



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 17 + 18

Ngày 01 tháng 3 năm 2021

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

09-12-2020- Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND về ban hành mức thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu cảng biển trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-12-2020- Quyết định số 32/2020/QĐ-UBND ban hành mức tỷ lệ phần trăm tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm trong Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.

7

20-01-2021- Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

10

- 21-01-2021- Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND về quy định bố trí số lượng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 25

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- 31-12-2020- Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5. 30
- 18-01-2021- Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5. 43

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 7

- 16-12-2020- Nghị quyết số 01/2020/NQ-HDND về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. 55

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 31-12-2020- Quyết định số 07/2020/QĐ-UBND về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. 57

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

- 21-01-2021- Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè. 59

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 10/2020/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2020

NGHỊ QUYẾT

**Về ban hành mức thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng,
công trình dịch vụ tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu cảng biển
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ HAI MƯƠI BA

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

Căn cứ Luật Phí và Lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phí và lệ phí;

Căn cứ Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét Tờ trình số 4602/TTr-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình

dịch vụ, tiện ích công cộng khu vực cửa khẩu cảng biển trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 809/BC-HĐND ngày 06 tháng 12 năm 2020 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Chấp thuận ban hành mức thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu cảng biển trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể:

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

a) Đối tượng nộp phí:

Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa tạm nhập - tái xuất, hàng chuyển khẩu, hàng gửi kho ngoại quan, hàng quá cảnh sử dụng công trình kết cấu hạ tầng khu vực cửa khẩu cảng biển thành phố Hồ Chí Minh.

Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu sử dụng công trình kết cấu hạ tầng khu vực cửa khẩu cảng biển thành phố Hồ Chí Minh (bao gồm tổ chức cá nhân mở tờ khai hải quan tại thành phố Hồ Chí Minh và ngoài thành phố Hồ Chí Minh)

b) Phạm vi áp dụng: Cảng biển trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Mức thu phí:

Số TT	Hàng hóa	Đơn vị tính	Mức thu phí
1	Hàng tạm nhập tái xuất, hàng gửi kho ngoại quan, hàng quá cảnh, hàng chuyển khẩu		
	Container 20ft	đồng/cont	2.200.000
	Container 40ft	đồng/cont	4.400.000
	Hàng lỏng, hàng rời không đóng trong container	đồng/tấn	50.000
2	Hàng hóa xuất nhập khẩu		
2.1	Hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa xuất khẩu mở tờ khai ngoài TP.HCM		
	Container 20ft	đồng/cont	500.000
	Container 40ft	đồng/cont	1.000.000
	Hàng lỏng, hàng rời không đóng trong container	đồng/tấn	30.000

2.2	Hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa xuất khẩu mở tờ khai tại TP.HCM		
	Container 20ft	đồng/cont	250.000
	Container 40ft	đồng/cont	500.000
	Hàng lỏng, hàng rời không đóng trong container	đồng/tấn	15.000

3. Trường hợp miễn thu phí:

Miễn thu phí đối với hàng hóa nhập khẩu phục vụ trực tiếp cho an ninh, quốc phòng; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu để phục vụ đảm bảo an sinh xã hội, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa, dịch bệnh.

4. Quản lý phí và sử dụng nguồn thu:

a) Đơn vị được giao nhiệm vụ thu phí:

Giao Ủy ban nhân dân thành phố lựa chọn đơn vị để giao nhiệm vụ thu phí đảm bảo theo đúng quy định pháp luật; sử dụng bộ máy hiện có của đơn vị được chọn kiêm thêm nhiệm vụ thu phí và hạn chế tối đa phát sinh chi phí cho bộ phận thu phí.

b) Hình thức thanh toán:

Không dùng tiền mặt, thanh toán qua hệ thống 24/7 của Hải quan thành phố.

c) Sử dụng nguồn thu:

Về số thu nộp vào ngân sách thành phố: Toàn bộ số thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng khu vực cửa khẩu cảng biển thành phố Hồ Chí Minh sau khi trừ chi phí phục vụ công tác thu phí được nộp vào ngân sách Thành phố để quản lý và bố trí sử dụng có mục tiêu cho đầu tư, nâng cấp hạ tầng giao thông kết nối cảng biển trên địa bàn Thành phố.

Về tỷ lệ trích để lại số thu phục vụ cho công tác thu phí: Trong thời gian chưa có số liệu dự toán thu, chi thực tế từ việc thu phí, giao Ủy ban nhân dân thành phố điều hành việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán tiền phí phục vụ công tác thu phí bảo đảm đúng quy định của Luật Phí và Lệ phí và các văn bản hướng dẫn liên quan với tổng số tiền trích để lại cho đơn vị thu phí tối đa không quá 1,5% trên tổng số phí thu được. Sau một năm thực hiện Đề án, Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá lại tình hình thu phí và chi phí phục vụ công tác thu phí để xác định tỷ lệ trích để lại cho phù hợp trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Việc quản lý, sử dụng tiền phí được trích để lại phục vụ công tác thu phí bảo đảm đúng quy định của Luật Phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

d) Đăng ký, kê khai, thu, nộp, quyết toán phí:

Thực hiện theo quy định của Luật Phí và Lệ Phí; Điều 3, Chương II Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật phí và lệ phí và các văn bản liên quan.

đ) Công khai chế độ thu phí:

Thực hiện niêm yết công khai tại địa điểm thu và công khai trên trang thông tin điện tử của các đơn vị được giao nhiệm vụ thu phí về tên phí, mức thu, phương thức thu và các văn bản quy định thu phí.

5. Thời gian thu phí: Từ 00 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2021.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Triển khai và tổ chức thực hiện Nghị quyết này, đảm bảo công khai, minh bạch và kịp thời và đồng bộ trên địa bàn thành phố; có giải pháp đảm bảo thu đúng, thu đủ và bố trí số thu phí thu được sau khi trích tỷ lệ để lại cho đơn vị thu phí sử dụng có mục tiêu cho đầu tư, nâng cấp hạ tầng giao thông kết nối cảng biển trên địa bàn thành phố.

2. Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo nghiên cứu xây dựng mức thu phí đối với đối tượng là tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa vận chuyển nội địa sử dụng kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu cảng biển trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh sớm trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh khóa IX, Kỳ họp thứ hai mươi ba thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2020 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Lệ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 32/2020/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành mức tỷ lệ phần trăm tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm
trong Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu Kinh tế, Khu Công nghệ cao;

Căn cứ Thông tư số 89/2017/TT-BTC ngày 23 tháng 8 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu Kinh tế, Khu Công nghệ cao;

Thực hiện Kết luận của Tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố tại Thông báo số 831/TB-VP ngày 18 tháng 11 năm 2020;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 4342/TTr-QLG-STC ngày 14 tháng 7 năm 2020 và Công văn số 7822/STC-QLG ngày 08 tháng 12 năm 2020; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2230/STP-VP ngày 14 tháng 5 năm 2020 và Công văn số 5602/STP-VB ngày 01 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quyết định này quy định về mức tỷ lệ phần trăm (%) tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm trong Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm trong Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ban Quản lý Khu Công nghệ cao thành phố.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Mức tỷ lệ phần trăm (%) tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm

Mức tỷ lệ phần trăm (%) tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm trong Khu Công nghệ cao Thành phố được quy định như sau:

1. Mục đích sử dụng đất thuê là kinh doanh thương mại, dịch vụ: mức tỷ lệ % tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm là một phẩy ba phần trăm (1,3%).

