

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Ban Quản lý phố đi bộ Kim Đồng, 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;

Căn cứ Nghị định số 38/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về quản lý không gian kiến trúc, cảnh quan đô thị;

Căn cứ Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng;

Căn cứ Nghị định 158/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và quảng cáo;

Căn cứ Nghị định số 139/2017/NĐ-CP ngày 27/11/2017 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động đầu tư xây dựng; khai thác, chế biến, kinh doanh khoáng sản làm vật liệu xây dựng; sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; kinh doanh bất động sản, phát triển nhà ở, quản lý sử dụng nhà và công sở;

Căn cứ Nghị định 167/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy và chữa cháy; phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Nghị định số 46/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ và đường sắt;

Căn cứ Nghị định số 120/NĐ-CP ngày 23/8/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật phí và lệ phí;

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 19/12/2014 của UBND tỉnh Cao Bằng về ban hành Quy định phân cấp quản lý đường đô thị trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc quy định tạm thời giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, xe ô tô trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Nghị Quyết số 78/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Cao Bằng Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tạm thời hệ phố trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 2802-QĐ/UBND ngày 22/8/2019 của UBND thành phố Cao Bằng V/v Phê duyệt đề án tổ chức Tuyển phố đi bộ Kim Đồng, phường Hợp Giang, Thành phố Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 3079/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2019 của UBND Thành phố Cao Bằng Về việc thành lập Ban quản lý Phố đi bộ Kim Đồng, thành phố Cao Bằng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ thành phố Cao Bằng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý phố đi bộ thành phố Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND Thành phố, Trưởng Ban quản lý phố đi bộ Kim Đồng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tỉnh ủy Cao Bằng (b/c);
- UBND tỉnh Cao Bằng (b/c);
- Các sở: VH TT & DL, Giao thông, Xây dựng, Công thương, Nông nghiệp và PTNT, Tài chính, KHĐT, Công an tỉnh (b/c);
- TT Thành ủy (b/c);
- TT HĐND Thành phố (b/c);
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- CT, các PCT UBND Thành phố;
- UBMT TQ và các đoàn thể Thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị Thành phố;
- Đảng ủy, UBND phường Hợp Giang;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lương Tuấn Hùng



Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý phố đi bộ Kim Đồng
(Ban hành kèm theo quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2019
của UBND thành phố Cao Bằng)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

1. Mục đích

Nhằm xây dựng tổ chức bộ máy hoạt động của Ban Quản lý phố đi bộ đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ quản lý toàn bộ hoạt động của tuyến phố đi bộ và khu vực chợ Âm thực; đảm bảo cho mọi tổ chức, cá nhân trong phạm vi khu vực quản lý có trách nhiệm thực hiện đầy đủ về quyền và nghĩa vụ của mình theo nội quy, quy chế hoạt động của Ban Quản lý và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc tổ chức, hoạt động và chế độ, chính sách của Ban Quản lý phố đi bộ.

3. Đối tượng áp dụng quy chế này, bao gồm:

- Cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm và nhân viên lao động hợp đồng của Ban Quản lý.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý hoạt động kinh doanh và tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, kinh doanh, vui chơi, giải trí và các hoạt động khác liên quan đến phạm vi áp dụng và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại quy chế này.

CHƯƠNG II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 2. Vị trí, chức năng và nguyên tắc hoạt động

1. Vị trí

- Ban Quản lý phố đi bộ là đơn vị do UBND thành phố Cao Bằng thành lập, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của UBND thành phố Cao Bằng.

- Ban Quản lý phố đi bộ có trụ sở được đặt tại khu vực Chợ Sông Bằng thành phố Cao Bằng, được trang bị các đồ dùng, công cụ hỗ trợ cho các lực lượng làm nhiệm vụ; được sử dụng con dấu của UBND Thành phố và mở tài khoản riêng tại kho bạc Nhà nước.

2. Chức năng

Thực hiện chức năng quản lý các hoạt động của Ban và tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ, hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao trong phạm vi khu vực phố đi bộ theo quy định của pháp luật.

