



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

# CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 2

Số 40 (15/02/2009)

## MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 30-01-2009 | Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh.        | 3  |
| 03-02-2009 | Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND ban hành Quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) của thành phố Hồ Chí Minh. | 12 |

### QUẬN 12

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 14-01-2009 | Chỉ thị số 01/2009/CT-UBND về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu của lực lượng dự bị động viên năm 2009. | 30 |
|------------|---|----|

**QUẬN BÌNH TÂN**

13-01-2009 - Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân.

33

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 12/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 01 năm 2009

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại  
của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 146/TTr-SKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2009,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân

APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 116/2007/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc sửa đổi khoản 2 Điều 3 Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Trưởng Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm, Trưởng Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc, Trưởng Ban Quản lý Khu Nam, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện; các doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

**Về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại  
của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan trong việc đề nghị cho doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Hồ Chí Minh được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

##### **Điều 2. Các trường hợp được xem xét cấp thẻ ABTC**

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách các bộ phận chuyên môn, Kế toán trưởng và Trưởng, Phó các phòng chuyên môn có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC.

2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp ngoài quốc doanh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch, Phó Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách các bộ phận chuyên môn, Kế toán trưởng và Trưởng phòng chuyên môn (bao gồm công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân), Chủ nhiệm hợp tác xã và

Chủ tịch Ban quản trị hợp tác xã có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC.

3. Công chức, viên chức các cơ quan Sở, ban, ngành thuộc thành phố Hồ Chí Minh có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

**Điều 3. Điều kiện để doanh nhân nêu tại Điều 2 của Quy chế này được xét cho sử dụng thẻ ABTC**

1. Doanh nhân Việt Nam mang hộ chiếu còn giá trị sử dụng (thời hạn sử dụng còn trên 12 tháng).

2. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia thẻ ABTC được thể hiện thông qua các hợp đồng kinh tế, thương mại, các dự án đầu tư và các hợp đồng dịch vụ cụ thể.

3. Doanh nhân làm việc tại các doanh nghiệp được thể hiện bằng hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm xã hội đầy đủ tại doanh nghiệp đang làm việc.

4. Doanh nhân phải là người từ đủ 18 tuổi trở lên; người không bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc không bị mất năng lực hành vi dân sự.

5. Không thuộc các trường hợp chưa được phép xuất cảnh quy định tại Điều 10 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

6. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp đã có hoạt động từ 06 (sáu) tháng trở lên.

7. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp chấp hành tốt pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội.

**Chương II**  
**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN**  
**TRONG VIỆC ĐỀ NGHỊ CHO DOANH NHÂN CỦA CÁC**  
**DOANH NGHIỆP THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**ĐƯỢC SỬ DỤNG THẺ ABTC**

**Điều 4.** Các cơ quan được Ủy ban nhân dân thành phố giao trách nhiệm tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cụ thể như sau:

1. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong khu công nghiệp, khu chế xuất thuộc thành phố.

2. Ban Quản lý Khu Công nghệ cao thành phố Hồ Chí Minh là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu Công nghệ cao thành phố.

3. Ban Quản lý Khu đô thị Nam thành phố là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu đô thị Nam thành phố.

4. Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu đô thị mới Thủ Thiêm.

5. Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc thành phố là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu đô thị Tây Bắc thành phố.

6. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 và chưa được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 của Điều này.

**Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan hữu quan**

1. Cục Thuế thành phố, Bảo hiểm Xã hội thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục Hải quan thành phố, Sở Công Thương có trách nhiệm thông tin khi có yêu cầu của các cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điều 4 của Quy chế này về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có doanh nhân đề nghị cho sử dụng thẻ ABTC đang làm việc.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin gửi thông tin cho cơ quan gửi yêu cầu. Nếu quá thời hạn trên, mà cơ quan gửi yêu cầu chưa nhận được thông tin từ cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin thì xem như đồng ý và cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo nội dung yêu cầu.

Giấy xác nhận của các Sở, ban, ngành về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có giá trị trong vòng 06 (sáu) tháng.

**Điều 6. Thủ tục, thời hạn xét cho sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân**

1. Những đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại các cơ quan quy định tại Điều 4 Quy chế này. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu);

b) Bản sao một trong các loại giấy tờ: thư mời, hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ hoặc các chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

c) Bản sao hộ chiếu;

d) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ;

e) Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội.

2. Cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ và



tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản xét cho phép sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân để Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an cấp theo quy định.

Trong trường hợp không đủ điều kiện được xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời lý do không được xem xét cấp thẻ trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ do cơ quan có trách nhiệm trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký, hồ sơ được chuyển trả lại cho cơ quan thụ lý hồ sơ để tiếp tục hướng dẫn cho doanh nhân liên hệ với Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được xét cấp thẻ.

### **Chương III**

## **CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 7. Sự phối hợp giữa các cơ quan hữu quan của thành phố**

1. Thủ trưởng các cơ quan quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quy chế có trách nhiệm tổ chức sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang bị cơ sở vật chất phù hợp để thực hiện công tác này; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra ách tắc, những nhiễu gây khó khăn cho doanh nghiệp.

2. Các cơ quan hữu quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, phối hợp tốt nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho sử dụng thẻ ABTC.

3. Trường hợp các cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Quy chế này phát hiện hoặc nhận được thông tin việc kê khai không chính xác cũng như việc không chấp hành tốt các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC thì những cơ quan này có văn bản gửi về các cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này để trình Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC không còn giá trị nhập cảnh đến các cơ quan có thẩm

quyền của các quốc gia và vùng lãnh thổ thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC.

### **Điều 8. Trách nhiệm của doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm định kỳ hàng năm (hạn chót vào ngày 31 tháng 12 hàng năm) phải báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân thuộc doanh nghiệp mình gồm các nội dung theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này. Doanh nghiệp phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai trong báo cáo và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật cũng như các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC. Trường hợp doanh nghiệp không báo cáo hoặc báo cáo không đúng hạn xem như doanh nghiệp vi phạm quy chế và các doanh nhân trong doanh nghiệp sẽ được các cơ quan nêu tại Điều 4, nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ xin phép cho sử dụng thẻ ABTC trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định và thông báo đến Cục Quản lý Xuất nhập cảnh về việc thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng.

2. Đối với doanh nhân của doanh nghiệp đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc đã nghỉ việc, doanh nghiệp phải có trách nhiệm giữ lại thẻ và báo cáo ngay với các cơ quan được nêu tại Điều 4, nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ xin phép cho sử dụng thẻ ABTC để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định thẻ không còn giá trị sử dụng, liên hệ và nộp lại thẻ đã cấp cho doanh nhân để Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an quản lý.