2. Mục đích sử dụng đất thuê là sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp (không bao gồm đất sử dụng vào mục đích kinh doanh thương mại, dịch vụ); đất công cộng có mục đích kinh doanh: mức tỷ lệ % tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm là một phần trăm (1%).

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2020.

2. Các hồ sơ thuê đất phát sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến ngày Quyết định này có hiệu lực được áp dụng quy định về tỷ lệ phần trăm (%) tính đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm tại Quyết định này

3. Quyết định này thay thế các Quyết định:

a) Quyết định số 5754/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về một số cơ chế, chính sách thu hút đầu tư vào Khu Công nghệ cao thành phố.

b) Quyết định số 1719/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung Điều 2 Quyết định số 5754/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12

năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về một số cơ chế, chính sách thu hút đầu tư vào Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Quyết định số 3907/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức giá thuê đất hàng năm áp dụng từ ngày 09 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 12 năm 2019 trong Khu công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 9, Cục Trưởng Cục Thuế Thành phố và cá nhân, tổ chức thuê đất trong Khu Công nghệ cao Thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

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

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

Số: 01/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 17 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

Căn cứ Nghị định số 124/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

Căn cứ Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Thông tư số 01/2008/TT-BXD ngày 02 tháng 01 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

Căn cứ Thông tư số 08/2012/TT-BXD ngày 21 tháng 11 năm 2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện bảo đảm cấp nước an toàn;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 75/2012/TTLT-BTC-BXD-BNNPTNT ngày 15 tháng 5 năm 2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Xây dựng - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn nguyên tắc, phương pháp xác định và thẩm quyền quyết định giá tiêu thụ nước sạch tại các đô thị, khu công nghiệp và khu vực nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 24/2016/TT-BTNMT ngày 09 tháng 9 năm 2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quy định việc xác định và công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 13700/TTr-SXD-HTKT ngày 27 tháng 11 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 5228/STP-VB ngày 09 tháng 11 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2007 về ban hành Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định về các hoạt động trong lĩnh vực cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân và hộ gia đình có hoạt động liên quan đến cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

“Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân và hộ gia đình trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Trách nhiệm của đơn vị cấp nước:

1. Bảo đảm cung cấp nguồn nước sạch liên tục theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng do Nhà nước quy định, bảo đảm áp lực nước cung cấp qua đồng hồ đo nước khách hàng đo được tại đồng hồ vào giờ cao điểm sử dụng nước với mức tối thiểu là 0,4 bar (4 mét), trừ trường hợp bị sự cố phải đóng van cô lập đường ống hoặc nhà máy ngưng bơm để sửa chữa, khắc phục sự cố.

Các trường hợp điều chỉnh công nghệ xử lý nước của nhà máy nước, đơn vị cấp nước phải thông báo cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Xây dựng trước khi đưa vào áp dụng.

Đơn vị cấp nước phải tổ chức lực lượng giám sát, thường xuyên theo dõi, ghi nhận thông tin tình hình chất lượng, áp lực nước trên toàn mạng cấp nước thuộc đơn vị quản lý để kịp thời phát hiện sự cố và tổ chức lực lượng xử lý, bảo đảm yêu cầu sử dụng nước của khách hàng.

a) Trường hợp phát hiện hoặc có thông báo của khách hàng về nước cung cấp không đảm bảo chất lượng sử dụng (nước đục hoặc bị nhiễm bẩn), đơn vị cấp nước có trách nhiệm tổ chức ngay việc kiểm tra, lập biên bản đánh giá xác nhận sự việc, tổ chức khắc phục kịp thời trong thời hạn 24 giờ kể từ lúc phát hiện hoặc nhận được thông báo của khách hàng về sự việc.

Trường hợp không thể khắc phục kịp thời trong thời hạn nêu trên, đơn vị cấp nước phải có biện pháp tạm cung cấp nước sạch cho khách hàng bảo đảm nhu cầu sử dụng tối thiểu. Sau khi khắc phục xong sự cố, đơn vị cấp nước phải lập biên bản có chữ ký của khách hàng sử dụng nước xác nhận việc khắc phục đã hoàn tất.

Khối lượng nước tính theo chỉ số đồng hồ từ lúc khách hàng phát hiện thông báo sự cố cho đơn vị cấp nước đến lúc đơn vị cấp nước lập biên bản khắc phục xong, đơn vị cấp nước không được tính vào hóa đơn tiêu thụ cho khách hàng. Đơn vị cấp nước phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu sự việc xảy ra gây ảnh hưởng đến sức khỏe của khách hàng sử dụng nước.

b) Trường hợp phát hiện hoặc có thông báo của khách hàng về áp lực đo được tại đồng hồ vào giờ cao điểm dùng nước nhỏ hơn 0,4 bar, đơn vị cấp nước phải tổ chức khảo sát, đánh giá, khắc phục trong vòng 24 giờ kể từ lúc phát hiện hoặc nhận

được thông báo của khách hàng về sự việc. Trong trường hợp áp lực nước sụt giảm kéo dài, đơn vị cấp nước phải lập kế hoạch cấp nước bổ sung để bảo đảm nguồn nước tiêu dùng ổn định cho khách hàng.

2. Quản lý, khai thác, cải tạo và sửa chữa toàn bộ mạng lưới cấp nước do đơn vị quản lý.

3. Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng, với Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã để bảo vệ sự an toàn tuyệt đối các công trình cấp nước kể cả các khu vực và hành lang an toàn các công trình cấp nước do đơn vị quản lý, có biện pháp phát hiện và sửa chữa kịp thời các sự cố trên hệ thống cấp nước.

4. Công khai các quy định thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện chi tiết kể cả các khoản phí, lệ phí liên quan đến công tác lắp đặt đồng hồ đo nước, nâng hạ, di dời đồng hồ đo nước và quy trình thực hiện sửa chữa sự cố, quy trình vận hành của mạng lưới cấp nước tại trụ sở đơn vị cấp nước.

5. Xây dựng kế hoạch phát triển mạng lưới cấp nước phủ kín mạng lưới cấp nước trong khu vực thực hiện dịch vụ cấp nước.

6. Bảo quản đồng hồ đo nước và các chi niêm phong, đảm bảo điều kiện để đồng hồ đo nước hoạt động bình thường, theo dõi tình trạng hoạt động của đồng hồ đo nước, tình hình nước cung cấp và sử dụng nước (về chất lượng, áp lực, lượng nước tiêu thụ) nếu đồng hồ lắp đặt ở ngoài khu vực quản lý của khách hàng sử dụng nước.

