

Số: 980/QĐ-UB

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 6 năm 1993*

**QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ**

V/v ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân  
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 đã được Quốc hội thông qua ngày 30 tháng 6 năm 1989 ;
- Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ;
- Căn cứ Chỉ thị số 40/TTg ngày 29/10/1992 của Thủ tướng Chính phủ;
- Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền thành phố, sau khi Ủy ban nhân dân thành phố đã họp bàn nhất trí ;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.-** Nay ban hành “Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh”.

**Điều 2.-** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy chế này.

**Điều 3.-** Các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở, Ban, Ngành thành phố ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận, Huyện và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, có trách nhiệm thi hành quyết định này.-

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
Chủ tịch**

**Trương Tấn Sang**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 6 năm 1993*

**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 tháng 6 năm 1993 của Ủy ban nhân dân TP).

-----

**Chương I  
NGUYÊN TẮC CHUNG**

**Điều 1.-** Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân thành phố ; cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương. Ủy ban nhân dân thành phố chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ, chịu sự lãnh đạo toàn diện của Thành ủy. Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm báo cáo toàn bộ hoạt động của mình với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, với Thành ủy và Hội đồng nhân dân thành phố định kỳ theo quy định hoặc báo cáo đột xuất khi cần thiết.

**Điều 2.-** Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước trên tất cả các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng, đối ngoại ; đối với các tổ chức trong nước (kể cả các tổ chức thuộc ngành dọc Trung ương, địa phương khác trú đóng và hoạt động tại thành phố) và của nước ngoài ; và đối với mọi hoạt động của đời sống xã hội trên địa bàn thành phố.

Ủy ban nhân dân thành phố là người đại diện chủ sở hữu vốn của Nhà nước trong các doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp khác, theo phân cấp quản lý thuộc thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương và kế hoạch định hướng phát triển chung trên địa bàn thành phố ; tổ chức quản lý, thực hiện các chương trình, kế hoạch theo quy định của pháp luật.

Ủy ban nhân dân thành phố trong phạm vi nhiệm vụ quyền hạn do luật pháp quy định, ra quyết định, chỉ thị và kiểm tra việc thi hành những văn bản đó.

**Điều 3.-** Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố được bảo

đảm bảo hiệu quả hoạt động của tập thể Ủy ban, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và từng thành viên Ủy ban.

Ủy ban nhân dân thành phố gồm Chủ tịch, một số Phó Chủ tịch, trong đó có 1 Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ thường trực và các Ủy viên Ủy ban. Chủ tịch là người đứng đầu Ủy ban, người đại diện cao nhất của cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương ; Chủ tịch lãnh đạo điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân. Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những vấn đề về chủ trương, chính sách, các vấn đề trọng yếu chung của thành phố, theo điều 6 của bản quy chế này. Từng thành viên Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm cá nhân trong việc tổ chức, điều hành lĩnh vực công tác được phân công phụ trách, bảo đảm sự chỉ đạo tập trung, thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 4.-** Ủy ban nhân dân thành phố có các cơ quan hành chính chuyên môn là các sở và cơ quan ngang sở. Các cơ quan hành chính chuyên môn được Ủy ban nhân dân ủy nhiệm thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước trong một ngành, một số ngành hoặc lĩnh vực công tác trên địa bàn thành phố theo nguyên tắc bảo đảm sự quản lý thống nhất, xuyên suốt theo ngành (hoặc lĩnh vực) từ Trung ương đến cơ sở. Các cơ quan chuyên môn này hoạt động theo chế độ Thủ trưởng, chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Bộ, ngành Trung ương.

Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thể lập một số Hội đồng, Ủy ban, Ban hoặc Tổ chuyên môn làm tư vấn cho Chủ tịch về một số công tác nhất định, trong một thời gian nhất định. Những tổ chức mang tính chất thời gian này không phải là cơ quan chuyên môn thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước của Ủy ban nhân dân mà hoạt động theo sự phân công của Chủ tịch.

**Điều 5.-** Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý cán bộ trong các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp Nhà nước của thành phố theo phân cấp quản lý cán bộ của Chính phủ, của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố.

## **Chương II**

### **PHẠM VI TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC**

**Điều 6.-** Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và quyết định tập thể những vấn đề :

- Tình hình và nhiệm vụ thành phố và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố từng 3 tháng, 6 tháng và năm để báo cáo trước kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và Chính phủ.

- Về quy hoạch cải tạo xây dựng phát triển thành phố, các nhiệm vụ thực hiện chỉ tiêu kế hoạch kinh tế- xã hội hàng năm ; về thu chi và phân bổ ngân sách hàng năm ; những công việc lớn liên quan đến quyền lợi, tâm tư nguyện vọng đông đảo nhân dân trước khi trình ra kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

- Các chương trình, kế hoạch, giải pháp hành động thực hiện những Nghị quyết, chủ trương lớn của Chính phủ, của Đại hội Đảng bộ và các Nghị quyết của Thành ủy.

