

- Các dự án đầu tư sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước.
- Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng.
- Các dự án chương trình mục tiêu và chương trình quốc gia .
- Quản lý sử dụng các nguồn vốn đóng góp, viện trợ, tài trợ của các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước.
- Mua sắm trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, làm việc.

Thanh tra huyện có trách nhiệm hướng dẫn đôn đốc thực hiện công tác thanh tra, những lĩnh vực nêu trên nhằm thực hành tiết kiệm chống lãng phí; đồng thời có kế hoạch kiểm tra và báo cáo UBND huyện kết quả thanh tra thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại phiên họp UBND huyện tháng cuối quý và cả năm .

3- Để thực hiện tốt công tác trên, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ban, ngành, đoàn thể thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

a- Trong phạm vi lĩnh vực quản lý của mình chỉ đạo xử lý dứt điểm các vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã phát hiện qua kiểm tra, thanh tra những năm qua .

b- Kịp thời xử lý vi phạm theo đúng quy định của pháp luật, công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí NSNN, tài sản Nhà nước, thời gian lao động, tài nguyên thiên nhiên và việc xử lý các hành vi vi phạm khác.

c- Đối với trường hợp vi phạm thuộc thẩm quyền xử lý của UBND huyện thì đề xuất gửi Phòng Nội vụ, LĐTB và XH để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện để xem xét xử lý kịp thời.

d- Đối với những vi phạm có dấu hiệu cấu thành tội phạm kiên quyết chuyển sang cơ quan điều tra để điều tra xử lý.

VI/ Tổ chức thực hiện có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực

1- Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước

Trong quản lý sử dụng NSNN, các cơ quan đơn vị, Ban, ngành, đoàn thể trong huyện, UBND các xã, thị trấn phải:

a- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước trong tất cả các khâu: Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán ngân sách Nhà nước, Thủ trưởng cơ quan đơn vị, tổ chức có sử dụng ngân sách Nhà nước có trách nhiệm giải trình việc quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước được giao theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

b- Đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế tài chính mới để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đặc biệt là thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc sử dụng biên chế và kinh phí trong các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước.

c- Rà soát, bảo đảm các điều kiện để thực hiện các chương trình, mục tiêu theo đúng tiến độ quy định và có hiệu quả, tổ chức lồng ghép các chương trình có cùng tính chất, thực hiện trên cùng một địa bàn; giảm chi phí quản lý chương trình, chi phí trung gian tập trung kinh phí chương trình cho đối tượng thụ hưởng theo quy định.

Giao Phòng Tài chính-Kế hoạch chủ trì tổ chức thực hiện Chương trình này và báo cáo UBND huyện.

d- Tập trung thực hiện các lĩnh vực sau đây:

- Thực hiện và hoàn thành việc phân bổ giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2006 và hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, bảo đảm khớp đúng dự toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, cả về tổng mức và chi tiết. Giao Phòng Tài chính-Kế hoạch tổng hợp báo cáo UBND huyện về kết quả phân bổ dự toán của các cơ quan, đơn vị, Ban, ngành thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện điều chỉnh, cắt giảm dự toán chi của đơn vị đối với những khoản ngân sách chưa được phân bổ. Việc bổ sung ngân sách ngoài dự toán được giao phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với tất cả các cơ quan hành chính; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập theo đúng quy định của Chính phủ.

đ- Việc tổ chức lễ kỷ niệm, lễ hội, hội thi, hội nghị sơ kết, tổng kết năm phải lồng ghép và phải có nội dung thiết thực; chương trình, đối tượng, thời gian, địa điểm phải phù hợp, từng bước xã hội hoá việc tổ chức hội thi, lễ hội,... để nâng cao hiệu quả; triệt để tiết kiệm, chống lãng phí. Các cơ quan đơn vị, tổ chức không được sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước để chi: tiếp khách, quà biếu, quà tặng sai chế độ quy định.

