

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ DĨ AN**

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

Số: 01/2016/QĐ-UBND

Dĩ An, ngày 31 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 thị xã Dĩ An**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ DĨ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/09/2015;

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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 11 năm 2015 do Bộ Xây dựng - Bộ Nội vụ ban hành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, 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 Thông tư liên tịch số 42/2015/TTLT-BGTVT-BNV ngày 14 tháng 8 năm 2015 do Bộ Giao thông vận tải và Bộ Nội vụ ban hành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 25/6/2014 của UBND tỉnh Bình Dương về việc quy định tổ chức và chức năng của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Văn bản số 69/PNV ngày 15/3/2016 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý đô thị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý đô thị thị xã Dĩ An.

Điều 2. Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm triển khai cho cán bộ, công chức, nhân viên nội dung quy định làm cơ sở thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thị xã Dĩ An về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thị xã Dĩ An./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Thanh Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ DĨ 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 Dĩ An**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 3 năm 2016 của UBND thị xã Dĩ An)*

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí:

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

2. Chức năng:

Phòng Quản lý đô thị thị xã có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện 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; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông, quản lý nhà nước về trật tự đô thị, trật tự xây dựng và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã giao.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Quản lý đô thị thị xã có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc quyết định cấp đổi số nhà thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo Ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã.

d) Tổ chức triển khai, 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 Phòng.

đ) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc thị xã và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân thị xã và các Sở liên quan.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật, thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thị xã.

g) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn.

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

i) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 1 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. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực xây dựng, quy hoạch, kiến trúc:

a) Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của 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, giấy phép đào đường và kiểm tra việc xây dựng công trình, đào đường theo giấy phép được cấp trên địa bàn thị xã theo sự phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) 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 của pháp luật.

d) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề 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.

đ) Tổ chức lập, thẩm định Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị thuộc địa giới hành chính của thị xã 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.

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

g) 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 (gồm: cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường; công viên, cây xanh; chiếu sáng; rác thải; bến, bãi đỗ xe đô thị; thông tin liên lạc; cung cấp năng lượng và các công trình khác) trên địa bàn thị xã theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Tham mưu 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.

i) Thực hiện công tác thu thập, cập nhật số liệu hiện trạng liên quan đến việc xây dựng phát triển đô thị, về các công trình xây dựng, về cơ sở hạ tầng bao gồm mạng lưới hạ tầng kỹ thuật (giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt, cấp thoát nước, cấp điện, các công trình ngầm...) và hạ tầng xã hội (công trình giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, thương mại dịch vụ, công viên cây xanh...) trên địa bàn thị xã và quản lý theo quy định.

k) Tham mưu 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể 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; về phân loại đường 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 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 Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

đ) Tham gia 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, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn thị xã.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực Quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng:

a) Phối hợp lập chương trình, kế hoạch về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và kiểm tra việc chấp hành pháp luật trên các lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt và tổ chức thực hiện;

b) Tham mưu Trưởng phòng Quản lý đô thị trình Ủy ban nhân dân thị xã kế hoạch tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản vi phạm hành chính và yêu cầu tổ chức, cá nhân đình chỉ ngay các hành vi vi phạm trong các lĩnh vực quản lý trật tự đô thị và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

c) Tham mưu, đề xuất về các hình thức xử lý vi phạm hành chính trên các lĩnh vực phụ trách theo quy định và quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã xem xét quyết định; theo dõi việc thực hiện các quyết định đã ban hành, đôn đốc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực thi hành; đề xuất biện pháp cưỡng chế và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế đối với tổ chức và cá nhân trên địa bàn thị xã không tự giác chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng.

d) Tuân tra, phát hiện và thông báo kịp thời đến lực lượng Thanh tra xây dựng địa bàn thuộc Sở xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường về tình hình xây dựng trên địa bàn.

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 của Đội.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quy định cụ thể bằng văn bản.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác:

b) Phối hợp với thanh tra và các cơ quan kiểm tra, xử lý đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao trên địa bàn thị xã.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thị xã và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý đô thị thị xã có Trưởng phòng phụ trách chung và không quá 03 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng. Phòng Quản lý đô thị làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan đến chức năng, nhiệm vụ về thực hiện các mặt công tác chuyên môn.

b) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng. Các Phó Trưởng phòng thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên những phần việc được phân công phụ trách.

d) Tùy theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực của cán bộ lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng), trong số các lãnh đạo Phòng phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước ngành xây dựng và theo chuyên ngành cụ thể.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý đô thị trên địa bàn thị xã được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Quản lý đô thị thị xã tổ chức thành các Tổ gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ Cấp giấy phép xây dựng;
- Tổ Quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị;
- Tổ Quản lý nhà ở và công sở;
- Tổ Quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị;
- Tổ Hành chính, quản trị.
- Đội Quản lý trật tự đô thị.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Số lượng biên chế cụ thể làm công tác quản lý ngành của Phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho thị xã hàng năm.

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm được Ủy ban nhân dân thị xã giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong quy định này.

2. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng có quyền quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và là người chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở, ngành tỉnh:

- Phòng Quản lý đô thị chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở liên quan; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân thị xã.

- Phòng Quản lý đô thị chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thị xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân thị xã về những mặt công tác đã được phân công;

- Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân thị xã về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan, phòng ban thuộc thị xã.

- Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân thị xã nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của thị xã. Trường hợp chủ trì phối hợp công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Quản lý đô thị chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội thị xã.

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội thị xã trong công tác tuyên truyền, vận động công chức, nhân viên Phòng, quần chúng tích cực tham gia đoàn thể, thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tham gia các chương trình do Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể phát động.

- Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân thị xã giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân Phường:

- Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân Phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng; Hướng dẫn cán bộ Phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm triển khai Quy định này và ban hành Quy chế làm việc cơ quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề gì hoặc vướng mắc, Trưởng phòng Quản lý đô thị phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình UBND thị xã xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Thanh Phong