- Các quy định về tổ chức bộ máy hành chính chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố ; các kế hoạch về cải cách quản lý hành chính (cải tiến tổ chức bộ máy hành chính, quản lý công chức Nhà nước...) ; các đề án về phân vạch, thay đổi địa giới hành chính ; các đề án về sắp xếp, quản lý doanh nghiệp Nhà nước.

- Và các vấn đề khác mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thấy cần.

Hàng năm, tại phiên họp đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác năm, thông qua chương trình công tác năm sau, Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành kiểm điểm trách nhiệm của tập thể và cá nhân mỗi thành viên Ủy ban.

**Điều 7.-** Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý chung các hoạt động của Ủy ban, của các thành viên Ủy ban và Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm và quyền hạn trên các lĩnh vực :

1- Những vấn đề được Hiến pháp và Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quy định thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân trừ các nội dung được quy định ở điều 6 phải thảo luận và quyết định tập thể ; điều hành việc tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

2- Những vấn đề quan trọng có tính liên ngành đã được các Giám đốc sở phối hợp xử lý nhưng còn có ý kiến khác nhau ; những vấn đề giữa Giám đốc sở và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố còn ý kiến khác nhau.

3- Những vấn đề do người đứng đầu các đoàn thể nhân dân đề nghị vượt quá thẩm quyền giải quyết của Giám đốc sở, ngành ; hoặc giữa Giám đốc sở ngành và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân cấp thành phố còn có ý kiến khác nhau.

4- Những vấn đề đột xuất hoặc mới phát sinh, nhưng vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết của các Giám đốc sở ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

5- Chủ tịch quyết định triệu tập các phiên họp và nội dung các phiên họp tập thể Ủy ban.

6- Chủ tịch thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố kết luận về các vấn đề kế hoạch- kinh tế- xã hội ; các biện pháp lớn trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ giao, các Nghị quyết của Thành ủy, của Hội đồng nhân dân thành phố ; các vấn đề về công tác tổ chức, cán bộ, phân bổ ngân sách ; các vấn đề cần đưa ra

xin ý kiến Ban Chấp hành và Ban Thường vụ Thành ủy, trao đổi với Thường trực Thành ủy và Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố ; các vấn đề báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

Trong hoạt động của mình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên giữ mối liên hệ với Thủ tướng Chính phủ, Bí thư Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Viện trưởng Viện Kiểm sát và Chánh án Tòa án nhân dân thành phố.

**Điều 8.-** Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo thực hiện những công tác lớn, công tác trọng tâm. Các Phó Chủ tịch được Ủy ban nhân dân phân công chỉ đạo từng lĩnh vực công tác của Ủy ban, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và trước Chủ tịch, thay mặt Chủ tịch và được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch để giải quyết công việc được giao. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch có trách nhiệm và quyền hạn :

1- Chỉ đạo các sở, ban, ngành, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng qui hoạch, kế hoạch ngành, cơ chế, chính sách ; chuẩn bị các đề án, dự thảo các văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch.

2- Kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chấp hành các quy định về chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc lĩnh vực mình phụ trách ; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung. Nếu phát hiện các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản hoặc làm những việc trái với quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, Phó Chủ tịch có quyền thay mặt Chủ tịch quyết định đình chỉ việc thi hành văn bản, có biện pháp xử lý kịp thời và báo cáo với Chủ tịch.

Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Chủ tịch chủ động kiểm tra và xử lý công việc. Nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Chủ tịch khác phụ trách thì chủ động phối hợp, bàn bạc giải quyết. Trường hợp không nhất trí thì báo cáo Chủ tịch quyết định.

Chủ tịch chịu trách nhiệm về các quyết định, các ý kiến chỉ đạo công việc của các Phó Chủ tịch liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch phân công.

3- Phó Chủ tịch được phân công làm nhiệm vụ thường trực giải quyết công việc hàng ngày của Ủy ban, thay mặt Chủ tịch lãnh đạo công tác của Ủy ban khi Chủ tịch đi vắng ; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác và chỉ đạo công tác của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Khi Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ thường trực vắng mặt, Chủ tịch chỉ định một Phó Chủ tịch khác tạm thay làm nhiệm vụ thường trực.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân dành thời gian thích đáng đi cơ sở, trực tiếp giải quyết các vấn đề do ngành, quận, huyện đặt ra.