2. Quản lý đầu tư xây dựng

UBND huyện xác định việc chống lãng phí trong đầu tư, xây dựng là nhiệm vụ trọng tâm, UBND huyện yêu cầu các cấp, các ngành chấp hành tốt quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác đầu tư tại Quyết định số 12/2006/QĐ-UBND ngày 10/02/2006 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 12/2005/CT-UBND ngày 22/6/2005 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về chấn chỉnh trong công tác đấu thầu. Thực hiện nghiêm túc công tác sau:

a-Về công tác quy hoạch: yêu cầu các ngành, các địa phương trong công tác lập, rà soát quy hoạch theo hướng phù hợp giữa quy hoạch phát triển kinh tế-xã hội với quy hoạch phát triển ngành, địa phương quy hoạch đô thị, thị tứ trung tâm xã; thực hiện công khai, tăng cường và nâng cao chất lượng quy hoạch, kiểm tra, giám sát trong việc lập và quản lý thực hiện quy hoạch.

Năm 2006, tiến hành điều chỉnh, bổ sung quy hoạch sử dụng đất giai đoạn 2006-2010, quy hoạch giao thông-vận tải, quy hoạch thị tứ, quy hoạch du lịch sinh thái, quy hoạch trung tâm một số xã có điều kiện, hoàn chỉnh quy hoạch chi tiết trung tâm huyện.

b- Về chủ trương đầu tư và quyết định đầu tư.

Cấp có thẩm quyền kiên quyết không phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư trái với dự án quy hoạch đã được phê duyệt, không xác định rõ hiệu quả và nguồn vốn, chưa sát với yêu cầu thiết thực của ngành, địa phương. Người quyết định đầu tư phải hoàn toàn chịu trách nhiệm khi quyết định những dự án sai, gây thất thoát, lãng phí tiền và tài sản của nhà nước.

c- Về bố trí vốn đầu tư.

Không bố trí kế hoạch vốn đầu tư đối với các dự án chưa đầy đủ thủ tục theo các quy định về đầu tư và xây dựng. Vốn phân bổ, cấp phát phải được kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, hiệu quả.

d- Đối với chủ đầu tư.

Chủ đầu tư hoàn toàn chịu trách nhiệm về hiệu quả, chất lượng, tiến độ xây dựng và thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về thanh, quyết toán đối với công trình, dự án. Từng bước tiến hành, kiện toàn sắp xếp lại các Ban quản lý dự án và Giám đốc điều hành là người có đủ điều kiện năng lực và phù hợp với từng loại và cấp công trình theo quy định. Trường hợp không có đủ năng lực quản lý dự án thì chủ đầu tư

phải thuê tư vấn quản lý dự án có đủ điều kiện năng lực phù hợp với loại và cấp công trình theo quy định của Luật Xây dựng.

Thực hiện công khai, minh bạch trong đấu thầu, đảm bảo tính cạnh tranh công bằng và đạt hiệu quả kinh tế. Quản lý chặt chẽ điều kiện năng lực đối với nhà thầu khi tham gia đấu thầu.

Chỉ định thầu đối với nhà thầu có đủ điều kiện, năng lực vốn, kỹ thuật, lao động, thi công xây lắp, xây dựng công trình.

đ- Công tác thẩm định dự án đầu tư:

Các cơ quan được UBND huyện giao nhiệm vụ thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật, thẩm định thiết kế bản vẽ kỹ thuật thi công, dự toán và tổng dự toán công trình phải chấp hành nghiêm túc Quyết định số 12/2006/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2006 của UBND tỉnh Quảng Ngãi, tăng cường công tác thẩm định hiện trường, góp ý cho chủ đầu tư và cơ quan tư vấn phương án tối ưu vừa phù hợp quy trình, quy phạm, vừa hiệu quả kinh tế, thực hiện tốt cơ chế "một cửa" trong tiếp nhận hồ sơ thẩm định dự án, phần đầu rút ngắn thời gian thẩm định đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của UBND huyện, với điều kiện tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Kiên quyết xử lý nghiêm đối với tổ chức, cá nhân gây khó khăn, ách tắc cho chủ đầu tư trong lập và trình thẩm định phê duyệt dự án đầu tư, làm chậm trễ trong việc triển khai tiếp nhận nguồn vốn và giải ngân thanh toán.

g- Công tác giám sát, đánh giá đầu tư.

