



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 6

Số 58 (01/6/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|---|
| 24-5-2010 | - Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND về công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực. | 2 |
| 24-5-2010 | - Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. | 6 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- | | | |
|-----------|---|----|
| 29-4-2010 | - Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định về thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa đối với lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch, Kinh tế và Quản lý lao động. | 8 |
| 29-4-2010 | - Quyết định số 49/2010/QĐ-UBND-TĐKT quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận 12. | 28 |

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: 33/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực****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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1120/STP-KTrVB ngày 15 tháng 4 năm 2010 về báo cáo rà soát, cập nhật hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật quý IV năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 24 văn bản quy phạm pháp luật (theo danh mục đính kèm) do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hết hiệu lực thi hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC****Nguyễn Thành Tài**

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

1. Quyết định số 247/2005/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí tham quan Khu di tích lịch sử Địa đạo Củ Chi;
2. Chỉ thị số 24/2007/CT-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về một số biện pháp cấp bách kiềm chế tốc độ tăng giá thị trường trong những tháng cuối năm 2007 và đầu năm 2008;
3. Quyết định số 120/2007/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh;
4. Quyết định số 137/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2008;
5. Chỉ thị số 31/2007/CT-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự và động viên quân đội năm 2008;
6. Quyết định số 147/2007/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện chủ đề “Năm 2008 - Năm thực hiện nếp sống văn minh đô thị”;
7. Chỉ thị số 32/2007/CT-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về tập trung các giải pháp chủ yếu để thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách thành phố năm 2008;
8. Chỉ thị số 01/2008/CT-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường vận động hiến máu nhân đạo năm 2008;
9. Quyết định số 02/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách thành phố năm 2008;
10. Quyết định số 03/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban

nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu kế hoạch đầu tư xây dựng đợt 1 năm 2008 nguồn vốn ngân sách tập trung, vốn quảng cáo Đài Truyền hình và vốn viện trợ phát triển (ODA);

11. Chỉ thị số 02/2008/CT-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức sơ kết 20 năm thực hiện “Ngày biên phòng toàn dân” (03 tháng 3 năm 1989 - 03 tháng 3 năm 2009);

12. Quyết định số 11/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn thành phố;

13. Chỉ thị số 04/2008/CT-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2008;

14. Chỉ thị số 07/2008/CT-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường các biện pháp cấp bách để góp phần giảm lạm phát, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2008;

15. Quyết định số 32/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu cho vay giải quyết việc làm từ nguồn quỹ quốc gia về việc làm năm 2008;

16. Chỉ thị số 11/2008/CT-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai tháng hành động hưởng ứng tuần lễ quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường và ngày môi trường thế giới 5/6 trên địa bàn thành phố (từ ngày 25 tháng 4 đến ngày 05 tháng 6 năm 2008);

17. Chỉ thị số 14/2008/CT-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp phổ thông năm 2007 - 2008 và công tác tuyển sinh năm 2008 - 2009 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

18. Chỉ thị số 16/2008/CT-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách thành phố năm 2009;

19. Quyết định số 71/2008/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu điều chỉnh, bổ sung kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn thành phố năm 2009;

20. Chỉ thị số 23/2008/CT-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Sửu năm 2009;

21. Chỉ thị số 24/2008/CT-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường hiến máu nhân đạo năm 2009;

22. Quyết định số 101/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao kế hoạch điều chỉnh chỉ tiêu và kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2008;

23. Chỉ thị số 16/2009/CT-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức hoạt động Tháng an toàn giao thông - Tháng 9 năm 2009 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

24. Chỉ thị số 17/2009/CT-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức chuẩn bị và thực hành diễn tập phòng, chống lụt, bão, tìm kiếm cứu nạn năm 2009 của thành phố Hồ Chí Minh (ký hiệu LB.09)/.

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: 34/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
Về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1120/STP-KTrVB ngày 15 tháng 4 năm 2010 về rà soát, cập nhật hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật quý IV năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ 05 văn bản quy phạm pháp luật (theo danh mục đính kèm) của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành do không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

DANH MỤC**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BỊ BÃI BỎ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

1. Quyết định số 1048/QĐ-UB-NC ngày 08 tháng 7 năm 1993 của Ủy ban nhân dân thành phố về chức năng, nhiệm vụ Phòng Tư pháp các quận, huyện;
2. Quyết định số 3413/1999/QĐ-UB-KT ngày 12 tháng 6 năm 1999 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Đội bảo vệ tại các Khu chế xuất và Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố;
3. Quyết định số 184/2005/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính nhà nước đối với các doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài trụ sở chính tại Khu đô thị mới Nam thành phố;
4. Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
5. Quyết định số 44/2008/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về duyệt điều chỉnh đơn giá chi phí vận chuyển khách công cộng bằng xe buýt và đưa rước học sinh - sinh viên và công nhân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh áp dụng từ ngày 01 tháng 10 năm 2007./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 03/2010/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 29 tháng 4 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính
theo cơ chế một cửa đối với lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch,
Kinh tế và Quản lý lao động**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật Lao động năm 2002, 2006, 2007;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Nghị định số 196/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về thỏa ước lao động tập thể;

Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất;

Căn cứ Nghị định số 75/2000/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ về công chứng, chứng thực;

Căn cứ Nghị định số 93/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 196/CP ngày 31 tháng 12 năm

1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về thỏa ước lao động tập thể.

Căn cứ Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất;

Căn cứ Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ về tuyển lao động;

Căn cứ Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

Căn cứ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất kinh doanh thuốc lá; Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất kinh doanh thuốc lá;

Căn cứ Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

Căn cứ Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 14 tháng 3 năm 2001 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 75/2000/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ về công chứng, chứng thực;

Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động;

Căn cứ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

Căn cứ Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

Căn cứ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp bản sao từ sổ gốc, lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính và chứng thực chữ ký trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3492/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tư pháp và Trưởng Phòng Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thủ tục giải quyết hồ sơ

hành chính theo cơ chế một cửa đối với lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch, Kinh tế và Quản lý lao động tại Ủy ban nhân dân quận 12.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này thay thế một phần nội dung của Quyết định số 174/2006/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12 về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính theo quy trình “một cửa, một dấu” tại Ủy ban nhân dân quận và bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính có liên quan do Ủy ban nhân dân quận ban hành trái với Quy định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa đối với lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch, Kinh tế và Quản lý lao động

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Phần I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Việc hướng dẫn, tiếp nhận và giao trả hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp quận được thực hiện theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (gọi tắt là Bộ phận TN&TKQ).

Điều 2. Bộ phận TN&TKQ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn giải thích, hướng dẫn, nhận và giao trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đúng nguyên tắc “một lần”, trường hợp hồ sơ cần bổ sung, điều chỉnh, trong thời gian sớm nhất cơ quan chuyên môn có hướng dẫn đầy đủ một lần bằng văn bản cho tổ chức, công dân để thực hiện. Thời gian hẹn lần sau là thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định trừ thời gian đã giải quyết lần đầu.

Điều 3. Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra đủ thành phần hồ sơ trước khi nhận, thời gian hẹn người dân bắt đầu ngày kế tiếp của ngày nhận hồ sơ, ngày kết thúc quy trình giải quyết là ngày phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết cho bộ phận TN&TKQ.

Điều 4. Các phòng chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận trong việc giải quyết và trao trả hồ sơ; kịp thời rà soát quy trình thủ tục giải quyết hồ sơ; tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành quy định, hướng dẫn về quy trình giải quyết hồ sơ, thường xuyên hoặc định kỳ tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ tiếp nhận và trả kết quả trên từng lĩnh vực.

Điều 5. Trường hợp tổ chức, công dân đến nộp hồ sơ thay phải có giấy giới thiệu của đơn vị hoặc giấy ủy quyền có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; người trực tiếp đến nộp hồ sơ hoặc được giới thiệu hay ủy quyền phải mang theo bản chính giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ có dán ảnh khác. Các trường hợp người già yếu, tật nguyền được xem xét ưu tiên giải quyết trong quá trình tiếp nhận và trả kết quả.

Phần II

THỦ TỤC, THỜI GIAN GIẢI QUYẾT, PHÍ - LỆ PHÍ

Chương II

LĨNH VỰC TƯ PHÁP - HỘ TỊCH

Mục 1

CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, CHỮ KÝ CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM TRONG CÁC LOẠI GIẤY TỜ PHỤC VỤ CHO VIỆC THỰC HIỆN CÁC GIAO DỊCH DÂN SỰ Ở TRONG NƯỚC

Điều 6. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Phiếu yêu cầu chứng thực văn bản hợp đồng, giao dịch;
- b) Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản đó nếu hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng;
- c) Xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh).

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

4. Lệ phí: 20.000 đồng/trường hợp đối với hợp đồng, giao dịch.

Điều 7. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (đối với động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng)

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Phiếu yêu cầu chứng thực;

- b) Dự thảo văn bản phân chia tài sản thừa kế hoặc dự thảo văn bản nhận tài sản thừa kế (nếu có);
- c) Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân khác nếu là cá nhân;
- d) Giấy đăng ký hoạt động/kinh doanh (đối với tổ chức);
- e) Bản sao giấy tờ chứng minh thẩm quyền của người đại diện (nếu là người đại diện);
- g) Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản;
- h) Giấy chứng tử của người để lại di sản;
- i) Giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản (trường hợp thừa kế theo pháp luật);
- k) Di chúc (trường hợp thừa kế theo di chúc).