**Điều 9.-** Các thành viên khác của Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm :

- Giải quyết các vấn đề được Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công phụ trách.

- Được Ủy ban nhân dân ủy nhiệm một số quyền hạn, thay mặt Ủy ban nhân dân chỉ đạo các sở, ban, ngành, quận, huyện giải quyết công việc thuộc khối mình phụ trách ; chịu sự chỉ đạo của Chủ tịch ; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ủy ban nhân dân và Chủ tịch về kết quả công việc được phân công phụ trách.

- Giải quyết hoặc xem xét đề trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch giải quyết các đề nghị của các sở ban ngành ; Ủy ban nhân dân quận, huyện về vấn đề thuộc chức năng quản lý ngành, lĩnh vực công tác mình phụ trách.

- Nghiên cứu đầy đủ tài liệu, chuẩn bị ý kiến để tham gia giải quyết các công việc thuộc tập thể Ủy ban nhân dân thành phố.

- 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.

Các thành viên Ủy ban nhân dân phải sử dụng đúng, đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm của mình để giải quyết mọi vấn đề thuộc chức năng, lĩnh vực phụ trách ; không đùn đẩy công việc thuộc chức năng, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch hoặc cho các cơ quan khác ; chỉ trình Chủ tịch những việc vượt quá thẩm quyền mình hoặc đã cùng thành viên liên quan khác bàn bạc giải quyết, nhưng còn có ý kiến khác nhau.

Các thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách sở, ban, ngành chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân và trước Chủ tịch về công việc của cơ quan mình, nếu phân công hoặc ủy nhiệm cho người Phó giải quyết công việc nào thì vẫn phải chịu trách nhiệm về việc làm của người mà mình đã phân công và ủy nhiệm.

**Điều 10.-** Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban ngành được Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quản lý hành chính Nhà nước đối với ngành, lĩnh vực, được Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch ủy nhiệm một số quyền hạn trong việc chỉ đạo, hướng dẫn và giải quyết các vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách ; Thủ trưởng các sở ngành phải tôn trọng chức năng, nhiệm vụ của nhau, phối hợp và tạo điều kiện cho nhau cùng thực hiện những mặt công tác được phân công phụ trách.

- Giám đốc sở, ban, ngành khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến sở ngành khác thì phải chủ động bàn bạc, lấy ý kiến Thủ trưởng của sở ngành đó. Giám đốc, Thủ trưởng sở ngành được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời theo yêu cầu Giám đốc sở ngành hỏi ý kiến, không được giao cho cấp dưới trả lời. Giám đốc sở ngành phải chịu trách nhiệm về những ý kiến trả lời.

- Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc sở, ban, ngành và những vấn đề đang được bàn bạc giữa các Giám đốc sở hoặc giữa Giám đốc sở với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chưa có sự nhất trí thì Giám đốc sở

ngành, tùy tính chất và phạm vi vấn đề phải báo cáo ngay cho Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối) để xem xét, quyết định, cụ thể là :

+ Nếu là vấn đề phát sinh mang tính chất thường xuyên thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xem xét, quyết định. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch trực tiếp giải quyết hoặc làm việc với các Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có liên quan ; không được để các Giám đốc sở ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện phải làm việc với từng bộ phận chuyên viên của Văn phòng hoặc thư ký của các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

+ Nếu là vấn đề quan trọng, phức tạp mang tính chất liên ngành thì Chủ tịch thành lập nhóm nghiên cứu do một Phó Chủ tịch chủ trì, các Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) sở ngành có liên quan tham gia, làm tư vấn cho Chủ tịch có cơ sở xem xét quyết định. Thành phần, nhiệm vụ và cách làm việc của Hội đồng, Ban, Tiểu ban tư vấn này được quy định trong văn bản thành lập.

+ Các kiến nghị của sở, ngành với Bộ ngành Trung ương có liên quan đến các chủ trương chính sách lớn của thành phố, thì Giám đốc sở ban ngành phải xin ý kiến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách ngành trước khi quyết định.

**Điều 11.-** Ủy ban nhân dân quận, huyện là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân cùng cấp, đồng thời là cơ quan hành chính cấp dưới của Ủy ban nhân dân thành phố, chịu sự chỉ đạo trực tiếp, quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố giao, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra của sở ngành thành phố. Trường hợp có ý khác nhau giữa quận, huyện và sở ngành thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được phân công phải kịp thời báo cáo hoặc trực tiếp xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối giải quyết kịp thời.

Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện phải đề cao trách nhiệm, có kế hoạch thường xuyên đi cơ sở, trực tiếp giải quyết vấn đề tại cơ sở.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm về việc giải quyết công việc của các Phó Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo kiện toàn các phòng ban giúp việc, tổ chức làm việc sâu sát, giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện kịp thời giải quyết các vấn đề ở cơ sở ; đồng thời chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có kế hoạch thường xuyên tiếp xúc và giải quyết các vấn đề tại tổ dân phố, tổ nhân dân.