3. Đối với trường hợp doanh nghiệp bị phát hiện giới thiệu không đúng người của doanh nghiệp hoặc người của doanh nghiệp nhưng không đúng tiêu chí, điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, thì người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp và những doanh nhân được đề nghị cho phép sử dụng thẻ của doanh nghiệp sẽ được các cơ quan nêu tại Điều 4, nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ xin phép cho sử dụng thẻ ABTC trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định và thông báo đến Cục Quản lý Xuất nhập cảnh về việc thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng và chịu những chế tài khác của pháp luật.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Trưởng Ban Quản lý Khu đô thị Nam thành phố, Trưởng Ban Quản lý Đầu tư -

Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm, Trưởng Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Cục trưởng Cục Hải quan thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Bảo hiểm Xã hội thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 13/2009/QĐ-UBND

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2009*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng  
nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)  
của thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý chương trình, dự án ODA;

Căn cứ Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Thông tư số 01/2008/TT-BNG ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 8605/TTr-SKHĐT ngày 23 tháng 12 năm 2008; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3471/STP-VB ngày 05 tháng 11 năm 2008,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Thủ trưởng các sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Tổng Giám đốc và Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố và các chủ đầu tư chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển  
chính thức (ODA) của thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND  
ngày 03 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này điều chỉnh công tác quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (gọi tắt là ODA) của thành phố Hồ Chí Minh.

2. Các chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh bao gồm:

a) Các chương trình, dự án ODA do Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chủ quản.

b) Các chương trình, dự án ODA thành phần thuộc các chương trình, dự án ODA của các Bộ, ngành Trung ương do Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chủ quản.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, thực hiện các chương trình, dự án đầu tư sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

2. Tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến công tác quản lý thực hiện các chương trình, dự án đầu tư sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

##### **Điều 3. Lĩnh vực ưu tiên sử dụng nguồn vốn ODA**

Vốn ODA được ưu tiên sử dụng cho những chương trình, dự án thuộc các lĩnh vực:

1. Phát triển nông nghiệp và nông thôn (bao gồm nông nghiệp, thủy lợi, lâm nghiệp, thủy sản) kết hợp xóa đói, giảm nghèo.
2. Xây dựng hạ tầng kinh tế đồng bộ theo hướng hiện đại.
3. Xây dựng kết cấu hạ tầng xã hội (y tế, giáo dục đào tạo, dân số và phát triển và một số lĩnh vực khác).
4. Bảo vệ môi trường và các nguồn tài nguyên thiên nhiên.
5. Tăng cường năng lực thể chế và phát triển nguồn nhân lực; chuyển giao công nghệ, nâng cao năng lực nghiên cứu và triển khai.
6. Một số lĩnh vực khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

## **Chương II**

### **VẬN ĐỘNG VÀ XÂY DỰNG DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA**

#### **Điều 4. Cơ sở vận động và thu hút ODA của thành phố Hồ Chí Minh**

1. Chiến lược quốc gia vay và trả nợ vay nước ngoài và Chương trình quản lý nợ trung hạn của quốc gia.
2. Định hướng thu hút và sử dụng ODA của Chính phủ.
3. Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm của Thành phố.
4. Chương trình và kế hoạch vận động vốn ODA theo các lĩnh vực ưu tiên trên cơ sở danh mục dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.
5. Các dự án cần ưu tiên thực hiện được xác định theo quy hoạch ngành, lĩnh vực trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

#### **Điều 5. Xây dựng danh mục các chương trình, dự án ODA**

1. Căn cứ vào lĩnh vực ưu tiên và các nguyên tắc vận động ODA nêu tại Điều 3 và Điều 4 của Quy định này, các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án ưu tiên vận động và sử dụng ODA cho các thời hạn 5 năm và hàng năm theo mẫu (Phụ lục 2a, 2b, 2c của Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư) gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố lựa chọn vào danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động sử dụng ODA của thành phố. Việc lập danh mục yêu cầu tài

trợ phải tuân thủ các yêu cầu được nêu tại Mục II Phần II của Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

2. Hàng năm và từng thời kỳ, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất, rà soát bổ sung hoặc cắt giảm danh mục dự án ưu tiên vận động ODA, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

3. Trên cơ sở danh mục chương trình, dự án vận động ODA được Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận, trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, các cơ quan, đơn vị xây dựng đề cương chi tiết của chương trình, dự án cần huy động ODA trình Ủy ban nhân dân thành phố và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp (theo mẫu đề cương chi tiết được ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

4. Trước ngày 01 tháng 8 hàng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố danh mục và đề cương chi tiết của các chương trình, dự án cần được vận động ODA để kiến nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư đăng ký đưa vào danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

5. Trong trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất tài trợ cho chương trình, dự án không thuộc danh mục yêu cầu tài trợ ODA đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, các Sở quản lý chuyên ngành phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tham mưu về sự cần thiết, hiệu quả của việc sử dụng vốn vay đối với chương trình, dự án để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét chấp thuận; đơn vị được Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ làm đối tác phải xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án trình Ủy ban nhân dân thành phố. Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và gửi hồ sơ chương trình dự án tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư để trình Thủ tướng Chính phủ cho phép bổ sung vào danh mục yêu cầu tài trợ của Chính phủ.

## **Điều 6. Vận động ODA**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác vận động ODA. Sở Kế hoạch và Đầu tư có nhiệm vụ:

a) Chuẩn bị nội dung, tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hội nghị vận động ODA của Thành phố. Việc tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Mục I Phần II của Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và



Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức và theo quy định hiện hành về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị vận động ODA, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố gửi báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ về kết quả hội nghị, đồng gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao.

c) Phối hợp với các cơ quan có liên quan làm việc với các nhà tài trợ nhằm vận động ODA cho các chương trình, dự án.

d) Là đầu mối cung cấp thông tin về danh mục chương trình, dự án vận động ODA và tình hình thực hiện ODA của Thành phố đến các Bộ, ngành Trung ương và nhà tài trợ trong quá trình vận động.

2. Các ngành, các đơn vị có chương trình, dự án đề nghị tài trợ có trách nhiệm phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị nội dung của chương trình, dự án vận động tài trợ. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc công bố báo cáo về các kết quả hội nghị vận động ODA được nêu tại điểm b Điều này trên Trang thông tin điện tử của Thành phố.

### **Chương III**

## **LẬP VĂN KIỆN VÀ THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA**

### **Điều 7. Quyết định cơ quan, đơn vị lập văn kiện chương trình, dự án ODA**

1. Sau khi được thông báo bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về danh mục chương trình, dự án tài trợ chính thức, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở quản lý chuyên ngành đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định về chủ chương trình, dự án (gọi chung là chủ dự án) trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Việc lựa chọn chủ dự án phải phù hợp với các điểm a, b khoản 1 Điều 10 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư tại khoản 3, khoản 4 Mục I Phần III Thông tư số 04/2007/TT-BKH.