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc

4. Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp.

Điều 8. Chứng thực hợp đồng hủy bỏ hợp đồng giao dịch liên quan đến động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng; hợp đồng hủy bỏ hợp đồng ủy quyền; chứng thực văn bản đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng ủy quyền

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Hợp đồng đã được chứng thực (bản chính);
- b) Phiếu yêu cầu chứng thực (theo mẫu);
- c) Dự thảo hợp đồng hoặc văn bản cần công chứng, chứng thực.

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 10.000 đồng/1 trường hợp.

Điều 9. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài hoặc song ngữ

1. Thành phần hồ sơ gồm:

Bản chính và bản sao giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ cần chứng thực.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (tùy theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân)

3. Thời gian giải quyết: trong ngày làm việc.

4. Lệ phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng, tối đa không thu quá 100.000 đồng/bản.

Điều 10. Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Xuất trình chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;
- b) Giấy tờ mà đương sự phải ký vào, đối với việc chứng thực chữ ký của người dịch thì phải có văn bản chứng chỉ chứng minh trình độ ngoại ngữ của người dịch.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (tùy theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân)

3. Thời gian giải quyết: trong ngày làm việc.

4. Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp.

Điều 11. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và các văn bản giấy tờ song ngữ.

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Xuất trình chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;
- b) Giấy tờ mà đương sự phải ký vào.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (theo yêu cầu của đương sự)

3. Thời gian giải quyết: trong ngày làm việc.

4. Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp.

Điều 12. Chứng thực văn bản ủy quyền

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Phiếu yêu cầu chứng thực (theo mẫu);
- b) Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, hộ khẩu);
- c) Dự thảo văn bản ủy quyền.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

3. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp.

Điều 13. Chứng thực các việc khác theo quy định pháp luật**1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- a) Phiếu yêu cầu chứng thực (theo mẫu);
- b) Giấy tờ có liên quan đến yêu cầu cần được chứng thực;
- c) Dự thảo văn bản cần chứng thực.
- d) Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân.)

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ**3. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.****4. Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp.****Mục 2
HỘ TỊCH**

- Đối với trường hợp xác định lại giới tính thì phải có văn bản kết luận của tổ chức y tế đã tiến hành can thiệp để xác định lại giới tính là căn cứ cho việc xác định lại giới tính.

- Việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch cho người chưa thành niên hoặc người mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo yêu cầu của cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- Đối với việc thay đổi họ, tên cho người đủ 9 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc cho người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi trở lên thì phải có sự đồng ý của người đó.

Điều 14. Cấp lại bản chính giấy khai sinh**1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- a) Người yêu cầu cấp lại bản chính Giấy khai sinh phải nộp Tờ khai (theo mẫu).
- b) Bản chính giấy khai sinh cũ (nếu có) hoặc bản sao giấy khai sinh được cấp mới nhất hoặc bản trích lục y.
- c) Xuất trình chứng minh nhân dân của người xin cấp lại giấy khai sinh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.****4. Lệ phí: 10.000 đồng/1 trường hợp.**

Điều 15. Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người từ 14 tuổi trở lên**1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- a) Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch (theo mẫu);
- b) Giấy khai sinh bản chính của người cần thay đổi, cải chính hộ tịch;
- c) Các giấy tờ có liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính hộ tịch;
- d) Xuất trình chứng minh nhân dân.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.****4. Lệ phí: 25.000 đồng/trường hợp.****Điều 16. Đăng ký việc xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính****1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- a) Tờ khai đăng ký việc xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (theo mẫu);
- b) Giấy khai sinh bản chính của người cần xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;
- c) Các giấy tờ có liên quan để làm căn cứ cho việc xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.****4. Lệ phí: 25.000 đồng/trường hợp.****Điều 17. Bổ sung hộ tịch (cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi)****1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- a) Tờ khai đăng ký việc bổ sung hộ tịch (theo mẫu);
- b) Giấy khai sinh bản chính của người cần bổ sung hộ tịch;
- c) Các giấy tờ có liên quan để làm căn cứ cho việc bổ sung hộ tịch;
- d) Xuất trình chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.****4. Lệ phí: 25.000 đồng/trường hợp.**

Điều 18. Điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi (Điều chỉnh nội dung đã được đăng ký trong sổ hộ tịch và các giấy tờ hộ tịch khác không phải Sổ đăng ký khai sinh và bản chính giấy khai sinh)

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Tờ khai đăng ký việc điều chỉnh hộ tịch (theo mẫu) hoặc tự khai;
- b) Giấy khai sinh bản chính của người cần điều chỉnh hộ tịch (nếu việc điều chỉnh có liên quan đến nội dung Giấy khai sinh);
- c) Các giấy tờ khác có liên quan phục vụ cho việc điều chỉnh hộ tịch (nếu việc điều chỉnh không có liên quan đến nội dung Giấy khai sinh).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 25.000 đồng/trường hợp.