**Điều 12.-** Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố, giúp việc hàng ngày cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có nhiệm vụ và quyền hạn :

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành công tác, chịu trách nhiệm quản lý mọi tài sản của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

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

- Lập và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch thông qua các chương trình công tác, dự thảo báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổ chức thẩm tra các đề án trước khi trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch quyết định.

- Quản lý chặt chẽ trình tự ban hành các văn bản pháp quy, các văn thư hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố, đảm bảo hợp hiến, hợp pháp, có khả năng thực thi trong thực tế.

- Tổ chức việc công bố, truyền đạt, theo dõi, kiểm tra các ngành, các cấp thực hiện các chủ trương, quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổ chức cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thường xuyên làm việc với Giám đốc các sở, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện khi có công việc cần giải quyết.

- Giải quyết một số việc cụ thể theo sự ủy nhiệm của Chủ tịch.

- Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch tổ chức thực hiện tốt mối quan hệ giữa Ủy ban nhân dân thành phố với Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Mặt trận Tổ quốc thành phố, các đoàn thể quần chúng thành phố và Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố.

- Cùng với Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp dân, tổ chức cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch tiếp cán bộ, nhân dân theo định kỳ hàng tuần và đột xuất khi cần.

**Điều 13.-** Thủ trưởng các ngành, các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố và các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình phụ trách. Trong trường hợp những quy định của Ủy ban nhân dân thành phố có những điểm không còn phù hợp, hoặc không đủ hiệu lực điều chỉnh trong phạm vi nhất định thì Thủ trưởng các ngành, các cấp có quyền kiến nghị để Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung hay bãi bỏ.

**Điều 14.-** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị của Trung ương, tỉnh, thành phố khác và người đứng đầu các tổ chức của nước ngoài trú đóng và hoạt động tại thành phố có trách nhiệm chấp hành các quy định pháp luật của Nhà nước Việt Nam và các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Giám đốc các sở ngành thực hiện chức năng quản lý hành chính Nhà nước, có trách nhiệm kiểm tra giám sát tất cả các cơ quan đơn vị Nhà nước, các tổ chức kinh tế- xã hội của tất cả các thành phần kinh tế, và mọi hoạt động của đời sống xã hội trên địa bàn thành phố.

**Điều 15.-** Nguyên tắc thủ tục giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân và của Chủ tịch.



Các vấn đề trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đều phải đảm bảo đúng, đủ các quy định sau đây :

1- Giám đốc sở ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định và ký tờ trình. Nếu ủy nhiệm cho người Phó trình, thì Giám đốc sở ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phải chịu trách nhiệm về nội dung tờ trình và các văn bản khác có liên quan đến tờ trình, do người được ủy quyền ký.

2- Có đủ hồ sơ (tùy tính chất vấn đề mà quy định tài liệu cần có trong hồ sơ) và phải được đăng ký tại văn thư của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

3- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố không được trình Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Chủ tịch giải quyết :

- Những việc không do Giám đốc sở, ban, ngành ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc người Phó được ủy nhiệm ký trình.

- Những vấn đề mà nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc sở ban ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đã được phân công, phân cấp quản lý.

- Những việc do sở, ban, ngành, quận, huyện trình có liên quan đến sở ngành khác, nhưng không có ý kiến của người phụ trách sở ngành đó.

- Những văn bản không được đăng ký tại văn thư của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH VỀ CÁC MẶT CÔNG TÁC CỤ THỂ**

### **I- Chế độ lập chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố :**

**Điều 16.-** Ủy ban nhân dân thành phố có chương trình công tác năm, hàng 6 tháng, quý và tháng, Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố có lịch công tác hàng tuần.

Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và thông qua chương trình công tác hàng năm vào kỳ họp tổng kết cuối năm trước. Căn cứ vào chương trình công tác năm, Chủ tịch xác định chương trình công tác hàng 6 tháng, quý và tháng.

Trong chương trình công tác, phải ghi rõ những việc do Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và quyết định tập thể, những việc do Chủ tịch quyết định. Đối với những vấn đề cần có đề án hoặc dự thảo văn bản đưa ra tập thể Ủy ban nhân dân thảo luận, quyết định, phải ghi rõ yêu cầu, phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan chủ trì chuẩn bị, cơ quan tham gia chuẩn bị, cơ quan thẩm tra đề án và thời hạn hoàn thành từng đề án (hoặc dự thảo văn bản).