2. a) Chủ chương trình, dự án chịu trách nhiệm phối hợp với nhà tài trợ, Sở quản lý chuyên ngành tổ chức xây dựng văn kiện chương trình, dự án ODA, bảo đảm nội dung, chất lượng và tiến độ lập văn kiện chương trình, dự án theo quy định hiện

hành; đặc biệt đối với chương trình, dự án ODA sử dụng vốn tài trợ của nhóm năm Ngân hàng (Ngân hàng phát triển Châu Á, Cơ quan phát triển Pháp, Ngân hàng hợp tác quốc tế Nhật Bản, Ngân hàng tái thiết Đức, Ngân hàng Thế giới) việc lập văn kiện chương trình, dự án còn phải tuân thủ quy định về hướng dẫn chung lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức của nhóm năm Ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định số 48/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Chủ chương trình, dự án chịu trách nhiệm đề xuất bố trí kế hoạch vốn chuẩn bị đầu tư.

b) Văn kiện dự án đầu tư sử dụng vốn ODA phải được xây dựng theo quy định hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng và nội dung quy định tại Điều 13 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Nội dung và kết cấu văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA thực hiện theo Điều 14 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP và Phụ lục 4a ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BKH.

## **Điều 8. Thẩm định các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA**

### **1. Thẩm định dự án hỗ trợ kỹ thuật:**

Các Sở quản lý chuyên ngành làm cơ quan đầu mối tổ chức thẩm định và lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý của các Sở, ngành. Trong trường hợp Sở quản lý chuyên ngành được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định là chủ dự án thì Sở Kế hoạch và Đầu tư làm cơ quan đầu mối tổ chức thẩm định và lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### **2. Thẩm định dự án đầu tư:**

Sở Kế hoạch và Đầu tư làm cơ quan đầu mối tổ chức thẩm định, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đầu tư các dự án sử dụng ODA thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP, ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

Sở Kế hoạch và Đầu tư phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt nội dung văn kiện chương

trình, dự án. Báo cáo thẩm định phải kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt nội dung chương trình, dự án. Các cơ quan được Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến thẩm định có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày làm việc.

Các cơ quan hữu quan tham gia thẩm định chịu trách nhiệm về nội dung chương trình, dự án liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật.

### 3. Nội dung và thời hạn thẩm định dự án:

Thực hiện theo quy định tại Phần III (Chuẩn bị, thẩm định, phê duyệt nội dung chương trình, dự án ODA) của Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

### **Điều 9. Thẩm định thiết kế cơ sở các dự án đầu tư**

Thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở của các dự án đầu tư sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức được thực hiện như đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Chương IV**

### **KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CỤ THỂ VỀ ODA**

### **Điều 10. Đàm phán, ký kết và điều chỉnh Điều ước quốc tế**

1. Chủ dự án chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Ngoại vụ, Sở Tư pháp và Sở quản lý chuyên ngành chuẩn bị nội dung Điều ước quốc tế về dự án ODA của Thành phố theo các quy định tại khoản 2.2 Điều 2 Phần I của Thông tư số 01/2008/TT-BNG ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện Điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức; Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các thủ tục, tham gia các đoàn đàm phán với nhà tài trợ về Điều ước quốc tế cụ thể dự án ODA của Thành phố.

2. Trong quá trình chuẩn bị nội dung văn kiện đàm phán và ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA, nếu có sự khác biệt về chính sách bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư; khác biệt về quy định trong đấu thầu thì chủ dự án có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện Điều ước quốc tế cụ thể về dự án ODA, nếu có những điều chỉnh, bổ sung, Chủ dự án phối hợp với các đơn vị có liên quan và nhà tài trợ chuẩn bị nội dung điều chỉnh bổ sung báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố. Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các thủ tục có liên quan báo cáo cơ quan đề xuất (Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc Bộ Tài chính hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam) trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA**

#### **Điều 11. Hình thức quản lý, thực hiện chương trình, dự án**

1. Hình thức chủ dự án thuê tổ chức tư vấn quản lý thực hiện chương trình, dự án đầu tư (Chủ nhiệm điều hành chương trình, dự án đầu tư): chủ dự án thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Hình thức cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý điều hành thực hiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật hoặc chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật và không thành lập ban quản lý dự án trực thuộc đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật quy mô nhỏ, đơn giản có tổng mức vốn (kể cả vốn đối ứng) dưới một tỷ đồng Việt Nam. Cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án sử dụng bộ máy chuyên môn của mình để quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án.

3. Hình thức chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành chương trình, dự án ODA.

#### **Điều 12. Thành lập Ban quản lý chương trình, dự án**

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và tổ chức thực hiện của Ban quản lý chương trình, dự án ODA, trách nhiệm của chủ dự án đối với Ban quản lý chương trình, dự án ODA thực hiện theo Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý chương trình dự án ODA.

#### **Điều 13. Vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện và thực hiện chương trình, dự án**

Chủ chương trình, dự án căn cứ vào kế hoạch thực hiện chương trình, dự án chịu trách nhiệm đề xuất bố trí kế hoạch vốn chuẩn bị thực hiện và thực hiện chương trình, dự án. Nội dung đề xuất căn cứ vào quy định tại Điều 26 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP và các quy định hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng.

Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố quyết định kế hoạch vốn đối ứng thực hiện các chương trình, dự án theo Điều 26 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

#### **Điều 14. Phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án**

1. Sau khi văn kiện chương trình, dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Chủ dự án có trách nhiệm chỉ đạo Ban quản lý dự án phối hợp với nhà tài trợ rà soát, cập nhật, điều chỉnh (nếu cần thiết) kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án ODA trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày kế hoạch tổng thể được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm gửi quyết định phê duyệt (bản gốc) cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và nhà tài trợ để làm cơ sở cho việc theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện chương trình, dự án ODA.

2. Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Chủ dự án phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án năm đầu tiên và từng năm tiếp theo.

#### **Điều 15. Bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất**

1. Chủ dự án có trách nhiệm phối hợp với các quận - huyện có liên quan xây dựng kế hoạch, lập phương án tổng thể và phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án sử dụng nguồn vốn ODA theo quy định hiện hành. Nếu có vấn đề khác biệt giữa quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của nhà tài trợ và quy định hiện hành của Việt Nam thì Chủ dự án có trách nhiệm làm đầu mối phối hợp các sở - ngành tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định trước khi phê duyệt văn kiện chương trình, dự án.

Chủ dự án có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan có liên quan và phối hợp với chính quyền địa phương phổ biến công khai đến các đối tượng chịu tác động của dự án về phương án tổng thể và phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án theo quy định.

2. Trong trường hợp Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện được giao trách nhiệm thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư cho dự án:

a) Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, huyện có nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư theo quy định hiện hành.

- Thực hiện báo cáo định kỳ hàng tháng kết quả triển khai cho Ủy ban nhân dân quận - huyện và Chủ dự án.

b) Chủ dự án ODA có nhiệm vụ:

- Bàn giao đầy đủ các hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác giải phóng mặt bằng (hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hồ sơ cắm mốc giải phóng mặt bằng, bản đồ hiện trạng vị trí...) cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, huyện.

- Theo dõi và phối hợp với Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, huyện trong việc giải quyết các vướng mắc liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và bố trí tái định cư.

- Bảo đảm đầy đủ kinh phí để chi trả kịp thời tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

3. Trong trường hợp công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng được tiến hành theo một tiểu dự án độc lập thì được thực hiện theo Quyết định số 45/2008/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về trình tự, thủ tục và nội dung lập dự án bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

4. Trường hợp các quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và giải phóng mặt bằng trong Điều ước quốc tế cụ thể về ODA mà Việt Nam đã ký kết có sự khác biệt với các quy định hiện hành thì áp dụng theo quy định của Điều ước quốc tế đã ký.

## **Điều 16. Về công tác đấu thầu**

1. Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Kế hoạch đấu thầu các dự án ODA của thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp quyết định đầu tư, ngoại trừ các dự án hỗ trợ kỹ thuật đã được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho các Sở quản lý chuyên ngành thẩm định dự án.

b) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu do Thủ tướng Chính phủ ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết

quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị từ 05 tỷ đồng trở lên, gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên (ngoại trừ các gói thầu thuộc lĩnh vực quản lý của các Sở chuyên ngành được quy định tại khoản 2 của Điều này).

d) Thẩm định và được Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu (kể cả trường hợp áp dụng hình thức chỉ định thầu) đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị dưới 5 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp có giá trị dưới 50 tỷ đồng thuộc các dự án ODA (ngoại trừ các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của các Sở quản lý chuyên ngành được quy định tại khoản 2 của Điều này).

2. Giám đốc các Sở quản lý chuyên ngành (Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông) chịu trách nhiệm:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch đấu thầu các dự án hỗ trợ kỹ thuật do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đầu tư thuộc lĩnh vực sở, ngành quản lý.

b) Thẩm định và được Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc các dự án hỗ trợ kỹ thuật đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị từ 5 tỷ đồng trở lên, gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên thuộc lĩnh vực sở, ngành quản lý.

d) Thẩm định và được Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu (kể cả trường hợp áp dụng hình thức chỉ định thầu) đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị dưới 5 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp có giá trị dưới 50 tỷ đồng thuộc lĩnh vực sở, ngành quản lý.

Giám đốc các Sở nêu trên chịu trách nhiệm quy định đơn vị thẩm định kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu (hồ sơ yêu cầu) và kết quả lựa chọn nhà thầu của các gói thầu do mình phê duyệt; được Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền xử lý các tình huống theo quy định của Luật Đấu thầu (trừ trường hợp tình huống làm thay đổi các nội dung kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt).

3. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu của dự án và đề nghị của Chủ dự án, Ủy ban nhân dân thành phố có thể xem xét ủy quyền cho Chủ dự án thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu của dự án. Chủ dự án thực hiện quyền và trách nhiệm của Chủ đầu tư đối với công tác đấu thầu được quy định tại Điều 61 Luật Đấu thầu.

4. Trường hợp các quy định về đấu thầu trong Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký có sự khác biệt với các quy định hiện hành của Việt Nam thì tuân thủ Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký. Chủ dự án phải chỉ đạo Ban quản lý chương trình, dự án ODA phối hợp với nhà tài trợ lồng ghép trình tự, thủ tục thời hạn thẩm định của nhà tài trợ với thủ tục trình thẩm định và phê duyệt các nội dung về kế hoạch đấu thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo các quy định hiện hành của Việt Nam. Quy trình lồng ghép này phải được công bố công khai cho các bên liên quan đến hoạt động đấu thầu.

### **Điều 17. Giám sát, đánh giá đầu tư**

Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện công tác giám sát và đánh giá đầu tư các dự án đầu tư sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức được thực hiện như quy định tại Thông tư số 03/2003/TT-BKH ngày 19 tháng 5 năm 2003 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn công tác giám sát, đánh giá đầu tư.

### **Điều 18. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án**

1. Trường hợp việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án không làm phát sinh yêu cầu thay đổi về Điều ước quốc tế cụ thể về ODA:

a) Đối với các điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình, dự án liên quan đến sự thay đổi về cơ chế tài chính trong nước hoặc điều kiện cho vay lại trong nước, Chủ dự án báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố; Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

b) Đối với các nội dung điều chỉnh liên quan đến phần vốn dự phát sinh trong quá trình thực hiện, Chủ dự án đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố biện pháp giải quyết và làm việc với nhà tài trợ để thỏa thuận phương án sử dụng; đồng thời, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện các thủ tục thỏa thuận với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính theo quy định tại khoản 2 Mục V Phần V Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.



c) Đối với các điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình, dự án làm thay đổi các nội dung đã được nêu trong quyết định phê duyệt Danh mục của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 8 của Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ; Chủ dự án phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư dự thảo văn bản đề Ủy ban nhân dân thành phố lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Trường hợp việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án làm phát sinh yêu cầu thay đổi về Điều ước quốc tế cụ thể về ODA:

Ngoài việc thực hiện các thủ tục báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư xin Thủ tướng Chính phủ chấp thuận như được nêu trong khoản 1 Điều này, Chủ dự án gửi báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về yêu cầu sửa đổi, bổ sung Điều ước quốc tế cụ thể về ODA (bao gồm cả phụ lục của Điều ước quốc tế đó) hoặc gia hạn Điều ước quốc tế cụ thể về ODA để Ủy ban nhân dân thành phố thông báo, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề xuất trình Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 19. Thực hiện đánh giá chương trình, dự án**

1. Chủ dự án có trách nhiệm chỉ đạo Ban quản lý dự án tổ chức thực hiện theo dõi chương trình, dự án được quy định tại Mục I Phần VI Thông tư số 04/2007/TT-BKH và báo cáo đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc dự án theo nội dung quy định tại Mục II Phần VI Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Chủ dự án có trách nhiệm thực hiện báo cáo phản hồi đối với báo cáo giữa kỳ và báo cáo kết thúc dự án về Ủy ban nhân dân thành phố và nhà tài trợ. Đối với các dự án nhóm A, Chủ dự án phải trình Ủy ban nhân dân thành phố thông qua báo cáo đánh giá giữa kỳ, báo cáo đánh giá kết thúc và báo cáo phản hồi của Chủ dự án để gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố đôn đốc các Chủ dự án thực hiện báo cáo đánh giá chương trình, dự án. Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá tác động (đánh giá sau dự án), tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện báo cáo đánh giá tác động và theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả tổ chức thực hiện.

### **Điều 20. Báo cáo thực hiện chương trình, dự án ODA**

1. Chủ dự án có trách nhiệm chỉ đạo Ban quản lý chương trình, dự án ODA lập và

gửi báo cáo thực hiện theo quy định tại Mục III Phần VI Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời Chủ dự án thực hiện việc báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về Ủy ban nhân dân thành phố và cho các Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính theo quy định.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối lập báo cáo tổng hợp về kết quả thực hiện chương trình, dự án ODA, thực hiện các Điều ước quốc tế cụ thể về ODA thuộc thẩm quyền của Thành phố và dự thảo văn bản cho Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước, Bộ Ngoại giao theo quy định.

### **Điều 21. Giải quyết các vấn đề phát sinh**

1. Khi phát sinh các vấn đề có liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở - ngành, Chủ dự án có văn bản gửi cho các Sở - ngành có thẩm quyền xem xét giải quyết, đồng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, các cơ quan có trách nhiệm phải có văn bản trả lời hoặc có văn bản đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố về biện pháp giải quyết.

2. Đối với các kiến nghị của Chủ dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận được ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc các Sở - ngành được giao nhiệm vụ đề xuất phải có văn bản báo cáo cho Ủy ban nhân dân thành phố. Nếu vấn đề cần xử lý thuộc thẩm quyền của các Bộ - ngành Trung ương, các Sở quản lý chuyên ngành là cơ quan đề xuất và dự thảo văn bản cho Ủy ban nhân dân thành phố gửi Bộ - ngành Trung ương. Đối với những vấn đề phát sinh cần có ý kiến của nhà tài trợ trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định thì Chủ dự án có trách nhiệm lấy ý kiến của nhà tài trợ và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ý kiến đề xuất của Chủ dự án về biện pháp giải quyết.

3. Hàng tháng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức họp giao ban với các Chủ dự án và Ban quản lý các dự án và các đơn vị có liên quan để đánh giá tình hình triển khai các dự án và xem xét các vướng mắc của các dự án, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 22. Giải ngân**

Chủ dự án là người chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về khối lượng thực hiện để thanh toán cho nhà thầu. Ban quản lý chương trình, dự án có trách

nhiệm lập kế hoạch giải ngân theo Phụ lục 7 Thông tư số 04/2007/TT-BKH. Chủ dự án trình Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch giải ngân hàng năm để tổng hợp và báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Chủ dự án chịu trách nhiệm đôn đốc Ban quản lý dự án thực hiện thủ tục giải ngân đúng theo quy định về thời gian đã cam kết với nhà tài trợ.

Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước thành phố là cơ quan tham mưu giúp cho Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra việc thực hiện các chế độ tài chính và thanh toán khối lượng giải ngân cho dự án.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 23. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối quản lý các nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA). Sở Kế hoạch và Đầu tư có nhiệm vụ:

1. Chủ trì, soạn thảo kế hoạch thu hút và sử dụng nguồn vốn ODA của Thành phố, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố xây dựng danh mục và đề cương các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA, tổng hợp danh mục các chương trình, dự án ODA trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, dự thảo danh mục cho Ủy ban nhân dân thành phố gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành đàm phán Điều ước quốc tế cụ thể về dự án ODA.

2. Tổng hợp kế hoạch giải ngân nguồn vốn ODA hàng năm. Phối hợp với Sở Tài chính cân đối và bố trí đầy đủ, kịp thời nguồn vốn đối ứng đối với các chương trình, dự án ODA thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát cho các giai đoạn chuẩn bị dự án, chuẩn bị thực hiện dự án và thực hiện dự án.

3. Là cơ quan đầu mối phối hợp các ngành, các cấp thực hiện việc theo dõi, đánh giá, kiểm tra hoạt động của các chương trình, dự án ODA. Báo cáo, tổng hợp định kỳ và đột xuất tình hình chung về quản lý, thực hiện các chương trình, dự án ODA.

4. Hướng dẫn và phổ biến các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ về vận động, chuẩn bị, quản lý, thực hiện, theo dõi, đánh giá các chương trình, dự án ODA cho các đơn vị có liên quan và cho các Chủ dự án, các Ban quản lý dự án.

**Điều 24. Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trong việc cân đối và bố trí vốn đối ứng từ nguồn ngân sách thực hiện dự án định kỳ theo kế hoạch hàng năm, kế hoạch đột xuất sử dụng vốn. Kiểm tra giám sát việc sử dụng và quyết toán dự án ODA.

2. Quản lý nhà nước đối với công tác tổ chức hạch toán, kế toán ngân sách nhà nước nguồn vốn ODA, tổng hợp số liệu rút vốn, thanh toán và trả nợ đối với chương trình, dự án ODA, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan Bộ - ngành Trung ương; thẩm định và trình duyệt quyết toán đầu tư các dự án ODA theo quy định.

3. Phối hợp cùng Kho bạc Nhà nước, các tổ chức tín dụng có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố quy định cụ thể về quy trình thực hiện các thủ tục giải ngân cho các dự án ODA nhằm bảo đảm thực hiện đúng các hợp đồng đã ký.

4. Phối hợp với Cục Thuế thành phố hướng dẫn thực hiện chính sách thuế đối với các chương trình, dự án; quản lý vốn và tài sản của các dự án.

**Điều 25. Sở Nội vụ**

1. Là cơ quan đầu mối phối hợp với các Sở - ngành liên quan tham mưu để Ủy ban nhân dân thành phố bố trí nhân sự chủ chốt cho các chương trình, dự án ODA, hướng dẫn các thủ tục giải thể các tổ chức đã kết thúc nhiệm vụ đối với dự án ODA.

2. Xây dựng và ban hành các tiêu chuẩn năng lực và nghiệp vụ đối với các chức danh chủ chốt của các Chủ dự án, Ban quản lý dự án ODA quan trọng làm cơ sở cho việc bố trí, các tiêu chí và chế độ đánh giá năng lực thực hiện nhiệm vụ của các Chủ dự án và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về mô hình tổ chức hoạt động của các Chủ dự án và Ban quản lý dự án ODA; chủ trì triển khai công tác tăng cường năng lực cho các Chủ dự án, Ban quản lý dự án ODA của Thành phố.

**Điều 26. Các Sở - ban - ngành khác**

Các Sở - ban - ngành khác có liên quan đến dự án ODA có nhiệm vụ:

1. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo chuyên ngành, giải quyết các kiến nghị của các Chủ dự án thuộc thẩm quyền xử lý của ngành trong thời hạn được quy định. Bố trí nhân sự thực hiện công tác theo dõi về ODA để đảm bảo yêu cầu quản lý nhà nước và phối hợp với các dự án ODA trong phạm vi ngành phụ trách.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất bố trí nhân sự chủ chốt cho các dự án ODA quan trọng thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

**Điều 27. Ủy ban nhân dân các quận - huyện**

1. Phối hợp với các Chủ dự án triển khai các công tác liên quan đến việc bồi thường, giải phóng mặt bằng trên địa bàn quận - huyện quản lý, bảo đảm tiến độ thực hiện của dự án. Xử lý các vấn đề có liên quan đến công tác bồi thường và tái định cư theo thẩm quyền giải quyết đã được Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

2. Phối hợp với các Chủ dự án nghiên cứu đề xuất các vấn đề liên quan đến dân cư, cộng đồng, quy hoạch, bảo vệ môi trường trên địa bàn trong quá trình thực hiện dự án.

**Điều 28.** Giám đốc các Sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan thuộc Thành phố, các chủ chương trình, dự án ODA có văn bản gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

## QUẬN 12

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 12**

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

Số: 01/2009/CT-UBND

*Quận 12, ngày 14 tháng 01 năm 2009*

### CHỈ THỊ

**Về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu của lực lượng dự bị động viên năm 2009**

Trong những năm qua, quận đã thực hiện tốt công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, tuyển sinh quân sự liên tục nhiều năm liền, hoàn thành 100% chỉ tiêu ở 02 cấp, bảo đảm chất lượng ngày càng nâng lên theo yêu cầu xây dựng quân đội trong tình hình mới. Căn cứ Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về giao chỉ tiêu gọi công dân nhập ngũ và Thông báo số 2764/BCH-QL ngày 25 tháng 12 năm 2008 của Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố Hồ Chí Minh về thông báo chỉ tiêu tuyển quân năm 2009 của quận 12. Ủy ban nhân dân quận 12 chỉ thị:

**1. Giao trách nhiệm Ban Chỉ huy Quân sự quận** hướng dẫn Hội đồng Nghĩa vụ quân sự quận, phường tổ chức triển khai công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự năm 2009 cho nam công dân trong độ tuổi 17, đăng ký bổ sung các đối tượng là công dân từ đủ 18 đến hết 25 tuổi chưa đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu; thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2009, công tác tuyển sinh quân sự, tổ chức kiểm tra việc đăng ký nghĩa vụ quân sự, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu của lực lượng dự bị động viên trên địa bàn quận, hiệp đồng với các đơn vị nhận quân thông nhất hoàn thành chỉ tiêu giao quân đợt 1 năm 2009.

**2. Giao Trưởng Công an quận** chỉ đạo Công an phường phối hợp cùng Ban Chỉ huy Quân sự phường thực hiện tốt công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và thực hiện tốt công tác tuyển sinh quân sự, đăng ký, quản lý lực lượng dự bị động viên. Tham gia xét duyệt chặt chẽ về chính trị, đạo đức, quản lý nắm số lượng công dân trong độ tuổi sẵn sàng gọi nhập ngũ; tổ chức xác

minh, kết luận về lai lịch, chính trị của gia đình và bản thân công dân đủ điều kiện chuẩn bị gọi nhập ngũ. Phối hợp với các ngành có liên quan xử lý nghiêm số công dân vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật, phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự quận tuyển chọn đủ quân số theo chỉ tiêu đợt 1 năm 2009.

**3. Giao Phòng Tư pháp quận** phối hợp cùng Ban Chỉ huy Quân sự quận rà soát các văn bản pháp luật trong lĩnh vực tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ, giải đáp kịp thời và đề xuất Ủy ban nhân dân quận chấn chỉnh những vướng mắc (nếu có) giúp Ủy ban nhân dân phường triển khai công tác tuyển quân đúng pháp luật, có kế hoạch phổ biến rộng rãi về Luật Nghĩa vụ quân sự sửa đổi, bổ sung, Pháp lệnh về lực lượng dự bị động viên.

**4. Giao Phòng Y tế quận** thực hiện nghiêm, chặt chẽ Thông tư liên tịch số 14/2006/TTLT-BYT-BQP ngày 20 tháng 11 năm 2006. Phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự quận củng cố bổ sung đủ người cho Hội đồng Khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự đúng quy định, kiểm tra sức khỏe cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự tuổi 17 và từ 18 đến 25 tuổi trong kế hoạch tuyển chọn gọi công dân nhập ngũ năm 2009, thực hiện kiểm tra xét nghiệm để phát hiện, loại bỏ số nhiễm HIV và nghiện ma túy trong số thanh niên tham gia khám tuyển để khi giao quân không còn sai sót.

**5. Giao Phòng Văn hóa và Thông tin quận** tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân, nhất là đối với các nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ về Luật Nghĩa vụ quân sự, truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam để phục vụ công tác khám tuyển và giao nhận quân, chỉ đạo Văn hóa Thông tin phường phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự cùng cấp tổ chức trang trí địa điểm giao quân long trọng, chu đáo, tạo khí thế sôi động của ngày hội thanh niên tòng quân.

**6. Giao Trung tâm Văn hóa quận** hỗ trợ Ban Chỉ huy Quân sự quận trang trí, nghi thức tổ chức lễ giao quân, treo cờ trên các tuyến đường chính cơ động giao quân trên địa bàn quận.

**7. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch quận** bảo đảm kinh phí cho công tác tuyển quân và các hoạt động khác, phục vụ cho công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác động viên quân nhân dự bị, tuyển sinh quân sự từ quận đến phường.

**8. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo quận** chỉ đạo điều tra nắm số thanh niên trong độ tuổi nghĩa vụ quân sự có trình độ học lực từ lớp 7 trở xuống, để xử lý các trường hợp khai man văn hóa, tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường gọi công dân nhập ngũ được chính xác, đúng pháp luật.

**9. Ủy ban nhân dân 11 phường:**

- Cung cố kiện toàn Hội đồng Nghĩa vụ quân sự phường đúng thành phần, số lượng quy định, tổ chức thực hiện các bước theo quy trình tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ. Mỗi phường chọn 02 thanh niên đủ tiêu chuẩn phục vụ lâu dài trong Quân đội; tổ chức đón tiếp chu đáo và tạo điều kiện cho quân nhân xuất ngũ trở về địa phương, sớm có việc làm ổn định, giải quyết kịp thời những khó khăn của gia đình có con em tại ngũ, để con em an tâm công tác hoàn thành nhiệm vụ.

- Chủ động phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tại địa phương tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân, nhất là thanh niên trong độ tuổi thi hành nghĩa vụ quân sự về truyền thống yêu nước của dân tộc ta, truyền thống anh hùng của Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật Nghĩa vụ quân sự, qua đó góp phần nâng cao nhận thức, xây dựng ý thức trách nhiệm của thanh niên đối với sự nghiệp bảo vệ Tổ quốc trong tình hình mới.

**10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc**, Quận đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu Chiến binh quận phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự quận (cơ quan Thường trực Hội đồng Nghĩa vụ quân sự quận), Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài chính - Kế hoạch, các ban, ngành quận có liên quan tổ chức thực hiện thắng lợi công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ và công tác tuyển sinh quân sự năm 2009.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, Ủy ban nhân dân phường, các tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nội dung Chỉ thị này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Đức**



**QUẬN BÌNH TÂN****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2009/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 13 tháng 01 năm 2009***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 44/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 54/2004/QĐ-UB ngày 09 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về cho phép thành lập Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân;

Xét Tờ trình số 221/HN ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận và Tờ trình số 08/TTr-NV ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5798/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN BÌNH TÂN**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND  
ngày 13 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, chịu sự hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố về chuyên môn nghiệp vụ.
2. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng theo quy định.
3. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận Bình Tân.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ của Trung tâm**

1. Dạy công nghệ, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Bồi dưỡng đội ngũ giáo viên các trường trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) về giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp.
3. Tổ chức lao động sản xuất và dịch vụ kỹ thuật phục vụ giáo dục đào tạo, góp phần phân luồng học sinh sau THCS và THPT.
4. Nghiên cứu ứng dụng các đề tài khoa học về giáo dục kỹ thuật tổng hợp, hướng nghiệp, dạy nghề cho học sinh phổ thông, thử nghiệm, ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Mở lớp dạy nghề; liên kết với các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân để đào tạo và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh, thanh thiếu niên và các đối tượng khác khi có nhu cầu.

6. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp được phép liên kết với Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Dạy nghề trên địa bàn quận và các cơ sở giáo dục khác để thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên, hướng nghiệp và dạy nghề theo quy định.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận do Giám đốc phụ trách; giúp việc cho Giám đốc có từ 01 đến 02 Phó Giám đốc quản lý trong phạm vi được Giám đốc phân công. Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận có các Tổ chuyên môn giúp việc:

1. Tổ Công nghệ - Hướng nghiệp;
2. Tổ Hành chính - Tổng hợp.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Giám đốc**

Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận là người chịu trách nhiệm quản lý mọi hoạt động của Trung tâm theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan. Giám đốc có nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm;
2. Quản lý cơ sở vật chất và các tài sản của Trung tâm;
3. Quản lý giáo viên, nhân viên, học viên của Trung tâm;
4. Quản lý tài chính, quyết định thu, chi và phân phối các thành quả lao động thực hành kỹ thuật, dịch vụ theo quy định;

6. Thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm; các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và người học trong Trung tâm;

7. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

### **Điều 5. Quyền hạn của Giám đốc**

1. Là chủ tài khoản của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận; được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm theo quy định.

2. Được bổ nhiệm các Tổ trưởng, Tổ phó; thành lập các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm theo quy định.

3. Ký học bạ, các giấy chứng nhận trình độ học lực và kỹ thuật, nghề nghiệp, chứng chỉ nghề cho học sinh học tại Trung tâm theo ủy quyền của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Giao kết hợp đồng với người học và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

5. Ký hợp đồng liên kết với Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Dạy nghề và các cơ sở giáo dục khác để thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên, hướng nghiệp và dạy nghề theo quy định.

6. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.

7. Đề xuất với các cơ quan cấp trên hoặc Ủy ban nhân dân quận về các chủ trương, biện pháp có liên quan đến hoạt động của Trung tâm, sử dụng các nguồn vốn tự có dành cho việc phát triển cơ sở vật chất, mua sắm, chuyển đổi trang thiết bị cho phù hợp và cải thiện đời sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên công tác tại Trung tâm theo quy định.

### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc**

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những việc được phân công.

2. Chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan.

3. Thay mặt Giám đốc điều hành hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp khi được ủy quyền;

4. Thực hiện các nghĩa vụ và hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Các Tổ chuyên môn**

Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp có 2 Tổ chuyên môn là Tổ Công nghệ - Hướng nghiệp (gồm các thành viên là giáo viên bộ môn công nghệ - tin học - hướng nghiệp) và Tổ Hành chính - Tổng hợp (gồm các thành viên là văn thư - giáo vụ, kế toán, bảo vệ, nhân viên phục vụ). Mỗi Tổ có một Tổ trưởng do Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quyết định.

1. Nhiệm vụ Tổ Công nghệ - Hướng nghiệp:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của Tổ, quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên.

b) Tổ chức bồi dưỡng, trao đổi kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ giáo viên.

c) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của giáo viên từng học kỳ, từng năm học và đề xuất khen thưởng cho thành viên trong tổ.

d) Tổ Công nghệ - Hướng nghiệp sinh hoạt mỗi tháng một lần.

2. Nhiệm vụ Tổ Hành chính - Tổng hợp:

a) Xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu cho các lớp, các trường phổ thông; theo dõi thực hiện chương trình giáo dục; tổng hợp số liệu; viết báo cáo về các hoạt động giáo dục.

b) Thực hiện các công việc về tài vụ, hành chính, quản trị và các công việc khác, phục vụ cho hoạt động giáo dục và các hoạt động khác của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp.

c) Tổ Hành chính - Tổng hợp sinh hoạt mỗi tháng một lần.

### **Điều 8. Hội đồng Khoa học, Hội đồng Thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các hội đồng khác của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp**

Căn cứ vào yêu cầu của công tác điều hành, Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận thành lập các Hội đồng Khoa học, Hội đồng Thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các hội đồng khác. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần,

chế độ làm việc và thời gian hoạt động của các hội đồng này do giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quy định.

**Điều 9. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng, thực hiện các nghị quyết, quyết định của tổ chức Đảng cấp trên, lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp.

2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận hoạt động theo quy định của pháp luật và có trách nhiệm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục, hoạt động phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI  
TRUNG TÂM KỸ THUẬT TỔNG HỢP - HƯỚNG NGHIỆP**

**Điều 10. Kế hoạch giáo dục**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận thực hiện chương trình giáo dục kỹ thuật và hướng nghiệp do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Căn cứ vào chương trình giáo dục và kế hoạch năm học, Giám đốc Trung tâm xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu để điều hành hoạt động dạy học.

**Điều 11. Tổ chức lớp học**

Học sinh học tập tại Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp được tổ chức theo lớp học, mỗi lớp học được chia thành nhiều tổ học sinh. Mỗi lớp học có một giáo viên chủ nhiệm; có lớp trưởng, một hoặc hai lớp phó; tổ trưởng, một hoặc hai tổ phó. Lớp trưởng và lớp phó do tập thể lớp bầu ra; tổ trưởng, tổ phó do tổ bầu ra vào đầu mỗi năm học.

**Điều 12. Sách giáo khoa và tài liệu học tập**

Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp sử dụng sách giáo khoa và tài liệu học tập theo quy định về chương trình, giáo trình, sách giáo khoa của Bộ Giáo dục và

Đào tạo, các tài liệu học tập riêng cho địa phương do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định.

### **Điều 13. Hệ thống sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục**

1. Đối với Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận:

- a) Sổ kế hoạch và chương trình hoạt động;
- b) Sổ nghị quyết của Trung tâm;
- c) Sổ đăng bộ;
- d) Sổ gọi tên và ghi điểm;
- đ) Sổ ghi đầu bài;
- e) Sổ theo dõi quá trình học tập của học sinh tại Trung tâm;
- f) Sổ theo dõi cấp phát văn bằng, chứng chỉ;
- g) Sổ kiểm tra, đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn;
- h) Sổ thi đua;
- k) Sổ theo dõi các văn bản, công văn đi, đến; cặp lưu trữ văn bản, công văn;
- l) Sổ quản lý tài sản, tài chính.

2. Đối với giáo viên:

- a) Sổ kế hoạch giảng dạy;
- b) Giáo án;
- c) Sổ dự giờ;
- d) Sổ điểm cá nhân;
- đ) Sổ giáo viên chủ nhiệm lớp;
- e) Sổ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

### **Điều 14. Kiểm tra, đánh giá, xếp loại cán bộ**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả học tập và hạnh kiểm đối với học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kết quả học tập của học sinh ở Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp được chuyển về trường phổ thông để làm cơ sở đánh giá học sinh.



**Chương IV**  
**GIÁO VIÊN TRUNG TÂM**  
**KỸ THUẬT TỔNG HỢP - HƯỚNG NGHIỆP**

**Điều 15. Giáo viên**

Giáo viên Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục tại Trung tâm, tham gia giảng dạy các chương trình quy định tại khoản 1 Điều 2 của Quy chế này.

**Điều 16. Nhiệm vụ của giáo viên**

1. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; quản lý học sinh theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận.

2. Rèn luyện đạo đức, bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy.

3. Thực hiện các quyết định của Giám đốc, các quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; gương mẫu trước học sinh, tôn trọng và đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 17. Quyền của giáo viên**

1. Được Trung tâm tạo điều kiện để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Được hưởng mọi quyền lợi theo quy định đối với nhà giáo.

3. Được trực tiếp hoặc thông qua tổ chức của mình tham gia quản lý Trung tâm.

4. Được tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất, dịch vụ chuyển giao công nghệ do Trung tâm tổ chức.

5. Được dự các cuộc họp của Hội đồng Khen thưởng và Hội đồng Kỷ luật khi các Hội đồng này giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp mình được phân công, phụ trách.

6. Có định mức giờ dạy, định mức giờ làm công tác kiêm nhiệm như quy định đối với giáo viên cùng cấp học ở các cơ sở giáo dục phổ thông.

**Điều 18. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên**

Giáo viên của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận tham gia giảng dạy các chương trình kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân phải có trình độ đạt chuẩn như quy định đối với giáo viên dạy cùng cấp học của giáo dục phổ thông, cụ thể như sau:

1. Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục cấp trung học cơ sở;

2. Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục cấp trung học phổ thông;

3. Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề nghiệp.

**Điều 19. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên**

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.

2. Trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, giản dị phù hợp với hoạt động sư phạm, dạy kỹ thuật, dạy nghề phổ thông hoặc lao động sản xuất.

**Điều 20. Các hành vi bị cấm đối với giáo viên, nhân viên**

1. Xuyên tạc nội dung giáo dục.

2. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.

3. Gian lận trong tuyển sinh, thi cử, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của học sinh, ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.

4. Hút thuốc, uống rượu, bia khi lên lớp và khi tham gia các hoạt động giáo dục ở Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp.

**Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Giáo viên có thành tích được đề nghị khen thưởng, tặng các danh hiệu thi đua, danh hiệu cao quý khác theo quy định.

2. Giáo viên vi phạm các quy định thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **HỌC SINH TRUNG TÂM**

### **KỸ THUẬT TỔNG HỢP - HƯỚNG NGHIỆP**

#### **Điều 22. Học sinh của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp**

Học sinh của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận là người học đang theo học một hoặc nhiều chương trình của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận.

#### **Điều 23. Nhiệm vụ của học sinh**

1. Kính trọng thầy giáo, cô giáo, cán bộ quản lý nhà trường, đoàn kết, giúp đỡ bạn bè; thực hiện nội quy của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp và các quy định của Quy chế này;

2. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, lao động thực hành do Trung tâm đề ra.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm.

4. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

5. Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn (đối với học sinh thuộc diện phải đóng học phí).

#### **Điều 24. Quyền của học sinh**

1. Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của mình.

2. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của Trung tâm; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

3. Tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm theo quy định của pháp luật.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình, góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy, các hoạt động khác của Trung tâm.

5. Được hưởng một phần thành quả lao động sản xuất, thực hành kỹ thuật, các hoạt động khác mà mình tham gia; được xét cấp học bổng hoặc trợ cấp xã hội theo quy định của pháp luật.

6. Được dự kiểm tra đánh giá, thi và được cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 25. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh**

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của học sinh phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức và lối sống trong môi trường giáo dục.

2. Trang phục của học sinh phải sạch sẽ, gọn gàng, thuận lợi cho việc học tập và sinh hoạt ở Trung tâm.

### **Điều 26. Các hành vi học sinh không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên trung tâm và học sinh khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; gây rối an ninh, trật tự trong Trung tâm và nơi công cộng.

4. Đánh bạc; vận chuyển, tàng trữ, sử dụng ma túy, vũ khí, chất nổ, chất độc; lưu hành, sử dụng văn hóa phẩm độc hại, đồi trụy; tham gia vào các tệ nạn xã hội.

### **Điều 27. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Những học sinh gương mẫu thực hiện nhiệm vụ của mình và đạt kết quả học tập tốt được Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận khen thưởng bằng hình thức sau:

a) Nhận danh hiệu học sinh tiên tiến, học sinh giỏi, học sinh xuất sắc và phần thưởng mỗi năm học;

b) Nhận giấy chứng nhận, giấy khen và phần thưởng nếu đạt kết quả trong các kỳ thi học sinh giỏi;

c) Nhận các hình thức khen thưởng khác theo quy định hiện hành.

2. Học sinh vi phạm khuyết điểm trong quá trình học tập và rèn luyện, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo ghi học bạ, thông báo tới cơ quan cử đi học và gia đình;
- c) Buộc thôi học.

## **Chương VI**

### **CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 28. Cơ sở vật chất**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, phòng học bộ môn, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

2. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp có các thiết bị dạy học, sách, tạp chí theo yêu cầu của việc thực hiện các chương trình dạy học tại Trung tâm, được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.

#### **Điều 29. Nguồn tài chính**

Nguồn tài chính của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận bao gồm:

1. Ngân sách Nhà nước cấp theo quy định.
2. Học phí, các khoản thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, lao động sản xuất và các hoạt động khác.
3. Các nguồn thu tài chính hợp pháp khác.

#### **Điều 30. Sử dụng quản lý nguồn tài chính**

1. Việc quản lý tài sản của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp phải tuân theo đúng các quy định của Nhà nước. Mọi thành viên trong Trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm.

2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận phải tuân theo các quy định của Nhà nước; chấp hành đầy đủ các chế độ kế toán, thống kê và báo cáo định kỳ theo quy định hiện hành.

## **Chương VII**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 31. Quan hệ giữa Trung tâm với trường phổ thông và các cơ sở giáo dục khác**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, phối hợp với trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học trong việc thực hiện nội dung giáo dục kỹ thuật, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

2. Cử giáo viên tham gia giảng dạy tại các trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ở địa phương nhằm thực hiện tốt chương trình giáo dục kỹ thuật, dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

3. Phối hợp, liên kết với Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Dạy nghề để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

#### **Điều 32. Quan hệ giữa Trung tâm với các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức xã hội khác**

1. Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp và các tổ chức xã hội khác trên địa bàn quận thực hiện các nội dung của các chương trình phối hợp hoạt động nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh được tham gia học tập và chuẩn bị cho học sinh ra trường tham gia vào đời sống xã hội ở địa phương.

2. Khuyến khích các tổ chức và cá nhân ủng hộ vật chất và tinh thần cho Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 33. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình cho toàn thể cán bộ, giáo viên Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận chủ trì, phối hợp

với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này; đồng thời bố trí nhân sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh những vấn đề vướng mắc, vượt quá thẩm quyền thì Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp quận đề xuất, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế này sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ và Phòng Giáo dục và Đào tạo quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Thuận**

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb@tphcm.gov.vn](mailto:tcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

**Giá: 5.000 đồng**