7. Ghi nhận chỉ số nước sử dụng thông qua đồng hồ đo nước của khách hàng trong kỳ hóa đơn không quá 32 ngày giữa 2 lần đọc số liên tiếp.

8. Tiếp nhận tất cả các yêu cầu của khách hàng sử dụng nước (có biên nhận hoặc ghi nhận thời điểm tiếp nhận cụ thể) và ghi rõ thời gian phản hồi cụ thể cho khách hàng sử dụng nước kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu.

9. Đơn vị cấp nước bán buôn và đơn vị cấp nước bán lẻ có trách nhiệm căn cứ giá nước được Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành để xác định giá bán buôn nước sạch hợp lý, đảm bảo lợi ích cho các bên có liên quan và phù hợp với giá nước của Thành phố.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Trách nhiệm của khách hàng:

1. Sử dụng nước tiết kiệm, đúng mục đích đã thỏa thuận trong hợp đồng cung cấp và sử dụng nước và Quy định này.

2. Bảo quản đồng hồ đo nước và các chi niêm phong, đảm bảo điều kiện để đồng hồ đo nước hoạt động bình thường nếu đồng hồ đo nước lắp đặt trong khu vực quản lý của khách hàng, kịp thời thông báo cho đơn vị cấp nước khi phát hiện các trường hợp bất thường xảy ra để yêu cầu xử lý, giải quyết.

3. Bảo vệ các công trình cấp nước, hành lang và khu vực an toàn công trình cấp nước, không gây trở ngại cho việc quản lý và khai thác đường ống nước; chấp hành chủ trương, chính sách di dời, giải phóng mặt bằng để xây dựng, phát triển công trình cấp nước.

4. Thanh toán kịp thời và đầy đủ các chi phí cung cấp nước theo hóa đơn tiền nước của đơn vị cấp nước, thanh toán đầy đủ các chi phí dịch vụ theo yêu cầu của khách hàng như: nâng cao, hạ thấp, dời, đổi cỡ đồng hồ nước.

5. Khách hàng chịu trách nhiệm về hệ thống cấp nước bên trong công trình, phía sau thủy lượng kế nếu nằm trong khu vực quản lý của khách hàng. Trong trường hợp để xảy ra sự cố gây thất thoát nước, khách hàng vẫn phải thanh toán tiền cho lượng nước thất thoát này.

6. Tạo điều kiện để đơn vị cấp nước thực hiện quyền hạn và trách nhiệm theo quy định này.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“Điều 6. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Đơn vị cấp nước*”: là tổ chức, cá nhân thực hiện một phần hoặc tất cả các hoạt động khai thác, sản xuất, truyền dẫn, bán buôn nước sạch và bán lẻ nước sạch.

2. “*Khách hàng*” và “*Khách hàng sử dụng nước*”: là tổ chức, cá nhân và hộ gia đình mua nước của đơn vị cấp nước.

3. “*Nước sạch*”: là nước đã qua xử lý có chất lượng bảo đảm, đáp ứng yêu cầu sử dụng.

4. “*Đường ống nước*”: là đường ống dẫn nước đang sử dụng.

5. “*Mạng lưới cấp nước*”: là hệ thống đường ống truyền dẫn nước sạch từ nơi sản xuất đến nơi tiêu thụ, bao gồm mạng cấp I, mạng cấp II, mạng cấp III và các công trình phụ trợ có liên quan.

6. “*Mạng cấp I*”: là hệ thống đường ống chính có chức năng vận chuyển nước tới các khu vực của vùng phục vụ cấp nước và tới các khách hàng sử dụng nước lớn.

7. “*Mạng cấp II*”: là hệ thống đường ống nối có chức năng điều hòa lưu lượng cho các tuyến ống chính và bảo đảm sự làm việc an toàn của hệ thống cấp nước.

8. “*Mạng cấp III*”: là hệ thống các đường ống phân phối lấy nước từ các đường ống chính và ống nối dẫn nước tới các khách hàng sử dụng nước.

9. “*Công trình phụ trợ*”: là các công trình hỗ trợ cho việc quản lý, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa đối với hệ thống cấp nước như sân, đường, nhà, xưởng, tường rào, trạm biến áp, các loại hố van, hộp đồng hồ, trụ nước chữa cháy...

10. “*Trộm cắp nước*”: là hành vi lấy nước trái phép không qua đồng hồ đo nước, tác động nhằm làm sai lệch chỉ số đo đếm của đồng hồ và các thiết bị khác có liên quan đến đo, đếm nước, cố ý hoặc thông đồng ghi sai chỉ số đồng hồ và các hành vi lấy nước gian lận khác.

11. “*Ống nhánh (ống ngánh)*”: là đường ống nước nối từ ống cái vào đồng hồ đo nước.

12. “*Đường ống nước thô*”: là đường ống dẫn nước chưa qua quá trình xử lý.

13. “*Đường ống truyền tải nước sạch*”: là đường ống dẫn nước đã qua quá trình xử lý, tính từ nhà máy nước đến đầu mạng lưới đường ống phân phối nước.

14. “*Hệ thống cấp nước*”: là các công trình thu nước, trạm bơm, nhà máy và mạng lưới cấp nước.

15. “*Vùng phục vụ cấp nước*”: là khu vực có ranh giới xác định mà đơn vị cấp nước có nghĩa vụ cung cấp nước sạch cho các đối tượng sử dụng nước trong khu vực đó.

16. “*Đồng hồ đo nước*”: là phương tiện để đo lượng nước tiêu thụ tính bằng mét khối (m^3), được kiểm định, còn hiệu lực, lắp đặt tại một nhà ở, nhà máy, xí nghiệp theo hợp đồng của đơn vị cấp nước với khách hàng.

17. “*Trạm bơm nước thô*”: là nơi vận hành trực tiếp, lấy nước từ nguồn nước

mặt, nước ngầm, để cung cấp cho quá trình xử lý thành nước sạch.

18. “*Nhà máy xử lý nước*”: là nơi tiếp nhận nguồn nước thô để xử lý thành nước sạch cung cấp vào mạng lưới.

19. “*Khu vực xử lý nước*”: là khu vực xử lý nước thô thành nước sạch.

20. “*Giếng nước ngầm*”: là giếng khoan khai thác nước dưới đất.

21. “*Thủy đài*”, “*Hồ chứa nước*”: là nơi chứa nước sạch để phân phối cho mạng lưới cấp nước.

22. “*Trạm xử lý nước ngầm*”: là nơi vận hành lấy nước từ các giếng nước ngầm để xử lý thành nước sạch theo tiêu chuẩn quy định nhằm cung cấp cho mạng lưới cấp nước.

23. “*Trạm tăng áp*”: là nơi vận hành nhằm tăng áp lực nước sạch cung cấp cho những khu vực có áp lực nước yếu hoặc thiếu.