**Điều 17.-** Trình tự lập chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố được quy định như sau :

- Tuần đầu tháng 11, Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề lớn cần đưa vào chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố năm sau.

- Giữa tháng 11, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tập hợp dự thảo chương trình công tác năm sau theo chỉ đạo của Chủ tịch và gửi cho các thành viên Ủy ban nhân dân. Chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình, các thành viên Ủy ban nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và cho ý kiến để Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân hoàn chỉnh dự thảo và trình Ủy ban nhân dân thông qua tại phiên họp đầu tháng 12.

- Chương trình công tác quý phải được gửi đến các thành viên chậm nhất là ngày 25 tháng thứ ba của quý trước ; chương trình công tác tháng chậm nhất là ngày 25 của tháng trước ; chương trình công tác tuần, chậm nhất là ngày thứ bảy của tuần trước.

Khi Chủ tịch quyết định thay đổi chương trình, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phải thông báo ngay cho các thành viên Ủy ban nhân dân và các cơ quan có liên quan biết.

- Các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận huyện trong phạm vi trách nhiệm của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện những phần việc có liên quan của chương trình công tác của Ủy ban nhân dân. Trường hợp đột xuất, muốn thay đổi nội dung hoặc tham gia xem xét các vấn đề đã ghi trong chương trình công tác thì phải báo cáo Chủ tịch quyết định.

## **II- Chế độ chuẩn bị đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố :**

**Điều 18.-** Đề án hoặc dự thảo văn bản (gọi chung là đề án) trình Ủy ban nhân dân thành phố thuộc ngành, lĩnh vực và địa phương nào thì ngành, lĩnh vực và địa phương đó làm chủ đề án và phải chịu trách nhiệm nội dung, và thời gian trình.

Đối với những đề án lớn, quan trọng, có liên quan đến nhiều ngành, nhiều địa phương hoặc có nội dung phức tạp thì Chủ tịch lập ra một tổ chức theo chương trình mục tiêu để chuẩn bị hoặc giao cho một ngành, hoặc một địa phương làm chủ đề án.

**Điều 19.-** Theo sự phân công chuẩn bị đề án đã được ghi trong chương trình của Ủy ban nhân dân, cơ quan chủ trì đề án lập kế hoạch chuẩn bị đề án theo đúng yêu cầu, phạm vi giải quyết vấn đề trong đề án và bảo đảm thời hạn trình đã được Ủy ban nhân dân thành phố ấn định.

Nếu cơ quan chủ trì đề án muốn thay đổi yêu cầu, phạm vi vấn đề hoặc thời hạn trình đề án thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được phân công phụ trách.

**Điều 20.-** Trong quá trình chuẩn bị đề án, Thủ trưởng cơ quan chủ đề án có quyền hạn và trách nhiệm :

1- Mời Thủ trưởng cơ quan có liên quan đến bàn việc chuẩn bị đề án hoặc cử cán bộ tham gia xây dựng đề án. Đối với những đề án có liên quan đến đoàn thể quần chúng nào thì phải mời tham gia hoặc hỏi ý kiến (bằng văn bản) lãnh đạo của đoàn thể quần chúng đó.

Thủ trưởng cơ quan được mời có trách nhiệm cử người tham gia và cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của cơ quan chủ trì đề án.

2- Gửi dự thảo đề án đến Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có liên quan để lấy ý kiến. Thủ trưởng các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm phát biểu ý kiến chính thức của mình bằng văn bản trong thời hạn do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án đề nghị. Đề án phải được gửi trước, đủ thời gian để nghiên cứu, góp ý kiến. Sau thời hạn đề nghị, nếu cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời, thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến ngành, địa phương mình.

Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án cần phải ghi rõ những ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan có liên quan.

3- Mời họp để thảo luận, góp ý kiến về dự thảo đề án. Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án phải gửi tài liệu cho các cơ quan được mời ít nhất 3 ngày trước ngày họp ; đối với những đề án lớn, phức tạp phải gửi trước 7 ngày. Cơ quan được mời họp phải cử người có đủ thẩm quyền dự họp.

Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì cuộc thảo luận, giới thiệu nội dung và thu thập ý kiến để bổ sung, hoàn chỉnh đề án. Những ý kiến thảo luận phải được ghi vào biên bản, có chữ ký của chủ tọa hội nghị.

**Điều 21.-** Hồ sơ của đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố gồm có :

1- Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án, tờ trình phải ngắn, gọn và thuyết minh rõ :

- Tóm tắt nội dung của đề án (hoặc dự thảo văn bản). Phải nêu đầy đủ luận cứ của các kiến nghị, những vấn đề chưa được nhất trí.

- Văn bản của cơ quan thẩm định đề án (nếu có).