3. Nguyên tắc hoạt động

Ban Quản lý phố đi bộ làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng ban là người quyết định cuối cùng đối với toàn bộ nhiệm vụ của đơn vị và chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về quyết định đó.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Tham mưu UBND thành phố ban hành quy chế hoạt động, nội quy tuyến phố đi bộ và tổ chức thực hiện theo nội quy, quy chế được duyệt.

2. Tổ chức giao thông; lập các điểm chốt trực và duy trì tuần tra, đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và thực hiện trông giữ phương tiện giao thông.

3. Liên hệ các tổ chức, cá nhân, đơn vị tham gia biểu diễn, trình diễn, tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao và hỗ trợ các điều kiện cơ sở vật chất thiết yếu để hỗ trợ các tổ chức, cá nhân có hợp đồng liên kết duy trì hoạt động; Tổ chức kiểm tra, quản lý các hoạt động văn hóa diễn ra tại tuyến phố đi bộ.

4. Quản lý các hoạt động kinh doanh, dịch vụ, quản lý thuế và các loại phí theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất công cộng, khắc phục sự cố, phát hiện các hư hỏng về hạ tầng kỹ thuật, cây xanh, điện chiếu sáng, vệ sinh môi trường trong phạm vi của Ban để trình cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.

6. Lập dự toán thu, chi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý tài chính thu, chi, in biên lai, lập sổ bộ thu phí, theo dõi, lập bảng chấm công, tổng hợp danh sách các hộ kinh doanh, lập thủ tục thanh quyết toán của Ban theo quy định của pháp luật.

7. Tổng hợp và báo cáo định kỳ tình hình hoạt động kinh doanh của Ban.

8. Phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng chuyên môn tổ chức đảm bảo phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và an toàn thực phẩm trong phạm vi hoạt động của Ban.

9. Phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan, đoàn thể tổ chức thông tin kinh tế, xã hội, tuyên truyền vận động, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các chính sách, các quy định của pháp luật và nghĩa vụ đối với nhà nước của các

hộ kinh doanh tại tuyến phố đi bộ; tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao tại tuyến phố đi bộ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Lãnh đạo UBND Thành phố giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Ban Quản lý phố đi bộ.

Điều 4. Quyền hạn

1. Ký hợp đồng với các hộ kinh doanh, bố trí sắp xếp địa điểm kinh doanh, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao trong phạm vi tuyến phố đi bộ theo phương án đã được duyệt.

2. Tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Ban, tổ chức thực hiện theo Nội quy, quy chế và xử lý các trường hợp vi phạm Nội quy, quy chế; được phép yêu cầu các cơ quan, đơn vị chức năng xử lý vi phạm liên quan đến hoạt động của phố đi bộ, chợ ẩm thực vượt thẩm quyền của Ban.

3. Được phép ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân đảm bảo đủ điều kiện để duy trì hoạt động, thực hiện nhiệm vụ của Ban; chấm dứt hợp đồng đối với các trường hợp vi phạm nội quy, quy chế hoạt động

4. Tổ chức thu, nộp tiền thuê, sử dụng địa điểm kinh doanh của các hộ kinh doanh và các loại phí, lệ phí khác theo quy định pháp luật; được phép chi các nhiệm vụ theo dự toán được phê duyệt.

5. Được kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền phối hợp xử lý đối với những trường hợp vi phạm trong phạm vi quản lý của ban là cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn, không thực hiện sau khi đã được Ban nhắc nhở.

CHƯƠNG IV

CƠ CẤU, TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức, bộ máy của Ban Quản lý phố đi bộ

Ban Quản lý phố đi bộ do UBND thành phố Cao Bằng thành lập, gồm: Trưởng ban, không quá 02 phó ban, các thành viên và tổ an ninh trật tự, an toàn giao thông, tổ trông giữ phương tiện giao thông. Thành phần cụ thể như sau:

- 01 Trưởng ban là đại diện lãnh đạo UBND Thành phố.
- 02 Phó Trưởng ban.
- 04 thành viên (luân phiên) phụ trách hoạt động văn nghệ.
- 04 thành viên (luân phiên) phụ trách hoạt động thể thao, trò chơi dân gian.
- 01 thành viên quản lý hoạt động kinh doanh, dịch vụ, tài chính kế toán.
- 01 thành viên phụ trách quản lý toàn bộ hoạt động kinh doanh dịch vụ, đảm bảo cơ sở vật chất tại khu vực sân chợ Sông Bằng.