24. “*Tháp cắt áp*”: là nơi khống chế áp lực nước tối đa đầu mạng lưới để bảo vệ an toàn mạng lưới cấp nước, phòng chống trường hợp áp lực nước trên mạng lưới tăng đột ngột.

25. “*Bar*”: là đơn vị tính của đồng hồ đo áp lực, tương đương với cột nước cao 10 mét (tính từ vị trí đặt đồng hồ đo áp lực).

26. “*Hàm van*”: là nơi chứa các van xả gió, van xả bùn, van trên đường ống, van lấy nước và các thiết bị, phụ tùng quản lý mạng.

27. “*Phương pháp giả định*”: là phương pháp tính trung bình cộng lượng nước khách hàng đã sử dụng trong ba kỳ hóa đơn liền trước đó.

28. “*Kỳ hóa đơn*”: là sự ghi nhận giữa lần đọc số này với lần đọc số trước đó để thanh toán tiền nước, khoảng cách giữa 2 lần đọc số không quá 32 ngày.

29. “*Điểm đấu nối*”: là điểm ngay sát chỉ giới sử dụng đất hoặc chân tường rào công trình của khách hàng sử dụng nước.

30. “*Hợp đồng dịch vụ cấp nước*”: là văn bản pháp lý được ký kết giữa đơn vị cấp nước với khách hàng sử dụng nước.”

31. “*Nhu cầu sử dụng tối thiểu*”: là nhu cầu sử dụng nước tối thiểu của từng cá nhân trong khu vực xảy ra sự cố gián đoạn cấp nước được Ủy ban nhân dân Thành

phổ thông qua trong kế hoạch cấp nước an toàn của Thành phố.

32. “*Đơn vị cấp nước bán buôn*”: là đơn vị cấp nước thực hiện việc bán nước sạch cho một đơn vị cấp nước khác để phân phối, bán trực tiếp đến khách hàng sử dụng nước.

33. “*Đơn vị cấp nước bán lẻ*”: là đơn vị cấp nước thực hiện việc bán nước sạch trực tiếp đến khách hàng sử dụng nước.

6. Sửa đổi Điều 9 như sau:

“Điều 9. Chi phí lắp đặt đồng hồ đo nước:

1. Đơn vị cấp nước phải thiết lập các điểm đầu nối vào mạng lưới cấp nước cho mỗi khách hàng sử dụng nước; các điểm đầu nối phải đặt ngay sát chỉ giới sử dụng đất hoặc chân tường rào công trình của khách hàng sử dụng nước trong điều kiện cho phép.

2. Điểm lắp đặt đồng hồ đo nước được thỏa thuận bằng biên bản giữa đơn vị cấp nước và khách hàng sử dụng nước có thể xác định trước, trùng hoặc sau điểm đầu nối của khách hàng sử dụng nước vào mạng lưới cấp nước, bảo đảm thuận tiện cho việc lắp đặt, quản lý, kiểm tra ghi thu của đơn vị cấp nước và bảo vệ đồng hồ nước.

3. Đơn vị cấp nước có trách nhiệm đầu tư đồng bộ đến điểm đầu nối với các khách hàng sử dụng nước bao gồm cả đồng hồ đo nước. Trường hợp đồng hồ đo nước được lắp đặt sau điểm đầu nối đã được xác định thì chi phí vật tư, lắp đặt từ điểm đầu nối đến điểm lắp đặt đồng hồ đo nước do khách hàng sử dụng nước chi trả sau khi đã có thỏa thuận với đơn vị cấp nước.”

7. Sửa đổi Điều 12 như sau:

“Điều 12. Cung cấp nước phòng cháy chữa cháy

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 182/2006/QĐ-UB ngày 25 tháng 12 năm 2006 về ban hành quy định về quản lý và bảo vệ trụ nước chữa cháy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Thông tư liên tịch số 04/2009/TTLT-BXD-BCA ngày 10 tháng 4 năm 2009 của Liên Bộ Công an, Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện việc cấp nước phòng cháy chữa cháy tại đô thị và khu công nghiệp.”

8. Sửa đổi Điều 13 như sau:

“Điều 13. Tạm ngừng, ngừng dịch vụ cấp nước

1. Tạm ngừng dịch vụ cấp nước: Đơn vị cấp nước tạm ngừng dịch vụ cấp nước trong trường hợp:

a) Khách hàng sử dụng nước yêu cầu đơn vị cấp nước tạm ngừng cung cấp dịch vụ cấp nước trong một thời gian nhất định nhưng không chấm dứt Hợp đồng dịch vụ cấp nước.

b) Trường hợp tạm ngừng cung cấp nước trong phạm vi tối thiểu 1 phường, xã vì lý do sửa chữa, cải tạo hệ thống cấp nước theo kế hoạch hằng năm với thời gian ngưng nước tối đa không quá 08 giờ (từ 22h hôm trước đến 06h hôm sau): đơn vị cấp nước phải gửi thông tin kế hoạch tạm ngừng cung cấp nước đến Ủy ban nhân dân phường liên quan, Ủy ban nhân dân quận liên quan, Sở Xây dựng trước 10 ngày làm việc, thông báo cho khách hàng trước 72 giờ trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trong kỳ hóa đơn trước đó để có kế hoạch dự trữ nước phù hợp.

c) Trường hợp tạm ngừng cung cấp nước trên diện rộng (từ 2 quận-huyện trở lên) vì lý do sửa chữa, cải tạo hệ thống cấp nước theo kế hoạch hằng năm: đơn vị cấp nước phải gửi thông tin kế hoạch tạm ngừng cung cấp nước đến Ủy ban nhân dân phường liên quan, Ủy ban nhân dân quận liên quan, Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân Thành phố trước 15 ngày làm việc, thông báo cho khách hàng trước 72 giờ trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trong kỳ hóa đơn trước đó để có kế hoạch dự trữ nước phù hợp.

d) Xử lý sự cố trên mạng lưới cấp nước: đơn vị cấp nước phải xây dựng phương án dự phòng sẵn sàng cung cấp nước tạm thời cho khách hàng sử dụng nước trong suốt thời gian xử lý sự cố.

e) Trong mọi trường hợp tạm ngừng cung cấp nước, đơn vị cấp nước chịu trách nhiệm đảm bảo việc cung cấp nước liên tục cho khách hàng thiết yếu như bệnh viện, trường học, các cơ quan ngoại giao, cơ quan nhà nước trong phạm vi ảnh hưởng, báo cáo Sở Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết.

f) Thực hiện theo Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Ngừng dịch vụ cấp nước từ phía đơn vị cấp nước:

a) Đối với khách hàng sử dụng nước là hộ gia đình sử dụng nước cho mục đích sinh hoạt:

- Đơn vị cấp nước có thể ngừng dịch vụ cấp nước từ điểm đầu nối nếu khách

hàng sử dụng nước không thực hiện nghĩa vụ thanh toán tiền nước, vi phạm các quy định của Hợp đồng dịch vụ cấp nước sau 5 tuần kể từ khi có thông báo đến khách hàng sử dụng nước về việc ngừng dịch vụ cấp nước;

- Nếu khách hàng sử dụng nước không thực hiện nghĩa vụ thanh toán do có lý do khách quan đã được thông báo trước cho đơn vị cấp nước về những lý do trên thì việc ngừng dịch vụ cấp nước sẽ được thực hiện sau 10 tuần kể từ khi có thông báo về việc ngừng dịch vụ cấp nước.

b) Đối với các khách hàng sử dụng nước khác:

Đơn vị cấp nước có thể ngừng dịch vụ cấp nước từ điểm đầu nối nếu khách hàng sử dụng nước không thực hiện nghĩa vụ thanh toán tiền nước, vi phạm các quy định của Hợp đồng dịch vụ cấp nước sau 15 ngày làm việc kể từ khi có thông báo đến khách hàng sử dụng nước và chính quyền địa phương về việc ngừng dịch vụ cấp nước.