2- Dự thảo văn bản sẽ ban hành và dự thảo văn bản hướng dẫn thực hiện.

Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ khi nhận được đề án, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phải thẩm tra xong đề án :

- Nếu đề án được chuẩn bị đúng yêu cầu, phạm vi quy định và đúng thủ tục pháp lý thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân báo cáo Chủ tịch quyết định việc đưa ra hội nghị Ủy ban nhân dân hoặc Thường trực Ủy ban nhân dân xem xét quyết định và ban hành.

- Nếu đề án chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân được quyền yêu cầu cơ quan chủ trì đề án chuẩn bị lại. Nếu Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án không nhất trí thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân báo cáo Chủ tịch quyết định.

Tùy tính chất của đề án, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch trực tiếp nghe Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án, các cơ quan và cán bộ nghiên cứu phát biểu ý kiến để làm rõ thêm những vấn đề nêu trong đề án (hoặc dự thảo văn bản). Nếu thấy cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được phân công tổ chức họp với Thủ trưởng các cơ quan liên quan nghe thêm ý kiến, trao đổi những vấn đề chưa nhất trí và chỉ đạo Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án hoàn chỉnh và trình lại Ủy ban nhân dân.

3- Chậm nhất là 7 ngày, trước ngày họp Ủy ban nhân dân, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phải trình Chủ tịch hồ sơ đề án. Nếu thấy việc chuẩn bị chưa đạt yêu cầu thì Chủ tịch quyết định hoãn đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân để chuẩn bị thêm; chậm nhất là 5 ngày trước ngày họp Ủy ban nhân dân, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phải gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân và những người được mời dự họp các tài liệu cần thiết để nghiên cứu chuẩn bị ý kiến.

### **III- Phiên họp của Ủy ban nhân dân thành phố :**

**Điều 22.-** Phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố có 2 hình thức : Phiên họp thường lệ và phiên họp bất thường.

Phiên họp Ủy ban nhân dân do Chủ tịch triệu tập và chủ trì, khi Chủ tịch vắng mặt thì ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch thường trực chủ trì. Phiên họp thường lệ gồm toàn thể các thành viên Ủy ban nhân dân, mỗi tháng một lần. Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội ý mỗi tuần một lần. Khi thấy cần thiết, hoặc có ít nhất 1/3 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân yêu cầu thì Chủ tịch triệu tập phiên họp bất thường.

Ngày họp và chương trình làm việc của phiên họp do Chủ tịch ấn định.

Chương trình làm việc của phiên họp, hồ sơ đề án và dự thảo văn bản sẽ thông qua tại phiên họp phải gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân trước khi họp ít nhất là 5 ngày, trừ phiên họp bất thường.

**Điều 23.-** Phiên họp Ủy ban nhân dân phải bảo đảm có mặt đầy đủ số thành viên hoặc ít nhất 2/3 tổng số thành viên mới họp lệ.

Các thành viên Ủy ban có trách nhiệm tham dự đều đặn, đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân. Nếu vắng mặt trong cả phiên họp hoặc vắng mặt một phần thời gian của phiên họp thì phải được Chủ tịch đồng ý.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc thành phố, Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân thành phố được mời tham dự phiên họp của Ủy ban nhân dân khi thảo luận, bàn về những vấn đề có liên quan.

**Điều 24.-** Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố) họp thường lệ hàng tuần để bàn giải quyết các vấn đề thuộc quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố giữa hai

phiên họp của Ủy ban nhân dân thành phố, sau đó báo cáo lại Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 25.-** Đối với những vấn đề mà nội dung không phức tạp, không cần thiết phải thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân thì theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân gửi dự thảo văn bản để lấy ý kiến từng thành viên. Nếu được đa số thành viên Ủy ban nhân dân tán thành thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân trình Chủ tịch ký và báo cáo cho các thành viên Ủy ban nhân dân biết.

**Điều 26.-** Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân phải ghi đầy đủ nội dung ý kiến phát biểu của các thành viên tham dự, ý kiến kết luận của chủ tọa và kết quả biểu quyết. Biên bản này do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ký và lưu hồ sơ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và được bảo quản theo quy định của Nhà nước.

Khi được Chủ tịch đồng ý, Chánh Văn phòng gửi bản trích sao biên bản cho các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các sở ban ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

#### **IV- Chế độ ban hành và công bố các văn bản :**

**Điều 27.-** Các quyết định được thông qua trong phiên họp Ủy ban nhân dân cần phải được thể hiện bằng hình thức văn bản pháp quy. Chậm nhất là 5 ngày sau phiên họp, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân chỉnh lý văn bản trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được phân công ký ban hành.

Các văn bản của sở ngành hướng dẫn thi hành quyết định của Ủy ban nhân dân phải được ban hành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày văn bản của Ủy ban nhân dân ban hành. Nếu hướng dẫn mang tính chất liên ngành thì các ngành có liên quan phải phối hợp ra văn bản hướng dẫn, thời gian chậm nhất cũng không quá 15 ngày, kể từ ngày ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân.

**Điều 28.-** Các dự thảo văn bản do các cấp, các ngành trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phải thông qua Chánh Văn phòng để rà xét về nội dung, tính hợp hiến, hợp pháp, kỹ thuật lập quy trước khi trình ký, ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện. Văn phòng Ủy ban nhân dân phát hành, lưu trữ theo quy định của Nhà nước. Chánh Văn phòng không làm thay các sở, ban, ngành hoặc tự ý bác bỏ ý kiến của sở ngành trong việc chuẩn bị các văn bản pháp quy thuộc ngành. Chánh Văn phòng có trách nhiệm báo cáo trong thời gian ngắn nhất và đầy đủ cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch những ý kiến khác biệt đối với nội dung các văn bản của sở ngành để được xem xét, quyết định.

**Điều 29.-** Thẩm quyền ký các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố :

- Chủ tịch ký các quyết định, chỉ thị về những vấn đề quan trọng mang tính chất tổng hợp, liên ngành : về tổ chức bộ máy, nhân sự v.v...

- Phó Chủ tịch thường trực được Chủ tịch ủy nhiệm ký thay Chủ tịch các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch và thay Chủ tịch ký các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố khi Chủ tịch đi vắng.

- Phó Chủ tịch phụ trách ngành hoặc lĩnh vực công tác được Chủ tịch ủy nhiệm ký thay Chủ tịch các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách.

Nếu xét thấy cần thiết, Phó Chủ tịch có thể trao đổi ý kiến với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thường trực trước khi ký văn bản.

Chủ tịch chịu trách nhiệm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp những văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch thực hiện tốt trách nhiệm này.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố ký văn bản thừa lệnh Chủ tịch, giải quyết những công việc cụ thể không thuộc phạm vi phụ trách của các Phó Chủ tịch và thông báo các quyết định của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch để các cơ quan có liên quan thực hiện. Việc công bố các quyết định của Ủy ban nhân dân trên các phương tiện thông tin đại chúng phải thông qua Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch.

Các báo cáo và đề án công tác của Ủy ban trình Chính phủ và Ban Thường vụ Thành ủy xét duyệt, tùy theo nội dung và mức độ quan trọng phải được phiên họp Ủy ban nhân dân thông qua hoặc thống nhất ý kiến với Chủ tịch, do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thường trực ký.

#### **V- Tổ chức thực hiện, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và chế độ giải quyết các khiếu nại, tố cáo :**

**Điều 30.-** Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố trong toàn ngành hoặc trong địa phương mình. Trong khi thực hiện các chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố, nếu gặp khó khăn, trở ngại hoặc phát hiện vấn đề gì cần xem xét, phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Các văn bản do các sở, ban, ngành ; Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành để hướng dẫn thi hành các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản khác có tính chất pháp quy đều phải gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Viện Kiểm sát nhân dân cùng cấp và Sở Tư pháp để kiểm tra, theo dõi.

**Điều 31.-** Các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm theo dõi kiểm tra, đôn đốc các ngành, các cấp thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về ngành, lĩnh vực mình phụ trách ; trực tiếp giải quyết và chỉ đạo cơ quan thuộc quyền xét giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và của cán bộ, nhân viên Nhà nước về các vấn đề có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của mình.

**Điều 32.-** Chánh Thanh tra thành phố trực tiếp chỉ đạo thanh tra có trọng điểm và hướng dẫn các ngành, các địa phương tiến hành công tác thanh tra và công tác giải quyết các kiến nghị khiếu tố thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan hành chính theo Pháp lệnh Thanh tra.

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban thực hiện chế độ tiếp dân định kỳ hằng tuần vào ngày thứ bảy ở cơ quan Văn phòng Tiếp dân. Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp dân có trách nhiệm theo dõi kiểm tra việc thực hiện ở các cấp, các ngành do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

#### **VI- Chế độ thông tin và báo cáo :**

**Điều 33.-** Giám đốc sở, ban, ngành ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin và báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định (tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm).

Giám đốc sở, ban, ngành ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trực tiếp xem xét, ký các văn bản gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 34.-** Hàng ngày (vào cuối giờ hành chính) và hằng tuần (vào ngày thứ sáu), Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm thông báo tình hình xảy ra trong ngày và tuần cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch biết ; nếu có tình hình đặc biệt đột xuất phải thông báo kịp thời.

