

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THỊ XÃ THUẬN AN**

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

Số: 02/2016/QĐ-UBND

*Thuận An, ngày 21 tháng 3 năm 2016*

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND-UBND ngày 03/12/2004;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2015/TTLT-BGTVT-BNV ngày 14/8/2015 của liên Bộ GTVT và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BXD-BNV ngày 16/11/2015 của liên Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 3324/QĐ-UBND ngày 18/12/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế mẫu tổ chức hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị thị và Trưởng Phòng Nội vụ thị xã,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thị xã Thuận An.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND thị xã Thuận An ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND-UBND thị xã, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Đã ký: Nguyễn Văn Châu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THỊ XÃ THUẬN AN**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thị xã Thuận An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND  
ngày 21/3/2016 của Ủy ban nhân dân thị xã Thuận An)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phòng Quản lý đô thị thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Thuận An (sau đây gọi tắt là Phòng); thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực chuyên môn ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật về: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị và 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, trù 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; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông và các lĩnh vực khác được Ủy ban nhân dân thị xã giao theo quy định của pháp luật.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thị xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Xây dựng và Sở Giao thông - Vận tải.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

2.1 Trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch (dài hạn, 05 năm, hàng năm); các đề án, dự án, chương trình phát triển các lĩnh vực công tác do Phòng quản lý trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng.

2.2 Trình UBND thị xã ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 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 quản lý nhà nước được giao.

2.3 Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án (và các văn bản khác về giao thông vận tải) sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực do Phòng quản lý và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

2.4 Về lĩnh vực xây dựng:

a) Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý: Đầu tư xây dựng, chất lượng công trình xây dựng, vật liệu xây dựng theo quy định pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn thị xã theo sự phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Xây dựng chương trình, kế hoạch về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trong lĩnh vực quản lý trật tự đô thị và kiểm tra việc chấp hành pháp luật trên lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng trên địa bàn; tham mưu chương trình, kế hoạch trình Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt và tổ chức thực hiện.

d/ Tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã kế hoạch tổ chức kiểm tra, phát hiện và đề xuất các xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, quản lý trật tự xây dựng; theo dõi, phối hợp tổ chức thực hiện các quyết định hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã ban hành do Phòng Quản lý đô thị tham mưu.

đ/ Tham mưu, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ quản lý.

e) Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, hồ sơ, tài liệu hoàn công công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị xã theo quy định pháp luật.

g) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân thị xã trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn thị xã theo quy định của pháp luật.

h) Tổ chức lập, thẩm định Quy chế quản lý kiến trúc đô thị cấp II để Ủy ban nhân dân thị xã trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt theo phân cấp.

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

l) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn thị xã theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, thị xã.

m) Giúp Ủy ban nhân dân thị xã trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn thị xã theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở và công sở trên địa bàn thị xã.

n) Giúp Ủy ban nhân dân thị xã quản lý nhà nước đối với 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 ngành xây dựng trên địa bàn thị xã theo quy định của pháp luật.

o) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong ngành xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

## 2.5 Về lĩnh vực giao thông vận tải:

### a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã:

- 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.

- Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thị xã về phân loại đường xã theo quy định của pháp luật.

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 thị xã 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 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 Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

đ) Làm nhiệm vụ thường trực Ban An toàn giao thông thị xã; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, đường hàng không xảy ra trên địa bàn thị xã.

2.6 Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức chuyên môn nghiệp vụ về giao thông vận tải, địa chính- xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, phường.

2.7 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.

2.8 Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thị xã, Sở xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2.9 Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thị xã.

2.10 Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thị xã.

2.11 Thực hiện các nhiệm vụ khác về lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải do Ủy ban nhân dân thị xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

##### **Điều 3. Biên chế**

Theo định biên do UBND thị xã quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính sự nghiệp do UBND tỉnh giao cho thị xã Thuận An.

##### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

Phòng có 01 Trưởng phòng, 03 Phó trưởng phòng và các tổ nghiệp vụ. Phòng Quản lý đô thị tổ chức làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

**Cơ cấu tổ chức bộ máy như sau:**

1. Trưởng Phòng: Là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Thuận An và trước pháp luật về thực hiện chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao trên địa bàn thị xã. Có trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã, báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do; điều hành công việc chung của Phòng;

Có trách nhiệm phân công công việc phù hợp cho từng Phó Trưởng phòng theo năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và phân công công việc cho từng công chức, nhân viên tại đơn vị

Quyết định thành lập các tổ nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu công việc theo chức năng nhiệm vụ trên từng lĩnh vực

2. Các Phó Trưởng phòng: giúp việc cho Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một hoặc một số mặt công tác do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, UBND thị xã, trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng, tham dự các cuộc họp do Trưởng phòng ủy quyền.

3. Các tổ nghiệp vụ chuyên môn: do Trưởng phòng thành lập trên cơ sở chức năng nhiệm vụ và theo từng lĩnh vực công tác và biên chế được giao

4. Đối với Đội quản lý trật tự đô thị do UBND thị xã quyết định thành lập trực thuộc Phòng Quản lý đô thị, được xây dựng quy chế hoạt động riêng theo Quyết định số 3324/QĐ-UBND ngày 18/12/2015 của UBND tỉnh về Ban hành quy chế mẫu tổ chức hoạt động của Đội quản lý trật tự đô thị cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Dương

5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định.

6. Các công chức chuyên môn làm việc theo chế độ chuyên viên, chịu trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo Phòng từng lĩnh vực cụ thể được Trưởng phòng phân công.

## **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Với UBND thị xã**

Phòng Quản lý đô thị tham mưu và chịu sự lãnh đạo trực tiếp toàn diện của UBND thị xã; Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thị xã phụ trách khối kinh tế - sản xuất;

Theo định kỳ, Trưởng phòng báo cáo với Ủy ban nhân dân thị xã về nội dung kết quả công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

#### **Điều 6. Với Sở Xây dựng và Sở Giao thông vận tải**

Phòng Quản lý đô thị chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của Giám đốc Sở Xây dựng và Sở Giao thông - Vận tải về các vấn đề nghiệp vụ chuyên môn có liên quan ngành.

#### **Điều 7. Với các Phòng, Ban chuyên môn khác**

Phòng Quản lý đô thị phối hợp với các ngành có liên quan, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thị xã xây dựng kế hoạch; kiểm tra tổ chức việc thực hiện các công tác trên nguyên tắc bình đẳng;

Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết những đề nghị của thủ trưởng các ngành, đoàn thể yêu cầu, trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc theo thời gian quy định của quy trình ISO hiện hành.

#### **Điều 8. Với UBND các xã, phường**

Có trách nhiệm hướng dẫn UBND các xã, phường về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương cho cán bộ phụ trách của UBND các xã, phường;

Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành đối với UBND các xã, phường theo sự phân công, chỉ đạo của UBND thị xã;

Cung cấp cho UBND xã, phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương

### **Chương V**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thực hiện và báo cáo UBND thị xã kết quả thực hiện quy định này. Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở các tổ chuyên môn, công chức thực hiện đúng quy định, khen thưởng đối với các cá nhân làm tốt và có biện pháp xử lý kỷ luật đối với các cá nhân vi phạm quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, Trưởng phòng Quản lý đô thị có ý kiến đề nghị để UBND thị xã xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đã ký: Nguyễn Văn Châu**