

Số: 07 /2024/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 02 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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 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 và 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;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 55/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 2138/TTr-NV ngày 01 tháng 10 năm 2024; Trưởng Phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 1418/TTr-QLĐT ngày 26 tháng 9 năm 2024 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo kết quả thẩm định số 925/BC-TP ngày 26 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 10 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị huyện.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *z*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- Sở Tư pháp Thành phố;
- Sở Xây dựng;
- Sở Quy hoạch – Kiến trúc;
- Sở Giao thông vận tải;
- Phòng Kiểm tra văn bản Sở Tư pháp TP;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ban Biên tập website huyện (để đăng);
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Phòng Quản lý đô thị;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, QLĐT-Xuyên, NV-MT, VP-Thg. *vu*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hồng



QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
(Kèm theo Quyết định số 07 /2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (gọi tắt là Phòng Quản lý đô thị).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Quản lý đô thị; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Quản lý đô thị là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (gọi tắt là Ủy ban nhân dân huyện), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở (nhà ở riêng lẻ, nhà chung cư); công sở; vật liệu xây dựng; giao thông và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phòng Quản lý đô thị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng và Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng, quy hoạch, giao thông vận tải trên địa bàn;

b) Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

c) Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

d) Dự thảo quyết định phân loại đường huyện, đường xã theo quy định của pháp luật;

đ) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực phụ trách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

3. Lĩnh vực giao thông vận tải:

a) Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do huyện chịu trách nhiệm quản lý;

c) Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

d) Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện;

đ) Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn;

e) Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của Phòng Quản lý đô thị theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

g) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

4. Lĩnh vực xây dựng:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; kết cấu hạ tầng giao thông; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân huyện;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình đã được cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

đ) Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (đối với dự án có công trình cấp III, cấp IV sử dụng vốn khác) theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn;

g) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổ chức lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn;

i) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp;

k) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy định về hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân huyện;

l) Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình hạ tầng kỹ thuật (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị) do huyện chịu trách nhiệm quản lý.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng Quản lý đô thị cho cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn.

7. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Quản lý đô thị.

8. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật và thực hiện các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng Quản lý đô thị; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm các quy định thuộc lĩnh vực phụ trách; giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong ngành theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân huyện, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

10. 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 pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Quản lý, tổ chức sử dụng có hiệu quả và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, các phương tiện làm việc và ngân sách được giao của Phòng Quản lý đô thị theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Quản lý đô thị hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Quản lý đô thị có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý đô thị cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Quản lý đô thị:

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm;

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý đô thị và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình;

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải về tổ chức, hoạt động của Phòng Quản lý đô thị; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận - huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý đô thị.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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 Quản lý đô thị.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, 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 huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Quản lý đô thị phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Quản lý đô thị.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quyết định này, Trưởng phòng Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác trong công tác của Phòng Quản lý đô thị, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Quản lý đô thị phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng Phòng Quản lý đô thị nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.