Các ngành, các địa phương, các chủ dự án phải tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác giám sát, đánh giá đầu tư trong phạm vi ngành, lĩnh vực và địa bàn do mình quản lý theo Nghị định 07/2003/NĐ-CP ngày 30/01/2003 của Chính phủ. Không được phép phê duyệt điều chỉnh đối với các dự án không thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư theo quy định, không được ghi vốn kế hoạch năm sau nếu không có đầy đủ báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư năm trước. Dự án chỉ được phê duyệt quyết toán vốn đầu tư khi thực hiện đầy đủ các quy định giám sát, đánh giá đầu tư.

h- Công khai lựa chọn tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực chuyên môn, tổ chức tư vấn hoàn toàn chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư và pháp luật về chất lượng công tác tư vấn.

Đình chỉ thi công đối với công trình tư vấn giám sát không thực hiện đúng thời gian giám sát, quy trình, quy phạm giám sát kỹ thuật thi công công trình.

Tăng cường công tác giám sát đầu tư, tổ chức kiểm tra giám sát chặt chẽ chất lượng công trình, tăng cường công tác thanh tra hành chính, tăng cường công tác giám sát của HĐND các cấp, các đoàn thể, tăng cường giám sát của nhân dân với hoạt động đầu tư bằng nguồn vốn huy động ở nông thôn .

i- Các chủ đầu tư phải thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ công tác nghiệm thu công trình đảm bảo đúng khối lượng và chất lượng, đồng thời lập quyết toán vốn đầu tư gửi cơ quan Tài chính thẩm tra theo đúng quy định.

Giao phòng Tài chính-Kế hoạch chủ trì phối hợp với các ngành liên quan hướng dẫn, đôn đốc và tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện trước ngày 5 của tháng đầu quý sau (đối với báo cáo quý) và trước ngày 5 tháng 9 hàng năm (đối với báo cáo năm).

Giao phòng Hạ tầng - kinh tế giúp UBND huyện tăng cường công tác quản lý nhà nước về xây dựng các công trình của tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện, đảm bảo quy trình, quy phạm, đảm bảo chất lượng kỹ thuật, đảm bảo nguyên tắc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3/ Quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc

a- Đất đai, trụ sở làm việc giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và thực hành tiết kiệm.

b- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức nhà nước thực hiện rà soát diện tích sử dụng đất được nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị theo đúng quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm bảo toàn quỹ đất được giao, đảm bảo sử dụng đất đúng mục đích, đúng quy định và chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

Giao Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Phòng Hạ tầng - kinh tế, Phòng Tài chính - KH tổ chức kiểm tra việc sử dụng đất báo cáo UBND huyện trước ngày 30/9/2006.

4- Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên

Các cơ quan, Ban, ngành được giao nhiệm vụ quản lý các lĩnh vực liên quan đến tài nguyên thiên nhiên có trách nhiệm soát xét lại quy hoạch, kế hoạch quản lý, khai thác, sử dụng từng loại tài nguyên thiên nhiên, đặc biệt là đất, nước, rừng,

khoáng sản để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tham mưu UBND huyện ban hành quy chế quản lý, khai thác, sử dụng nhằm tái tạo, bảo vệ phát triển các nguồn tài nguyên thiên nhiên.

Giao Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra đôn đốc các địa phương, đơn vị thực hiện các nội dung trên. Năm 2006, tập trung kiểm tra việc sử dụng đất rừng, giải quyết dứt điểm các vụ việc chặt phá rừng được kiểm tra, phát hiện, tổng hợp báo cáo UBND huyện trước ngày 30/9/2006.

5- Đào tạo, quản lý sử dụng lao động trong khu vực nhà nước

a- Phòng Nội vụ, LĐ-TB và XH phối hợp với các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan soát xét sửa đổi các quy định về đào tạo, quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước để đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện, khắc phục tình trạng tuyển dụng không phù hợp với nhu cầu sử dụng, cán bộ công chức, viên chức không đúng với chuyên môn, ngành nghề được đào tạo, không phát huy hết năng lực, sở trường, lãng phí thời gian, nguồn lực lao động.