3. Ngừng dịch vụ cấp nước từ phía khách hàng sử dụng nước:

Khách hàng sử dụng nước khi không còn nhu cầu sử dụng nước thông báo cho đơn vị cấp nước ngừng dịch vụ cấp nước và lập thủ tục chấm dứt Hợp đồng dịch vụ cấp nước. Đơn vị cấp nước chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục rút hủy danh bộ theo quy định.”

9. Bổ sung, điều chỉnh Khoản 3 Điều 14 như sau:

“3. Khách hàng phải thường xuyên theo dõi chỉ số đang có trên đồng hồ đo nước, kịp thời thông báo đến đơn vị cấp nước yêu cầu kiểm tra, xử lý, khi phát hiện lượng nước sử dụng trong kỳ tăng giảm không bình thường. Đơn vị cấp nước kiểm tra tình trạng đồng hồ, chì niêm phong trong quá trình ghi số đồng hồ đo nước.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Thay đồng hồ đo nước:

1. Đơn vị cấp nước công khai các thông tin chi tiết để đánh giá các trường hợp liên quan đến việc xác định lỗi hoặc không phải lỗi của khách hàng sử dụng nước, báo cáo Sở Xây dựng định kỳ hằng năm để cập nhật.

2. Trường hợp đồng hồ đo nước bị mất hoặc hư hỏng do lỗi của khách hàng, đơn vị cấp nước thay đồng hồ đo nước khác, toàn bộ chi phí thay thế đồng hồ đo nước do

khách hàng thanh toán theo đơn giá được đơn vị cấp nước công bố đầu mỗi quý trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Trường hợp đồng hồ đo nước bị hư hỏng mà không phải do lỗi của khách hàng hoặc chỉ niêm phong bị đứt, khách hàng phải thông báo cho đơn vị cấp nước biết để tiến hành kiểm tra, bấm chì hoặc thay đồng hồ đo nước khác. Đơn vị cấp nước có trách nhiệm thay đổi cỡ đồng hồ đo nước cho phù hợp quy chuẩn kỹ thuật, lượng nước tiêu thụ thực tế của khách hàng nhằm đảm bảo tính chính xác của đồng hồ đo nước.

4. Đơn vị cấp nước có trách nhiệm thay đồng hồ đo nước miễn phí khi đồng hồ đo nước đó không đọc được chỉ số, ngưng hoạt động, kính mờ, có dấu hiệu chạy không chính xác không do lỗi khách hàng hoặc đến kỳ hạn phải thay kiểm định, tùy thuộc vào từng cỡ loại đồng hồ đo nước được thỏa thuận lắp đặt trong hợp đồng dịch vụ cấp nước và theo quy định của Nhà nước.

5. Trường hợp đồng hồ đo nước được tạm ngưng theo yêu cầu khách hàng quá 12 tháng khi khách hàng có yêu cầu sử dụng nước trở lại: đơn vị cấp nước thay đồng hồ đo nước khác, toàn bộ chi phí thay thế đồng hồ đo nước do khách hàng thanh toán theo đơn giá được đơn vị cấp nước công bố đầu mỗi quý trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Khách hàng sử dụng nước phải tạo mọi điều kiện thuận lợi để đơn vị cấp nước thực hiện thay đồng hồ đo nước trong các trường hợp được quy định nêu trên.”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 29 như sau:

“Điều 29. Thanh toán tiền sử dụng nước

1. Khách hàng sử dụng nước phải thanh toán đủ và đúng thời hạn số tiền nước ghi trong hóa đơn cho đơn vị cấp nước. Phương thức, hình thức và địa điểm thanh toán do hai bên thỏa thuận trong Hợp đồng dịch vụ cấp nước.

2. Khách hàng sử dụng nước chậm trả tiền nước quá 1 tháng so với thời hạn thanh toán được quy định trong Hợp đồng dịch vụ cấp nước thì phải trả cả tiền lãi của khoản tiền chậm trả cho đơn vị cấp nước.

3. Đơn vị cấp nước thu thừa tiền nước phải hoàn trả cho khách hàng sử dụng nước khoản tiền thu thừa bao gồm cả tiền lãi của khoản tiền thu thừa nếu thời điểm hoàn trả sau một tháng so với thời điểm đã thu thừa tiền nước.

4. Lãi suất của số tiền chậm trả hoặc thu thừa do các bên thỏa thuận trong Hợp đồng dịch vụ nhưng không vượt quá lãi suất cho vay cao nhất của ngân hàng mà đơn vị cấp nước có tài khoản ghi trong Hợp đồng dịch vụ cấp nước tại thời điểm thanh toán.

5. Khách hàng sử dụng nước có quyền yêu cầu đơn vị cấp nước xem xét lại số tiền nước phải thanh toán. Khi nhận được yêu cầu của khách hàng sử dụng nước, đơn vị cấp nước có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc. Trường hợp không đồng ý với cách giải quyết của đơn vị cấp nước, khách hàng sử dụng nước có thể đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền tổ chức việc hòa giải. Trong trường hợp không đề nghị hòa giải hoặc hòa giải không thành, khách hàng sử dụng nước có quyền khởi kiện tại tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Trong thời gian chờ giải quyết, khách hàng sử dụng nước vẫn phải thanh toán tiền nước và đơn vị cấp nước không được ngừng dịch vụ cấp nước.”

12. Sửa đổi Điều 30 như sau:

“Điều 30. Phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình khai thác nước mặt

1. Phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của các công trình khai thác nước mặt trên sông, suối, kênh, rạch để cấp cho sinh hoạt bao gồm phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước đối với sông, suối, kênh, rạch mà công trình đó khai thác và vùng thượng lưu, hạ lưu tính từ vị trí khai thác nước của công trình được quy định như sau:

a) Trường hợp công trình khai thác nước với quy mô trên $100\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt không nhỏ hơn:

- 1.000 m về phía thượng lưu và 100 m về phía hạ lưu đối với khu vực miền núi;
- 800 m về phía thượng lưu và 200 m về phía hạ lưu đối với khu vực đồng bằng, trung du.

b) Trường hợp công trình khai thác nước với quy mô từ $50.000\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm trở lên, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt không nhỏ hơn:

- 1.500m về phía thượng lưu và 100m về phía hạ lưu đối với khu vực miền núi;

- 1.000m về phía thượng lưu và 200m về phía hạ lưu đối với khu vực đồng bằng, trung du.

2. Phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của các công trình khai thác nước mặt từ hồ chứa để cấp cho sinh hoạt được tính từ vị trí khai thác nước của công trình và quy định như sau:

a) Không nhỏ hơn 1.500m đối với trường hợp công trình khai thác nước từ hồ chứa trên sông, suối và không vượt quá chỉ giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa;

b) Toàn bộ khu vực lòng hồ đối với trường hợp công trình khai thác nước từ hồ chứa khác với quy định tại Điểm a Khoản này.”

13. Sửa đổi Điều 31 như sau:

“Điều 31. Phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình khai thác nước dưới đất

1. Đối với công trình khai thác nước dưới đất để cấp cho sinh hoạt có quy mô trên $10\text{m}^3/\text{ngày}$ đến dưới $3.000\text{m}^3/\text{ngày}$, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt không nhỏ hơn 20 m tính từ miệng giếng.

2. Đối với công trình khai thác nước dưới đất để cấp cho sinh hoạt có quy mô từ $3.000\text{m}^3/\text{ngày}$ trở lên, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt không nhỏ hơn 30m tính từ miệng giếng.”

14. Sửa đổi Điều 42 như sau:

“Điều 42. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các cơ quan thông tin đại chúng để phổ biến, tuyên truyền việc thực hiện quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố về bảo vệ công trình cấp nước.

2. Thực hiện chức năng tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố.

3. Chủ trì việc hướng dẫn các cấp, các ngành, các đơn vị cấp nước thực hiện quy định này. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác đảm bảo nguồn nước cung cấp cho nhân dân Thành phố và bảo vệ công trình cấp nước.”

Điều 2. Bổ sung một số điều Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2007 về ban hành Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm:

1. Bổ sung Điều 51 như sau:

“Điều 51. Chuyển giao, khai thác công trình cấp nước:

a) Đối với các công trình cấp nước đã hoàn thành thì chủ đầu tư được khai thác hoặc chuyển giao cho bên tiếp nhận quản lý, vận hành theo các mục tiêu ban đầu của dự án.

Chủ đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và phải bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định của pháp luật. Đối với công trình đã qua sử dụng, trước khi chuyển giao phải tiến hành đánh giá chất lượng, giá trị và hoàn thành các công tác bảo trì cần thiết.

b) Đối với các công trình cấp nước không chuyển giao hoặc chưa chuyển giao thì chủ đầu tư có trách nhiệm quản lý và đảm bảo chất lượng vận hành.

c) Bên nhận chuyển giao có trách nhiệm quản lý khai thác công trình theo đúng công năng, có trách nhiệm bảo trì công trình theo các quy định của pháp luật về xây dựng.

Đối với các công trình mà bên nhận chuyển giao đã được xác định trong nội dung dự án thì bên nhận chuyển giao có quyền và nghĩa vụ tham gia quản lý chất lượng và nghiệm thu công trình trong suốt quá trình xây dựng cho đến khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng.

d) Thủ tục chuyển giao công trình được thực hiện theo quy định của pháp luật, có kèm theo hồ sơ hoàn công và bản quyết toán đầu tư xây dựng công trình.”

2. Bổ sung Điều 52 như sau:

“Điều 52. Đơn vị cấp nước và vùng phục vụ cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định vùng phục vụ cấp nước trên địa bàn Thành phố. Vùng phục vụ cấp nước được điều chỉnh khi có quyết định điều chỉnh của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với

Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức lựa chọn đơn vị cấp nước.”

3. Bổ sung Điều 53 như sau:

“Điều 53. Thỏa thuận thực hiện dịch vụ cấp nước

Sở Xây dựng là cơ quan được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền ký kết thỏa thuận thực hiện dịch vụ cấp nước với đơn vị cấp nước.”

4. Bổ sung Điều 54 như sau:

“Điều 54. Hợp đồng dịch vụ cấp nước

Hợp đồng dịch vụ cấp nước được thực hiện theo các quy định tại Điều 44, Điều 45, Điều 46, Điều 47, Điều 48, Điều 49, Điều 50 Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch.”

Điều 3. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Tổng Giám đốc/Giám đốc các đơn vị cấp nước 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**

Lê Hòa Bình

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

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

Số: 02/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, 21 háng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về quy định bố trí số lượng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức
phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật
Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật
Viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 653/2019/UBTVQH14 ngày 12 tháng 3 năm 2019 của Ủy
ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã
trong giai đoạn 2019 - 2021;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính
phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã,
phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động
không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐT&XH ngày 27
tháng 5 năm 2010 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ
hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của
Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công
chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ ban hành hướng dẫn thực hiện một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3995/TTr-SNV ngày 22 tháng 9 năm 2020, ý kiến thẩm định của Sở Tài chính tại Công văn số 7355/STC-NS ngày 27 tháng 11 năm 2019 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 1856/STP-VB ngày 17 tháng 4 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Về số lượng và thẩm quyền tuyển dụng, điều động, biệt phái công chức phường, xã, thị trấn

1. Số lượng cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn được bố trí theo quy định về phân loại đơn vị hành chính phường, xã, thị trấn thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể:

- a) Loại 1: Tối đa 23 người;
- b) Loại 2: Tối đa 21 người;
- c) Loại 3: Tối đa 19 người.

2. Đối với các xã, thị trấn bố trí Trưởng Công an là công an chính quy thì số lượng cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 Điều này giảm đi 01 người. Các phường bố trí Trưởng Công an là công an chính quy được giữ nguyên số lượng cán bộ, công chức theo phân loại đơn vị hành chính quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Số lượng cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn quy định tại khoản 1 Điều này đã bao gồm cả cán bộ, công chức được luân chuyển, điều động, biệt phái về công tác tại phường, xã, thị trấn. Riêng trường hợp luân chuyển về đảm nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thì được thực hiện theo Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân.

4. Căn cứ Quyết định này và quy định về số lượng cán bộ, công chức phân loại đơn vị hành chính phường, xã, thị trấn tại Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân quận, huyện quyết định tuyển dụng, phân công, điều động, luân chuyển và bố trí người đảm nhiệm các chức danh công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 13/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Về bố trí số lượng người đảm nhiệm các chức danh công chức

1. Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của từng phường, xã, thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện bố trí số lượng người đảm nhiệm các chức danh công chức đảm bảo nguyên tắc mỗi chức danh phải có công chức phụ trách.