- 01 thành viên nhân viên y tế kiêm phụ trách an toàn vệ sinh thực phẩm và thú y.

- 01 Tổ an ninh trật tự, an toàn giao thông.

- 01 Tổ trông giữ phương tiện giao thông.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể

1. Trưởng ban

- Là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố về nhân sự, tài sản và toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý phố đi bộ. Khi vắng mặt có thể ủy quyền cho một Phó Trưởng ban điều hành và giải quyết các hoạt động của Ban.

- Xem xét, ký hợp đồng liên kết đối với các tổ chức, cá nhân, đơn vị tham gia biểu diễn, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao trong phạm vi phố đi bộ; ký hợp đồng thuê địa điểm kinh doanh đối với các hộ dân đáp ứng đủ điều kiện theo yêu cầu; chấm dứt hợp đồng kinh doanh đối với trường hợp vi phạm theo nội quy, quy chế và các quy định của pháp luật.

- Phụ trách công tác tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản của Ban.

2. Phó trưởng ban là lãnh đạo phòng Kinh tế

- Tham mưu giúp Trưởng ban điều hành một số lĩnh vực công tác về quản lý các hoạt động kinh doanh, dịch vụ tại chợ ẩm thực, sân chợ Sông Bằng, các hộ gia đình; quản lý thị trường, quản lý thu, nộp tiền thuê, sử dụng điểm kinh doanh của các hộ kinh doanh và các loại phí, lệ phí khác theo quy định pháp luật.

- Chỉ đạo các bộ phận, công chức kiêm nhiệm, nhân viên thực hiện các nội dung theo lĩnh vực công tác phụ trách, đảm bảo đúng nội quy, quy chế đã ban hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

3. Phó trưởng ban là lãnh đạo UBND phường Hợp Giang

- Tham mưu giúp Trưởng ban điều hành một số lĩnh vực công tác về an ninh, trật tự, an toàn giao thông, quản lý cơ sở hạ tầng, công tác phòng cháy, chữa cháy, các hoạt động văn hóa, văn nghệ (liên hệ và tổ chức sắp xếp các hoạt động văn hóa, văn nghệ, trò chơi dân gian,...), quản lý nhiệm vụ chi đảm bảo theo dự toán được phê duyệt.

- Trực tiếp chỉ đạo, xử lý các trường hợp vi phạm khi không thực hiện đúng các nội dung theo nội quy, quy chế; Tiếp dân và giải quyết các thắc mắc của các hộ kinh doanh, hộ dân và khách tham quan khi có yêu cầu; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Trưởng ban xin ý kiến chỉ đạo.

- Chỉ đạo các bộ phận, công chức kiêm nhiệm, nhân viên thực hiện các nội dung theo lĩnh vực công tác phụ trách, đảm bảo đúng nội quy, quy chế đã ban hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

4. Các thành viên

4.1. Thành viên phụ trách hoạt động văn nghệ (Gồm 02 vị trí việc làm, 4 người luân phiên thực hiện, gồm đại diện lãnh đạo phòng Văn hóa và thông tin, viên chức Trung tâm văn hóa kiêm nhiệm).

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách liên hệ các tổ chức, cá nhân, đơn vị tham gia biểu diễn, trình diễn, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ tại tuyến phố đi bộ;

- Trực tiếp kiểm tra, tiếp nhận, đăng ký và chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, âm thanh sân khấu để phục vụ tổ chức biểu diễn văn nghệ tại phố đi bộ.

- Trực tiếp kiểm tra, xử lý đối với những trường hợp vi phạm nội quy, quy chế trong lĩnh vực văn hóa, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, các đối tượng lang thang, ăn xin, bán hàng rong trong tuyến phố đi bộ tại phố đi bộ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công

4.2. Thành viên phụ trách hoạt động thể thao, trò chơi dân gian (Gồm 02 vị trí việc làm, nhân sự có 04 người luân phiên thực hiện, gồm Công chức Văn hóa xã hội, Đoàn thanh niên phường Hợp Giang kiêm nhiệm).

