

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 21/2008/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc Quy định cơ cấu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý đô thị thành phố tại Tờ trình số 22/TTr-QLĐT ngày 19/6/2008 về việc Ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; Báo cáo thẩm định số 39/BC-TP ngày 23/6/2008 của Phòng Tư pháp thành phố về việc thẩm định văn bản và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố Quảng Ngãi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Quảng Ngãi.

Điều 2. Trưởng phòng Quản lý đô thị thành phố có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này và có trách nhiệm sắp xếp, bố trí công chức của đơn vị theo đúng tiêu chuẩn ngạch, bậc công chức nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ thành phố; Thủ trưởng các phòng, ban liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Mỹ Liên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI**

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

QUY ĐỊNH

Về Ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý đô thị thành phố Quảng Ngãi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2008/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2008
của UBND thành phố Quảng Ngãi)*

I. Vị trí và chức năng

1. Phòng Quản lý đô thị là cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kiến trúc; quy hoạch xây dựng; phát triển đô thị; nhà ở và công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường đô thị; công viên, cây xanh; chiếu sáng; rác thải; bến, bãi đỗ xe đô thị).

2. Phòng Quản lý đô thị có tư cách pháp nhân, có trụ sở làm việc, có khuôn đất riêng và tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Xây dựng và Sở Giao thông vận tải.

II. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước thuộc lĩnh vực: Kiến trúc, quy hoạch xây dựng, phát triển đô thị, nhà ở và công sở, vật liệu xây dựng, giao thông, hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: cấp, thoát nước, vệ sinh môi trường đô thị, công viên, cây xanh, chiếu sáng, rác thải, bến, bãi đỗ xe đô thị).

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy hoạch xây dựng được duyệt;

- Cung cấp thông tin về kiến trúc, quy hoạch xây dựng;

- Quản lý các mốc giới, chỉ giới và cốt xây dựng;

- Quản lý lưu trữ hồ sơ, tài liệu khảo sát, quy hoạch xây dựng và hồ sơ hoàn công công trình kết cấu hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền của UBND thành phố;

3. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố:

- Thẩm định và trình UBND thành phố phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng đô thị, điểm dân cư nông thôn tỷ lệ 1/500 và tỷ lệ 1/2000 theo phân cấp;

- Lập thủ tục đăng ký và trình UBND thành phố cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho tổ chức và cá nhân theo quy định;

- Lập thủ tục đăng ký và cấp giấy chứng nhận số nhà trên các đường phố chính đã được đặt tên; cấp giấy phép sử dụng tạm thời vỉa hè để tập kết vật liệu xây dựng nhà ở;

- Thẩm định hồ sơ và trình UBND thành phố cấp giấy phép xây dựng nhà ở cho tổ chức và cá nhân; giấy phép thi công các công trình hạ tầng kỹ thuật trong đô thị; giấy phép chặt hạ và dịch chuyển cây xanh; giấy phép đào, khoan lòng đường, vỉa hè, đầu nối hệ thống thoát nước;

4. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của cơ quan theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của cơ quan cho cán bộ, công chức xã, phường.

6. 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 của cơ quan.

7. 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 thành phố và sở quản lý ngành, lĩnh vực.

8. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Quản lý tài chính, tài sản của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao.

III. Cơ cấu tổ chức.

1. Lãnh đạo phòng: Trưởng phòng và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng do UBND thành phố quyết định.

a. Trưởng phòng phụ trách chung và trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác của phòng. Chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, ngành cấp trên và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.