2. Mỗi chức danh công chức quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ được bố trí 01 người đảm nhiệm.

3. Sau khi đã bố trí đủ số lượng theo các chức danh công chức quy định tại khoản 2 Điều này, số lượng còn lại bố trí cho các chức danh: Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã); Tư pháp - hộ tịch; Văn phòng - Thống kê; Văn hóa - xã hội và Tài chính - kế toán nhưng phải bảo đảm mỗi chức danh bố trí không quá 03 người đảm nhiệm. Số công chức sau khi bố trí và số cán bộ không vượt quá tổng số cán bộ, công chức cấp xã được bố trí theo quy định tại Điều 1.

4. Những chức danh công chức có từ 02 người đảm nhiệm, khi tuyển dụng, ghi hồ sơ lý lịch và sổ bảo hiểm xã hội phải thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 13/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

Điều 3. Về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn

1. Cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn được xếp lương theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ. Về thực hiện nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung theo quy định tại Điều 6, Điều 8 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Phụ cấp chức vụ lãnh đạo: cán bộ phường, xã, thị trấn được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 1 Điều 6 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ.

3. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh: cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa tại khoản 1 Điều 1, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm chức danh theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số

34/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Cán bộ phường, xã, thị trấn là người đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, ngoài lương hưu hoặc trợ cấp mất sức lao động hiện hưởng, hàng tháng được hưởng theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Cán bộ nghỉ hưu tham gia công tác, giữ chức danh Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Trưởng các đoàn thể phường, xã, thị trấn được hưởng khoản trợ cấp trách nhiệm 50.000 đồng/người/tháng. Nguồn kinh phí thực hiện trong định mức kinh phí theo chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính của phường, xã, thị trấn.

6. Trường hợp cán bộ, công chức dôi dư do sắp xếp lại đơn vị hành chính theo quy định tại Nghị quyết số 653/2019/UBTVQH14 ngày 12 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc dôi dư theo số lượng quy định về số lượng cán bộ, công chức cấp xã tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ được giải quyết chế độ theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị quyết số 25/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chế độ hỗ trợ thêm đối với cán bộ nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo Nghị quyết số 39-NQ/TW của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ. Nguồn chi trả do ngân sách nhà nước chi trả từ nguồn cải cách tiền lương của ngân sách thành phố và ngân sách quận, huyện theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nội phối hợp Sở Tài chính hướng dẫn và triển khai thực hiện Quyết định này.

2. Giao Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí hàng năm từ ngân sách thành phố phân bổ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện theo quy định.

3. Hàng năm, Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) về số lượng, bố trí, giải quyết chế độ, chính sách các chức danh cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

2. Trường hợp các phường thực hiện đề án sắp xếp các đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 653/2019/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội phải đảm bảo chậm nhất 05 năm kể từ ngày Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đối với từng đơn vị hành chính có hiệu lực sẽ bố trí đúng số lượng cán bộ, công chức theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận báo cáo và trình Ủy ban nhân dân Thành phố về lộ trình thực hiện sắp xếp, giải quyết chính sách đối với những trường hợp dôi dư do sắp xếp lại.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số 60/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phân cấp cho Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định số lượng, bố trí các chức danh cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách phường, xã, thị trấn.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng Sở, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

Số: 02/2020/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2014/TT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố

trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận; Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc bãi bỏ văn bản; Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện - quận ban hành kèm theo Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1426/TTr-NV ngày 28 tháng 12 năm 2020 và ý kiến của Trưởng Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 1805/BC-TP ngày 01 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 01 năm 2021 và thay thế Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp Quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường Quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 5)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Tư pháp Quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 (sau đây gọi tắt là Phòng Tư pháp); Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp Thành phố.

2. Chức năng:

Phòng Tư pháp thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; bồi thường nhà nước; trợ giúp pháp lý; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về lĩnh vực tư pháp; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực tư pháp.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp tại các phường theo quy định pháp luật.

5. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Phối hợp xây dựng quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì xây dựng.

b) Thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

6. Công tác tư vấn pháp luật:

a) Thực hiện tư vấn pháp luật theo chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

b) Thực hiện tư vấn pháp luật theo đề nghị của các phòng, ban chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân phường đối với những vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp.

7. Công tác theo dõi thi hành pháp luật:

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn.

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn quận.

c) Tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân quận về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

d) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

8. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản:

a) Là đầu mối, giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định.

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân phường ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc chức danh khác ở phường ban hành, có chứa quy phạm pháp luật. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, lập kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật. Kết luận kiểm tra văn bản phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nơi có văn bản được kiểm tra, phát hiện dấu hiệu trái pháp luật để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản, đồng thời được gửi cho công chức Tư pháp - Hộ tịch nơi có văn bản được kiểm tra.

Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả kiểm tra, xử lý văn bản, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác về kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định pháp luật.

9. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân quận và các cơ quan liên quan lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân quận có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Tư pháp.

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận. Trả lời bằng văn bản về kết quả rà soát văn bản theo đề nghị của cơ quan, đơn vị rà soát cấp quận; trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

c) Lập Sổ theo dõi văn bản được rà soát theo mẫu quy định.

d) Chủ trì giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa; kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản cấp quận để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, công bố.

đ) Tổng hợp báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Ủy ban nhân dân quận. Xây dựng báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành.

e) Phối hợp, cung cấp danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận ban hành về Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, đồng thời phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác về rà soát, hệ thống hóa theo quy định pháp luật.

10. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành.

b) Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn.

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật quận.

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở phường và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

11. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hương ước, quy ước của tổ dân phố theo quy định.

12. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ về xây dựng phường tiếp cận pháp luật theo quy định.

13. Công tác quản lý và đăng ký hộ tịch:

a) Chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân phường cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật).

c) Quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định.

d) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật.

14. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

15. Công tác chứng thực:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra hoạt động chứng thực; lưu trữ sổ chứng thực, văn bản chứng thực; có biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu bản sao có chứng thực theo quy định. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về chứng thực.

b) Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

c) Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực trước đây theo quy định.

16. Thực hiện, tham mưu thực hiện công tác bồi thường Nhà nước theo quy định của Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và văn bản hướng dẫn, triển khai thi hành.

17. Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

18. Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau.

c) Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của địa phương.

d) Kiểm tra tính pháp lý đối với hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc theo quy định.

19. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định của pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

20. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

21. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

22. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tư pháp.

23. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

24. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

25. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản, tài chính của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

26. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, 02 (hai) Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ

hoạt động của Phòng; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của công chức Tư pháp - Hộ tịch phường trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

d) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tư pháp được tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho quận hằng năm.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tư pháp phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức đó phải báo cáo Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp.

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tư pháp.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận.