Phòng Nội vụ, LĐ-TB và XH hướng dẫn các cơ quan đơn vị, tổ chức nhà nước xây dựng chức năng nhiệm vụ, quy chế làm việc, để sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ công chức, thực hiện tinh giản biên chế đối với cán bộ công chức, viên chức không đủ năng lực, không đáp ứng được yêu cầu chuyên môn và vi phạm kỷ luật lao động.

Năm 2006 trở đi, các cơ quan, đơn vị, tổ chức nhà nước phải tăng cường việc giám sát thực hiện các quy chế, nội quy về kỷ luật lao động, thực hiện tốt Quyết định 19/2003/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2003 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm túc các trường hợp vi phạm kỷ luật, giờ giấc làm việc.

6- Đối với sản xuất và tiêu dùng của nhân dân

Các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong tầng lớp nhân dân, cán bộ công chức về ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất và tiêu dùng, tập trung nguồn vốn đầu tư sản xuất kinh doanh. Vận động nhân dân tích cực tham gia các cuộc vận động mua công trái xây dựng Tổ quốc, xây dựng công trình hạ tầng kinh tế xã hội, các phong trào đền ơn đáp nghĩa .

Triển khai cuộc vận động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các đoàn thể, tổ chức quần chúng, các thôn, xóm, bản, làng; tập trung vào việc xây dựng nếp sống mới, xoá bỏ các hủ tục lạc hậu, gây lãng phí, phê phán các biểu hiện xa hoa, lãng phí trong xã hội, đưa kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành tiêu chuẩn, đăng ký thi đua hàng năm, thành nội dung xem xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và thành viên của mỗi tổ chức.

Triển khai quy chế thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định tại Quyết định 308/2005/QĐ-TTg ngày 25/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ. Phòng Văn hoá-Thông tin-Thể thao tham mưu cho UBND huyện kế hoạch triển khai thực hiện quy chế này.

C/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Căn cứ Chương trình hành động này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các đơn vị thụ hưởng ngân sách Nhà nước xây dựng kế hoạch hành động cụ thể của mình; cần nêu cụ thể những công tác biện pháp thực hành tiết kiệm tại nội bộ cơ quan, đơn vị, cần xác định một số nhiệm vụ trọng tâm cụ thể cần tập trung chỉ đạo quyết liệt, quy định rõ thời gian thực hiện tạo chuyển biến ngay trong năm 2006, hàng tháng, quý kiểm điểm đánh giá tình hình thực hiện báo cáo UBND huyện (qua Thanh tra huyện) để tổng hợp báo cáo UBND huyện; trên cơ sở đó, thông báo công khai kết quả kế hoạch hành động của các cơ quan, đơn vị, Ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, thị trấn trong huyện.

2- Hàng năm, các cơ quan đơn vị, Ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị thụ hưởng ngân sách Nhà nước báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình hành động của UBND huyện và kế hoạch hành động cụ thể của cơ quan, đơn vị địa phương mình, gửi cho Thanh tra huyện trước ngày 25 tháng 8 hàng năm để tổng hợp báo cáo UBND huyện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Huỳnh Thị Thuý Nga

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

Số: 89/2006/QĐ-UBND

Nghĩa Hành, ngày 04 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện Nghĩa Hành**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGHĨA HÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định 172/2004/NĐ-CP ngày 29/9/2004 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 Quyết định số 119/2005/QĐ-UBND ngày 13/10/2005 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Nghĩa Hành;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao và Trưởng phòng Nội vụ - Lao động-Thương binh và Xã hội huyện Nghĩa Hành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện Nghĩa Hành.

Điều 2. Trưởng phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này và xây dựng quy chế làm việc của cơ quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ - LĐ-TB và XH huyện, Thủ trưởng các phòng có liên quan và Trưởng phòng VH-TT-TT huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 58/2003/QĐ-UB ngày 29/5/2003 của UBND huyện Nghĩa Hành./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Huỳnh Thị Thúy Nga

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHĨA HÀNH**

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

QUY ĐỊNH

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

của Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện Nghĩa Hành

(Ban hành theo Quyết định số 89/2006/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2006

của UBND huyện Nghĩa Hành)

I. CHỨC NĂNG

Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao là cơ quan chuyên môn của UBND huyện, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về văn hóa, thông tin, thể thao, phát thanh, truyền hình, quản lý nhà nước các dịch vụ công thuộc ngành Văn hóa-Thông tin-Thể thao trên địa bàn huyện, đảm bảo sự thống nhất quản lý Nhà nước ngành từ Trung ương đến cơ sở.

Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện Nghĩa Hành chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Nghĩa Hành, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa-Thông tin, Sở Thể dục Thể thao tỉnh Quảng Ngãi.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện Nghĩa Hành.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

1/ Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị về lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể thao.

2/ Căn cứ vào định hướng kế hoạch phát triển sự nghiệp của Sở; kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của huyện; xây dựng kế hoạch phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể thao, truyền thanh của huyện và tổ chức thực hiện khi được Ủy ban nhân dân huyện và Sở Văn hóa Thông tin, Sở Thể dục Thể thao phê duyệt.

3/ Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện luật pháp và những quy định của ngành văn hóa, thông tin, thể thao. Tổ chức thực hiện lĩnh vực hoạt động văn hóa, thông tin, thể dục thể thao; phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, lễ hội truyền thống; xây dựng đời sống văn hóa (gia đình văn hóa,

thôn văn hóa, cơ quan, xã văn hóa); bảo vệ các di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh; kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể dục thể thao.

4/ Tổ chức kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa, thông tin, thể thao của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân. Xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo thẩm quyền.

5/ Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Nhà nước Trung tâm Thể dục Thể thao, Đài Truyền thanh, các đơn vị sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể dục thể thao, điểm vui chơi công cộng, nhà tập, khu thi đấu...

6/ Giúp UBND huyện, Sở VH TT, Sở TDTT thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thực hiện thẩm định, đề nghị cấp giấy phép hành nghề về lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể thao.

7/ Phát hiện những vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý và hoạt động văn hóa, thông tin, thể dục thể thao ở địa phương báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Văn hóa Thông tin, Sở Thể dục thể thao.

8/ Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về văn hóa, thông tin, thể thao.

9/ Tuyên truyền kịp thời các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước đề ra, cũng như các nhiệm vụ chính trị của địa phương...

10/ Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của cơ quan.

11/ Quản lý kinh phí, tài sản và cán bộ công chức của Phòng theo quy định của Nhà nước. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG

Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao có Trưởng phòng, các Phó phòng và các cán bộ nghiệp vụ.

1/ Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm. Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa Thông tin và Giám đốc Sở Thể dục Thể thao về công tác chuyên môn của Phòng. Trưởng phòng phụ trách chung, trực tiếp phụ trách một số

lĩnh vực công tác của Phòng. Khi Trưởng phòng đi vắng thời gian dài thì ủy quyền cho một Phó phòng xử lý công việc của Trưởng phòng.

2/ Phó phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm, là người giúp việc cho Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm với cấp trên và trước pháp luật về công tác được phân công. Khi Trưởng phòng đi vắng, Phó phòng được ủy quyền giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền Trưởng phòng.

3/ Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

4/ Trưởng phòng VH TT-TT căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

5/ Trưởng phòng VH TT-TT chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi xảy ra tình trạng tham nhũng, gây thiệt hại cho đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

6/ Trưởng phòng VH TT-TT có trách nhiệm báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND huyện và Sở VH TT, Sở TDTT về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước HĐND huyện khi được yêu cầu.

7/ Phó phòng, chuyên viên, cán bộ của Phòng được Trưởng phòng phân công đảm nhiệm hoặc kiêm nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Quản lý nhà nước về văn hóa, thông tin, thể thao trên địa bàn.
- + Văn nghệ quần chúng.
- + Thông tin, cổ động.
- + Bảo tồn bảo tàng.
- + Xây dựng đời sống văn hóa.
- + Thư viện.
- + Tổng hợp, văn thư, kế toán.

IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA PHÒNG

Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa Thông tin, Sở Thể dục Thể thao tỉnh. Phòng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về văn hóa, thông tin, thể dục thể thao trên địa bàn, thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao có mối quan hệ phối hợp với các phòng, ban, đoàn thể, đơn vị trong huyện và các xã, thị trấn để thực hiện các nhiệm vụ được giao:

- Tuyên truyền các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước đề ra, các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Xây dựng kế hoạch phát triển sự nghiệp văn hóa, thông tin, thể dục thể thao, tổ chức thực hiện kế hoạch khi được cấp trên phê duyệt.

- Hướng dẫn các đơn vị, địa phương và nhân dân thực hiện pháp luật và quy định về công tác văn hóa, thông tin, thể dục thể thao; thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa; bảo vệ di tích lịch sử văn hóa và danh lam thắng cảnh; kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể dục thể thao; tổ chức thực hiện phong trào văn nghệ, thể dục thể thao, lễ hội.

- Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa, thông tin, thể thao; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Trưởng phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì chưa hợp lý, Trưởng phòng Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện tổng hợp, đề xuất ý kiến trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Huỳnh Thị Thúy Nga

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN TÂY**

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

Số: 17/2006/QĐ-UBND

Sơn Tây, ngày 25 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Tây

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN SƠN TÂY

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-TTg ngày 12/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét Tờ trình của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện tại Tờ trình số 45/TTr-VP ngày 04/7/2006 và Công văn số 30/PTP ngày 05/7/2006 của Phòng Tư pháp huyện về việc thẩm định văn bản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Tây.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các Phòng, Ban chuyên môn, Chủ tịch UBND các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 10/2004/QĐ-UB ngày 23/11/2004 của UBND huyện Sơn Tây./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Đình Như Tro

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN TÂY**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN SƠN TÂY**
*(Kèm theo Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 25/7/2006
của UBND huyện Sơn Tây)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện.
2. Các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân huyện chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện.
2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền, bảo đảm sự lãnh đạo của Huyện ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện và sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên.
3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.
4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003. Ủy ban nhân dân huyện thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 124 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện.

a) Thảo luận tập thể và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện.

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ và phiếu lấy ý kiến đề từng thành viên Ủy ban nhân dân huyện để xin ý kiến. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân huyện áp dụng theo các quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân huyện được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý. Trường hợp xin ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân huyện bằng hình thức lấy phiếu kín thì:

- Nếu vấn đề được quá nửa thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân huyện gần nhất.

- Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân huyện, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 126 và Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong huyện.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công một Phó Chủ tịch trong số các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực; Chủ tịch quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện khi cần thiết.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng; trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đi vắng hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết thay Phó Chủ tịch đi vắng.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chỉ đạo một số cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân huyện, chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về quyết định đó.

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý những ý kiến chưa thống nhất.

4. Phó Chủ tịch thường trực, ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn được Chủ tịch ủy quyền lãnh đạo công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện về công việc được phân công phụ trách; đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các đề nghị của cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý Nhà nước được giao trên địa bàn huyện và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn cấp tỉnh).

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất;

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sự phân cấp của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh;

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện và các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân huyện theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện thông qua và giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân huyện với Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể nhân dân cùng cấp.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

5. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 24/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” của UBND huyện.

6. Đảm bảo các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

7. Quản lý thống nhất ban hành công bố văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án của Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân cùng cấp; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

3. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp.

4. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân huyện trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân huyện gồm: những nhiệm vụ, giải pháp của Ủy ban nhân dân huyện trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về cơ chế chính sách, quy hoạch, kế hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc trình Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm.

2. Chương trình công tác quý là cụ thể hoá chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

4. Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Chủ tịch và các Phó Chủ tịch giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng chương trình công tác năm:

a) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hằng năm, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện danh mục các đề án cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành hoặc trình Hội đồng nhân dân huyện ban hành trong năm tới (sau đây gọi chung là đề án, văn bản). Các đề án, văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự, tên đề án, tên văn bản, nội dung chính của đề án, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời gian trình;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện gửi lại các cơ quan liên quan tham gia ý kiến;

c) Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời, gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét việc trình Ủy ban nhân dân vào phiên họp thường kỳ cuối năm;

d) Sau bảy (07) ngày làm việc kể từ khi chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân huyện thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã biết, thực hiện.

2. Xây dựng Chương trình công tác quý:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện;