

Số: **02** /2024/QĐ-UBND

Thành phố Cao Bằng, ngày **02** tháng **11** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*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, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định
số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của 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, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Bộ
trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ
quan chuyên môn về 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, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BXD ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ
trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan
chuyên môn về xây dựng 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, thành phố
trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định phân công, phân cấp quản
lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản
lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 11 năm 2024 và thay thế Quyết định số 2669/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Các sở: Xây dựng; Giao thông vận tải;
- Nội vụ; Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố;
- Đảng ủy, UBND các xã, phường;
- Trang thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, QLĐT.

Om

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hoàn



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

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng

(Kèm theo Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân thành phố Cao Bằng)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Quản lý đô thị là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải trên địa bàn và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Quản lý đô thị có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải của Sở Giao thông Vận tải, lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng của Sở Xây dựng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng, lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị;

b) 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 quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh. Dự thảo quyết định phân loại đường huyện, đường xã theo quy định của pháp luật.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng: dự thảo các văn bản về xây dựng và giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy

ban nhân dân thành phố theo phân công.

3. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng, ngành giao thông vận tải đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực xây dựng, giao thông vận tải.

4. Trong lĩnh vực xây dựng

a) Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc cấp, cấp lại, 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 theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn.

e) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân thành phố trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

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

i) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy định về hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân

dân cấp tỉnh, thành phố.

5. Trong lĩnh vực Giao thông vận tải

a) 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 thành phố chịu trách nhiệm quản lý.

b) 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.

c) 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 cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa và hàng không xảy ra trên địa bàn.

đ) 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, thẩm quyền của Phòng Quản lý đô thị theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức xã, phường trên địa bàn.

7. Tham mưu, 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 trong các lĩnh vực xây dựng, giao thông vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

8. 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.

9. Kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật lĩnh vực quản lý của Phòng, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về lĩnh vực quản lý của Phòng và các dịch vụ công trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc, xây dựng, giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

11. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

12. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch

công chức; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

13. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Quản lý đô thị có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng Quản lý đô thị là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng do Hội đồng nhân dân thành phố Cao Bằng bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng.

3. Các Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng Quản lý đô thị.

4. Công chức Phòng Quản lý đô thị thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm và nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công theo quy định.

5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

6. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức của Phòng Quản lý đô thị phải được thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, vị trí việc làm, tiêu chuẩn và cơ cấu ngạch công chức và quy định phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức Phòng Quản lý đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định giao trên cơ sở gắn với vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Phòng Quản lý đô thị phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đô thị

1. Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy định này, phân công nhiệm vụ cho công chức thuộc Phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo đúng quy định.

2. Xây dựng quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp công tác của Phòng với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra thực hiện có hiệu quả công tác Quản lý đô thị trên địa bàn thành phố Cao Bằng theo đúng quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện Quy định này.

2. Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng theo quy định.

3. Thẩm định quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng xem xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên điều chỉnh, bổ sung, thay thế các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực, Trưởng phòng Quản lý đô thị thành phố Cao Bằng phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ thành phố Cao Bằng trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp./.