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách liên hệ các tổ chức, cá nhân, đơn vị tham gia tổ chức các hoạt động thể thao, trò chơi dân gian tại tuyến phố đi bộ.

- Trực tiếp kiểm tra, tiếp nhận, đăng ký và chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, địa điểm để phục vụ tổ chức đảm bảo an toàn, lành mạnh tại phố đi bộ.

- Trực tiếp kiểm tra, xử lý đối với những trường hợp vi phạm nội quy, quy chế trong lĩnh vực thể thao tại phố đi bộ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công

4.3. Thành viên phụ trách hoạt động kinh doanh, dịch vụ, tài chính kế toán (Gồm 01 vị trí việc làm, do 01 Công chức kế toán phường Hợp Giang kiêm nhiệm).

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách về toàn bộ công tác thu, chi và mua sắm trang thiết bị, công cụ phục vụ nhu cầu cần thiết của đơn vị.

- Thực hiện việc đăng ký mở tài khoản, lập dự toán thu, chi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tổng hợp danh sách các hộ kinh doanh theo từng vị trí, lên danh sách các hộ kinh doanh tồn đọng (nếu có).

- Thực hiện việc in biên lai, lập sổ bộ thu phí, lệ phí; hàng tháng tổng hợp thu phí từng loại.

- Lập bảng chấm công, giấy báo làm thêm giờ của các thành viên để tham mưu cho Trưởng ban trong công tác chi hỗ trợ theo chế độ quy định. Theo dõi việc thu, nộp tiền điện, nước của Ban.

- Có trách nhiệm lĩnh, phát và quyết toán biên lai ấn chỉ với Chi cục thuế Thành phố, sử dụng biên lai ấn chỉ theo đúng quy định của Nhà nước.

- Lập báo cáo quyết toán của Ban theo quy định của pháp luật.

- Chủ động phối hợp cùng công chức địa chính đôn đốc thu nộp các khoản tiền sử dụng diện tích bán hàng, thuế trong phạm vi thực hiện của Ban quản lý theo phương án đã được phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, phó trưởng ban phụ trách và các cơ quan có thẩm quyền về công tác tài chính, kế toán của Ban theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

4.4. Thành viên phụ trách quản lý hạ tầng, thực hiện xử lý vi phạm, khắc phục sự cố, phát hiện các hư hỏng về cơ sở hạ tầng trong phạm vi tuyến phố đi bộ (Gồm 01 vị trí việc làm, do 01 Công chức địa chính phường Hợp Giang kiêm nhiệm)

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách kiểm tra xử lý đối với những trường hợp vi phạm nội quy, quy chế trong lĩnh vực trật tự đô thị, vệ sinh môi trường, bày bán hàng không đúng nơi quy định, không đúng quy cách.

- Phối hợp với lực lượng chức năng kiểm tra các quy định về phòng cháy, chữa cháy, an ninh trật tự; thường xuyên kiểm tra trong phạm vi quản lý, kịp thời nhắc nhở nhân viên hợp đồng vệ sinh môi trường thực hiện đảm bảo.

- Có trách nhiệm thu tiền sử dụng diện tích bán hàng tại Tuyến phố đi bộ theo phương án đã được phê duyệt.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

4.5. Thành viên phụ trách nhân viên y tế, vệ sinh an toàn thực phẩm kiêm thủ quỹ (Gồm 01 vị trí việc làm, do 01 Viên chức y tế phường Hợp Giang kiêm nhiệm).

- Có trách nhiệm giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban phụ trách thực hiện công tác trực y tế, kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong phạm vi phố đi bộ, chợ ẩm thực, kịp thời phối hợp với lực lượng chức năng xử lý trường hợp vi phạm khi phát hiện có vi phạm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

4.6. Thành viên phụ trách quản lý toàn bộ hoạt động kinh doanh dịch vụ, đảm bảo cơ sở vật chất tại khu vực sân chợ Sông Bằng (Gồm 01 vị trí việc làm, do 01 Lãnh đạo Ban Quản lý Chợ Sông Bằng kiêm nhiệm).

5. Các tổ trực thuộc:

5.1. Tổ an ninh trật tự, an toàn giao thông (Gồm 12 vị trí việc làm, số lượng người thực tế có thể tăng hơn để luân phiên thực hiện, nhân sự gồm đại diện lãnh đạo, chiến sỹ Công an Thành phố, Công an phường)

- Có trách nhiệm tổ chức điều tiết, phân luồng giao thông, lập chốt trực đảm bảo trật tự giao thông 06 chiến sỹ công an (bố trí rào chắn lưu động, biển báo tại điểm đầu, điểm cuối phố đi bộ) và rào chắn cố định tại các lối rẽ sang các đường lân cận dọc tuyến.

- Bố trí tổ tuần tra lưu động 04 chiến sỹ công an nhằm kịp thời phát hiện và ngăn chặn các loại tội phạm, tệ nạn...hoạt động, xảy ra trong phạm vi hoạt động của Tuyến phố đi bộ khu vực phố Kim Đồng và Chợ ẩm thực thành phố Cao Bằng.

- Bố trí 01 chiến sỹ công an trực camera giám sát, phụ trách công tác thông tin, tuyên truyền qua loa truyền thanh (như thông báo cảnh giác đề phòng kẻ gian, thông báo trẻ lạc, ...).

5.2. Tổ trông giữ phương tiện giao thông (Gồm 15 vị trí việc làm, số lượng người thực tế có thể tăng hơn để luân phiên thực hiện)

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trông giữ phương tiện giao thông của các tổ chức, cá nhân vào các điểm bố trí trông giữ phương tiện theo đề án được duyệt khi tham gia hoạt động tại phố đi bộ.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 7. Chế độ chính sách, tiền lương, kinh phí hoạt động

1. Nguồn thu

- Sử dụng một phần nguồn thu phần trích lại từ thu phí sử dụng tạm thời vỉa hè phía tiếp giáp mặt tiền với các hộ dân theo mức quy định của UBND Tỉnh Cao Bằng để duy trì hoạt động (thực hiện thu sau khi kết thúc thời gian thí điểm miễn phí sử dụng mặt bằng).

- Phí gửi xe sau khi thực hiện nộp ngân sách theo tỷ lệ quy định, một phần để lại cho các tổ chức, cá nhân đảm nhận thực hiện dịch vụ duy trì hoạt động (sau khi kết thúc thời gian thí điểm miễn phí gửi xe).

- Sử dụng nguồn thu ngân sách địa phương được hưởng của phường Hợp Giang.

- Nguồn xã hội hóa và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ chi

- Chi hỗ trợ Ban quản lý và các lực lượng quản lý hoạt động thêm giờ, ngoài giờ.

- Chi hỗ trợ ban đầu cho các câu lạc bộ nhiếp ảnh, câu lạc bộ cờ tướng, các trò chơi dân gian, các nhóm biểu diễn hoạt động văn nghệ và đội văn nghệ xã, phường.

- Chi trang bị các đồ dùng, công cụ hỗ trợ cho các lực lượng làm nhiệm vụ.

- Chi sửa chữa, khắc phục hư hỏng cơ sở vật chất, thiết bị do khách quan tác động.

- Chi điện, nước, cước viễn thông phục vụ hoạt động phổ đi bộ.

- Chi hỗ trợ tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao tại phố đi bộ.

- Chi công tác duy trì vệ sinh môi trường trong thời gian tổ chức phố đi bộ.

- Chi thực hiện một số nhiệm vụ khác.

3. Cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm được hỗ trợ kinh phí làm thêm giờ hàng tháng do Ban quản lý chi trả. Căn cứ vào nguồn thu đảm bảo và cân đối thu, chi, quy định mức hỗ trợ cho từng chức danh, thành viên cụ thể, tính theo ngày công lao động nhưng không dưới 200.000 VNĐ/01 ngày công. Cơ sở để chi trả là kết quả làm việc thực tế theo ngày công được ghi trong bảng chấm công hàng ngày.