Mỗi tháng một lần, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố gửi cho các thành viên Ủy ban, Thủ trưởng các sở ngành, Chủ tịch quận, huyện báo cáo và thông báo về hoạt động của Ủy ban và các quyết định quan trọng của Ủy ban.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gửi báo cáo cho Chính phủ, Hội đồng nhân dân thành phố, Thành ủy, về tình hình kinh tế- xã hội, an ninh, quốc phòng v.v... của thành phố hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng và năm. (Riêng báo cáo gửi Chính phủ thì gửi hàng tháng, quý, năm).

**Điều 35.-** Mọi quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố do Chánh Văn phòng Ủy ban công bố với các cơ quan thông tin đại chúng theo định kỳ hàng tháng, khi cần thiết có thể công bố ngay.

#### **VII- Chế độ làm việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố với các cơ quan có liên quan :**

**Điều 36.-** Chế độ làm việc với các cơ quan Nhà nước các cấp :

1- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duy trì chế độ làm việc hàng tháng một lần với Thủ trưởng các sở ngành thuộc mình phụ trách.

2- Ba tháng một lần (quý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì họp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện để nhận xét, đánh giá tình hình kinh tế- xã hội của thành phố ; phổ biến nhiệm vụ công tác quý tới, giao nhiệm vụ cho các quận, huyện và giải quyết các kiến nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thành phần tham dự gồm các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ; Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và Giám đốc các sở ngành có liên quan (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định).

3- Sáu tháng một lần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì họp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã để thông báo, đánh giá tình hình kinh tế-xã hội của thành phố 6 tháng ; phổ biến nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm, giao nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ nêu trên. Nếu vì lý do công tác không tham dự được, phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và cử Phó Chủ tịch thường trực đi thay.

4- Ba tháng một lần, Thường trực Ủy ban họp liên tịch định kỳ với Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc và Thủ trưởng các tổ chức đoàn thể nhân dân thành phố.

5- Định kỳ 1 tháng một lần, Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ thường trực Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì họp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

6- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm cử cán bộ chuyên viên dự và ghi biên bản các phiên họp do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì.

#### **Điều 37.- Chế độ làm việc với Ban Thường vụ Thành ủy :**

1- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ hàng quý một lần báo cáo với Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế- xã hội, an ninh quốc phòng của thành phố ; dự kiến nội dung, chương trình công tác quý và 6 tháng tới.

Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thường trực cùng Chánh Văn phòng (hoặc Phó Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm) tham dự đầy đủ phiên họp giao ban tuần giữa 3 cơ quan : Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố.

2- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về công tác cán bộ thuộc hệ thống bộ máy Nhà nước của thành phố.

Ban Tổ chức chính quyền thành phố phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy và các cơ quan có liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban tổ chức thực hiện các vấn đề về tổ chức bộ máy và cán bộ các cơ quan chính quyền thành phố, cơ quan sự nghiệp, doanh nghiệp Nhà nước thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo sự phân công, phân cấp quản lý của Thành ủy và của Chính phủ.

#### **VIII- Chế độ tiếp khách nước ngoài, hội họp, đi công tác :**

**Điều 38.-** Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố mời và tiếp khách nước ngoài theo quy định của Chính phủ và Bộ Ngoại giao.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện khi mời khách nước ngoài đến làm việc hoặc tiếp khách nước ngoài đến thăm viếng đều phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban



nhân dân thành phố (hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy nhiệm) và được thực hiện thông qua Sở Ngoại vụ thành phố.

Giám đốc sở, ban, ngành ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện muốn mời Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch dự tiếp khách nước ngoài thì phải trao đổi trước với Sở Ngoại vụ, Chánh Văn phòng Ủy ban để xin ý kiến Chủ tịch (Phó Chủ tịch).

Giám đốc sở ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đi công tác nước ngoài phải thực hiện đúng quy định ; đi ra khỏi thành phố từ 3 ngày trở lên phải báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách khối (qua Chánh Văn phòng Ủy ban) và giới thiệu người thay thế xử lý công việc khi vắng mặt.

**Điều 39.-** Các sở, ban, ngành muốn mở hội nghị tổng kết công tác toàn ngành phải chuẩn bị tốt nội dung, báo cáo, được sự chấp thuận của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối) mới được tổ chức hội nghị.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 40.-** Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho tất cả các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố trước đây quy định về chế độ làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi và định kỳ 6 tháng và hằng năm báo cáo với Ủy ban nhân dân về việc thi hành quy chế này.

**Điều 41.-** Các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố ; Giám đốc các sở, ban, ngành ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.-

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