

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ SÓC TRĂNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ 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 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 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị thành phố Sóc Trăng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** 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 thành phố Sóc Trăng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 12 năm 2022 và thay thế các Quyết định sau đây:

1. Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Sóc Trăng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Sóc Trăng.

2. Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Sóc Trăng, về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị thành phố Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Phòng Quản lý đô thị thành phố Sóc Trăng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / . *Key*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Xây dựng;
- Sở Giao thông vận tải;
- Phòng XD & KTVBQPPL (Sở Tư pháp);
- TT. Thành ủy, TT. HĐND thành phố;
- Văn phòng Thành ủy và các Ban Đảng;
- CT và các PCT. UBND thành phố;
- UBMTTQVN và các Đoàn thể thành phố;
- Công thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, Phòng QLĐT TPST.

*Key*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Quận**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ SÓC TRĂNG



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 thành phố Sóc Trăng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2022/QĐ-UBND,  
ngày 19/12/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Sóc Trăng)

### Chương I

## VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, 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 Sóc Trăng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng 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; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải trên địa bàn thành phố Sóc Trăng và các lĩnh vực khác 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 của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng, Giao thông vận tải của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực xây dựng, giao thông vận tải trên địa bàn;

b) 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;

c) 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;

d) 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 cấp tỉnh;

đ) Dự thảo quyết định phân loại đường thành phố, đường phường theo quy định của pháp luật.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản 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, 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 quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng, giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

4. 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 tỉnh.

5. 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 tỉnh, thành phố.

6. 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 tỉnh.

7. 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.

8. 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 trên địa bàn.

9. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, hoặc tổ chức lập để 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

15. 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.

16. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các 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 theo quy định của pháp luật.

17. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức phường.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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**

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

1. Trưởng phòng Quản lý đô thị là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố do Hội đồng nhân dân thành phố bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và 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 nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Quản lý đô thị do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Quản lý đô thị phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Quản lý đô thị làm việc theo chế độ thủ trưởng và Quy chế làm việc của đơn vị, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Sóc Trăng, Trưởng phòng Quản lý đô thị ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện những quy định này.

## **Điều 6. Trách nhiệm**

1. Trưởng phòng Quản lý đô thị chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Quản lý đô thị và những công việc được ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của phòng Quản lý đô thị.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 7. Trách nhiệm thi hành**

1. Trưởng Phòng Quản lý đô thị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và cụ thể hóa một số quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải ở địa phương để tổ chức thực hiện đảm bảo hiệu quả.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, Trưởng Phòng Quản lý đô thị phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, điều chỉnh kịp thời./.