Phòng Tư pháp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

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

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp phòng Tư pháp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Tư pháp tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

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

b) Hướng dẫn, kiểm tra công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, cán bộ phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2021/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 18 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

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

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu "gia đình văn hóa", "thôn văn hóa", "làng văn

hóa", "ấp văn hóa", "bản văn hóa", "tổ dân phố văn hóa";

Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của liên Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 5 tại Tờ trình số 106/TTr-VHTT ngày 07 tháng 8 năm 2020; ý kiến của Phòng Tư pháp Quận 5 tại Báo cáo thẩm định số 573/BC-TP ngày 28 tháng 4 năm 2020 và đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1277/TTr-NV ngày 25 tháng 11 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2021. Thay thế Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan có liên

quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường Quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ**

Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 5
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2021/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 5)*

**Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG****Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 (sau đây gọi tắt là Phòng Văn hóa và Thông tin).

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Quận 5, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Chức năng

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 quản lý nhà nước về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước cộng đồng. Đồng thời thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 5 và theo quy định của pháp luật.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Văn hóa và Thông tin có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 dự thảo các văn bản quản lý Nhà nước về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 triển khai thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn Quận 5 thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

6. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Quận 5.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa,

thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, các điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

9. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

10. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (khu phố, tổ dân phố, ...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường, công chức Văn hóa - Xã hội về xây dựng, thực hiện quy ước của khu phố, tổ dân phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn Quận 5 theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

13. Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

14. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác quản lý nhà nước lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn Quận 5 thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông, Internet, công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin, phát thanh, quảng cáo, báo chí, xuất bản.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa

bàn Quận 5; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Quận 5 và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

18. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Quận 5.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 5, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm,

cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Quận 5 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

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

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

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó

được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

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

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

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Đối với Hội đồng nhân dân Quận 5

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân Quận 5 khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 5

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 5 về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ

tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 5 về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân Quận 5, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 5 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của Quận 5

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

5. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân Quận 5, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 5. Trong trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 xem xét, quyết định.

6. Đối với các đơn vị sự nghiệp Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5

Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 5 thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi

phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

Các đơn vị sự nghiệp có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 5 xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao.

7. Đối với Ủy ban nhân dân phường

Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

8. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn Quận 5

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn Quận 5, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tham mưu xây dựng, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, không trái với các nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa

và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng Phòng Văn hoá và Thông tin có trách nhiệm báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 7**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 7****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2020/NQ-UBND

Quận 7, ngày 16 tháng 12 năm 2020

NGHỊ QUYẾT**Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 7
KHÓA IV, KỲ HỌP THỨ MƯỜI BỐN
(Ngày 16 tháng 12 năm 2020)**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2020 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 4869/TTr-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận; Báo cáo thẩm tra số 212/BC-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Quận tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Bãi bỏ 02 Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận ban hành do không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, cụ thể như sau:

1. Nghị quyết số 07/2001/NQ-HĐND ngày 11/5/2001 về nhiệm vụ quốc phòng năm 2001 và những năm tiếp theo (được thông qua tại kỳ họp lần thứ VI, Hội đồng

nhân dân khóa II; có hiệu lực từ ngày 11/5/2001).

2. Nghị quyết số 04/2008/NQ-HĐND ngày 23/01/2008 về quy hoạch sử dụng đất 5 năm (2006-2010) và định hướng sử dụng đất đến năm 2020 của Quận 7 - TPHCM (được thông qua tại kỳ họp lần thứ XII, Hội đồng nhân dân khóa III; có hiệu lực từ ngày 30/01/2008).

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân quận triển khai thực hiện nghị quyết này theo quy định của pháp luật; các Ban Hội đồng nhân dân quận, các Đại biểu Hội đồng nhân dân quận có trách nhiệm giám sát việc thực hiện nghị quyết này.

Điều 3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận thực hiện niêm yết công khai Nghị quyết này tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận và trên trang thông tin điện tử Quận 7 ngay sau khi Nghị quyết này được Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận ký chứng thực.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân Quận 7 khóa IV, kỳ họp thứ Mười bốn thông qua ngày 16 tháng 12 năm 2020 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2020.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Xuân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 07/2020/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Bình Tân;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 2385/TTr-NV ngày 04 tháng 12 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 261/BC-TP ngày 16 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Nay bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật sau đây:**

Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Bình Tân.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2021.

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

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Nhựt

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

Số: 01/2021/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 21 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

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

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

Căn cứ Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ

về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về kiểm tra tính pháp lý của Trường phòng Tư pháp cấp huyện đối với hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

Căn cứ Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận ban hành kèm theo Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 03/TTr-PTP ngày 06 tháng 8 năm 2020; Báo cáo thẩm định số 45/BC-PTP ngày 08 tháng 8 năm 2020 của Phòng Tư pháp; ý kiến góp ý của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện tại Công văn số 88 /VP ngày 17 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè:

1. Khoản 8 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“8. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản:

a) Là đầu mối, giúp Ủy ban nhân dân huyện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân huyện ban hành. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định.

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn ban hành; văn bản có chứa quy

phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoặc chức danh khác ở xã, thị trấn ban hành, có chứa quy phạm pháp luật. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, lập kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật. Kết luận kiểm tra văn bản phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn nơi có văn bản được kiểm tra, phát hiện dấu hiệu trái pháp luật để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản, đồng thời được gửi cho công chức Tư pháp - Hộ tịch nơi có văn bản được kiểm tra.

Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả kiểm tra, xử lý văn bản, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác về kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định pháp luật”.

2. Khoản 9 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“9. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện và các cơ quan liên quan lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng Tư pháp.

b) Đơn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện. Trả lời bằng văn bản về kết quả rà soát văn bản theo đề nghị của cơ quan, đơn vị rà soát cấp huyện; trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

c) Lập Sổ theo dõi văn bản được rà soát theo mẫu quy định.

d) Chủ trì giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa; kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ

quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản cấp huyện để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, công bố.

đ) Tổng hợp báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. Xây dựng báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành.

e) Phối hợp, cung cấp danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành về Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, đồng thời phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác về rà soát, hệ thống hóa theo quy định pháp luật”.

3. Khoản 12 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“12. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hương ước, quy ước của ấp, tổ dân phố theo quy định”.

4. Khoản 16 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“16. Công tác chứng thực

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra hoạt động chứng thực; lưu trữ sổ chứng thực, văn bản chứng thực; có biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu bản sao có chứng thực theo quy định. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về chứng thực.

b) Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

c) Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực trước đây theo quy định”.

5. Khoản 17 Điều 2 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“17. Thực hiện, tham mưu thực hiện công tác bồi thường Nhà nước theo quy định của Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và văn bản hướng dẫn, triển khai thi hành”.

6. Khoản 19 Điều 2 được bổ sung như sau:

“19. Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

đ) Kiểm tra tính pháp lý đối với hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc theo quy định.”

Điều 2. Bãi bỏ một số nội dung của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè:

1. Bãi bỏ cụm từ “kiểm soát thủ tục hành chính” tại khoản 2 Điều 1.
2. Bãi bỏ khoản 10 Điều 2.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức, thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 01 năm 2021./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Tùng

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng