

Số: 311 /QĐ-UBND

Quận 12, ngày 30 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy định ủy quyền và ký thừa ủy quyền
Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đối với Thủ trưởng cơ quan
chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

Căn cứ Khoản 6, Điều 1 Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

Căn cứ Hướng dẫn số 02/HD-SNV ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Sở Nội vụ về ký thừa ủy quyền đối với Trưởng phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 444/TTr-NV ngày 23 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định ủy quyền và ký thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đối với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Bãi bỏ các văn bản trước đây trái với Quyết định này; Trường hợp các ngành, lĩnh vực có quy định, hướng dẫn cụ thể về việc ký thừa ủy quyền thì tiếp tục thực hiện theo quy định, hướng dẫn đó.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *l. x. w. h. d.*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Bí thư, Phó Bí thư Quận ủy;
- UBND quận (CT, các PCT);
- Các cơ quan chuyên môn quận;
- UBND 11 phường;
- Lưu: VT, NV(N).

CHỦ TỊCH

Lê Trương Hải Hiếu

QUY ĐỊNH

Ủy quyền và ký thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đối với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12

(Ban hành kèm theo Quyết định số 331/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận được giao ký thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận gồm: Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và xã hội.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận được giao ký thừa ủy quyền giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận và theo qui định của pháp luật.

3. Văn bản ký thừa ủy quyền là văn bản hành chính và văn bản chuyên ngành được giao cho các cơ quan chuyên môn tham mưu thuộc thẩm quyền ký của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 2. Nguyên tắc ký thừa ủy quyền

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thuộc các đối tượng nêu tại Điều 1, Chương I của Quy định này được giao ký thừa ủy quyền, chịu trách nhiệm nội dung văn bản trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật.

2. Các văn bản nội dung vượt quá thẩm quyền ủy quyền phải có văn bản báo cáo, đề xuất, xin ý kiến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thuộc lĩnh vực phụ trách giải quyết.

3. Người được giao ký thừa ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

Điều 3. Văn bản ký thừa ủy quyền

1. Việc ghi số, ký hiệu và lưu văn bản thực hiện theo qui định về quản lý văn bản đi của cơ quan ban hành văn bản là Ủy ban nhân dân Quận 12.

2. Việc ghi quyền hạn của người ký được thực hiện theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

3. Văn bản ký thừa ủy quyền theo thể thức và đóng dấu của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 4. Trách nhiệm đối với việc ủy quyền và ký thừa ủy quyền

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm kiểm tra, giám sát các văn bản ký thừa ủy quyền do Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận ký tên, đóng dấu Ủy ban nhân dân quận (theo lĩnh vực phân công phụ trách).

2. Các văn bản do Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận ký thừa ủy quyền, khi được ban hành phải gửi đến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về lĩnh vực phụ trách được giao ký thừa ủy quyền để báo cáo. Trong trường hợp cần thiết văn bản đó phải kịp thời được điều chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách; Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận được giao ký thừa ủy quyền có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Chương II

NỘI DUNG ỦY QUYỀN

Điều 5. Nội dung ký thừa ủy quyền

Căn cứ vào đặc điểm tình hình cụ thể của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; trên cơ sở khối lượng, mức độ công việc và trình độ năng lực của cán bộ, công chức. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận được quy định tại Điều 1, Chương I, Quy định này được ký thừa ủy quyền một số nội dung công việc cụ thể như sau:

1. Trưởng phòng Nội vụ:

- Ký các báo cáo định kỳ, đột xuất mang tính chuyên môn, nghiệp vụ ngành nội vụ phục vụ việc thống kê, cung cấp số liệu cho sở, ngành thành phố;
- Ký thông báo tuyển dụng, chiêu sinh các lớp đào tạo, bồi dưỡng;
- Ký công văn cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố tổ chức;
- Ký các văn bản góp ý mang tính chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng Tư pháp:

- Ký các loại bản sao giấy tờ hộ tịch;
- Ký văn bản xác minh các vấn đề hộ tịch.

3. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường: Ký văn bản trả hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực đất đai.

4. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo:

Ký cấp phép tổ chức dạy thêm, học thêm theo quy định tại Khoản 2, Điều 11 Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về dạy thêm, học thêm.

5. **Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin:** Ký thông báo nhắc nhở các tổ chức, cá nhân chấp hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa.

6. **Trưởng phòng Lao động – Thương binh và xã hội:**

- Ký kết hợp đồng với Ngân hàng chính sách xã hội Quận 12;
- Ký ban hành thông báo đăng ký Nội quy lao động của người sử dụng lao động sử dụng từ 10 lao động trở lên trên địa bàn Quận 12.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Điều khoản thi hành

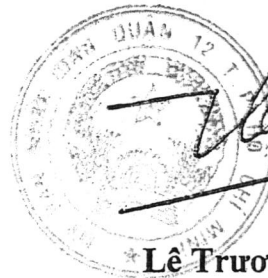
1. Trên cơ sở các nguyên tắc, phạm vi được ủy quyền đã ban hành, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận được giao ký thừa ủy quyền có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Trưởng phòng Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra thực hiện các Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các vấn đề cần điều chỉnh, thay đổi hoặc đề xuất nội dung cần bổ sung, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận phải kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ tổng hợp chung) để xem xét, hướng dẫn giải quyết kịp thời.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ sao cho phù hợp với yêu cầu của thực tiễn.
shuwbil

CHỦ TỊCH



Lê Trương Hải Hiếu