CHƯƠNG VI

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Chế độ làm việc của Ban Quản lý phố đi bộ

1. Chế độ làm việc

- Thực hiện chế độ làm việc theo quy định của nhà nước và theo quy chế của đơn vị; Ban Quản lý làm việc theo giờ hành chính và bố trí cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm làm việc vào các ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết hoặc ngoài giờ hành chính để thực hiện nhiệm vụ đột xuất, nhiệm vụ do tính chất công việc yêu cầu.

- Cán bộ, công chức kiêm nhiệm, nhân viên của Ban phải mặc trang phục theo quy định, đồng thời phải đeo thẻ khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; phải có tác phong làm việc tận tụy, thái độ lịch sự, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo, của đồng nghiệp, của tổ chức và nhân dân trong quan hệ công tác; giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền được giao; giữ gìn đoàn kết nội bộ, phối hợp, giúp đỡ nhau, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động chung của Ban Quản lý.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên lao động phải xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ từng tuần trình Trưởng ban xem xét, phê duyệt vào thứ hai hàng tuần.

2. Chế độ hội họp

- Định kỳ hàng tháng tổ chức họp giao ban để kiểm điểm, đánh giá công việc trong tháng và triển khai nhiệm vụ cho tháng tiếp theo. Trong trường hợp đặc biệt có thể họp đột xuất để triển khai nhiệm vụ theo yêu cầu nhiệm vụ.

- Lịch làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan đều phải thể hiện trong lịch công tác tuần, tháng của đơn vị. Nội dung làm việc phải được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả. Lịch làm việc phải được đăng ký, báo cáo lãnh đạo đơn vị xem xét, cho ý kiến.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Đối với UBND Thành phố

Ban Quản lý phố đi bộ chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của UBND Thành phố; thường xuyên báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (định kỳ, đột xuất) về thực hiện các mặt công tác của Ban quản lý phố đi bộ.

2. Đối với phòng, đơn vị liên quan của Thành phố

Là quan hệ phối hợp, chịu sự hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn của các đơn vị, phòng ban có liên quan của Thành phố và Kho bạc Nhà nước nhằm đảm bảo thực hiện đầy đủ và đúng quy định các chủ trương, chính sách, chế độ của nhà nước.

3. Đối với UBND phường, các tổ chức chính trị, đoàn thể phường Hợp Giang

Là quan hệ phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan, đoàn thể tổ chức thông tin kinh tế, xã hội, tuyên truyền vận động, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các chính sách, các quy định của pháp luật và nghĩa vụ đối với nhà nước của các hộ kinh doanh tại tuyến phố đi bộ; tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao tại tuyến phố đi bộ.

CHƯƠNG VII

CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 10. Thi đua khen thưởng

- Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng phát triển và quản lý phố đi bộ được đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

- Việc đề nghị khen thưởng phải được tiến hành công khai, dân chủ, khách quan theo quy định của Luật thi đua khen thưởng.

Điều 11. Kỷ luật:

- Cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm, nhân viên của Ban trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để lãnh đạo nhắc nhở đến ba lần, không xử lý

kip thời các trường hợp vi phạm, sách nhiễu, gây khó khăn cho các tổ chức, cá nhân, hộ kinh doanh, du khách tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật.

- Việc xử lý kỷ luật do cơ quan chủ của cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở đề xuất của Ban quản lý phố đi bộ; phải bồi thường thiệt hại hoặc bị xử lý trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Căn cứ vào Quy chế này, Trưởng ban Quản lý có trách nhiệm sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự, phân công nhiệm vụ, công việc cụ thể cho từng cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm, lao động hợp đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo nâng cao hiệu quả hoạt động để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Định kỳ hàng năm, Trưởng ban báo cáo sơ, tổng kết việc thực hiện quy chế này, rút kinh nghiệm những mặt làm được, chưa làm được. Ban Quản lý phố đi bộ đề xuất những vấn đề mới phát sinh theo yêu cầu nhiệm vụ, bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh chưa phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, Trưởng ban báo cáo đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh hoặc bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định pháp luật./.