viện Kiểm sát nhân dân quận-huyện:

- Ủy ban nhân dân quận-huyện tạo mọi điều kiện để Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận-huyện thực hiện chức năng của mình tại địa phương, thường xuyên giữ mối liên hệ hỗ trợ nhau trong công việc.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

Điều 28.- 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 có thể ban hành thêm các quy chế cụ thể để thực hiện không trái với quy chế này.

Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện và thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi quy chế, Ủy ban nhân dân quận-huyện kịp thời báo cáo kiến nghị với Ủy ban nhân dân thành phố.-

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