Điều 19. Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ gốc (khai sinh, khai tử, kết hôn)

1. Thành phần hồ sơ gồm:

* Đối với trường hợp còn giấy tờ liên quan (giấy khai sinh, khai tử, kết hôn): chỉ nộp 01 bản photocopy hoặc 01 bản sao của giấy tờ cần sao lục.

* Đối với trường hợp không có giấy tờ liên quan đến việc sao lục: nộp 01 đơn yêu cầu cần sao lục.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc đối với trường hợp có giấy tờ liên quan, trường hợp cần xác minh có thể kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 3.000 đồng/bản sao.

Chương III LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

Điều 20. Đăng ký khai trình tình hình sử dụng lao động

1. Thành phần hồ sơ gồm:

Báo cáo khai trình tình hình sử dụng lao động (theo mẫu).

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ

3. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 21. Đăng ký báo cáo tăng, giảm lao động

1. Thành phần hồ sơ gồm:

Báo cáo khai trình tình hình sử dụng lao động (theo mẫu).

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ

3. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 22. Đăng ký khai trình tình hình sử dụng lao động trong lĩnh vực nhà hàng - cửa hàng ăn uống - vũ trường - massage - karaoke - khách sạn - nhà trọ

1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Báo cáo khai trình sử dụng lao động (theo mẫu);

b) Giấy đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể (bản sao);

c) 01 bản sơ yếu lý lịch hoặc giấy đăng ký tạm trú, tạm vắng/1 tiếp viên.

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 23. Đăng ký báo cáo tăng, giảm lao động trong lĩnh vực nhà hàng - cửa hàng ăn uống - vũ trường - massage - karaoke - khách sạn - nhà trọ

1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Báo cáo khai trình sử dụng lao động (theo mẫu);

b) Giấy đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể (bản sao);

c) 01 bản sơ yếu lý lịch hoặc giấy đăng ký tạm trú, tạm vắng/1 tiếp viên.

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 24. Đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đề nghị đăng ký thang lương, bảng lương;
- b) Hệ thống thang bảng lương, phụ cấp lương do đơn vị xây dựng;
- c) Bản quy định chi tiết các tiêu chuẩn và điều kiện áp dụng đối với từng chức danh hoặc nhóm chức danh nghề, công việc trong thang lương, bảng lương;
- d) Ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đối với hệ thống thang bảng lương (nếu có) hoặc bảng xác nhận của Liên đoàn Lao động quận về doanh nghiệp chưa đủ điều kiện thành lập Công đoàn.

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 25. Đăng ký nội quy lao động

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động;
- b) Quyết định ban hành nội quy lao động;
- c) Bản nội quy lao động;
- d) Các văn bản quy định của đơn vị liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 26. Đăng ký thỏa ước lao động tập thể

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đăng ký thỏa ước lao động tập thể;
- b) Biên bản lấy ý kiến tập thể người lao động;
- c) Bản thỏa ước lao động tập thể.

2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu.

Chương IV

LĨNH VỰC KINH TẾ

Điều 27. Hồ sơ cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh (theo mẫu);
- b) Giấy chứng minh nhân dân của cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình (bản sao y hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);
- c) Chứng chỉ hành nghề đối với những ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề (bản sao y);
- d) Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan tổ chức có thẩm quyền đối với những ngành nghề phải có vốn pháp định (bản sao y).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 30.000 đ/hồ sơ.

Điều 28. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu);
- b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản chính).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 20.000 đ/hồ sơ.

Điều 29. Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh (theo mẫu);
- b) Đơn có mất giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có xác nhận của công an phường nơi bị mất giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 30.000 đ/hồ sơ.

Điều 30. Hồ sơ tạm ngừng kinh doanh hộ kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu) đối với trường hợp ngừng kinh doanh trên 1 tháng đến dưới 1 năm;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 31. Hồ sơ ngừng kinh doanh hộ kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Thông báo ngừng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu);

b) Bản chính giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

4. Lệ phí: không thu

Điều 32. Hồ sơ cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý rượu (theo mẫu);

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy đăng ký mã số thuế (bản sao y);

c) Văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng bán lẻ, hợp đồng đại lý bán lẻ;

d) Hồ sơ về địa điểm kinh doanh gồm:

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu, hoặc hợp đồng thuê sử dụng địa điểm thời hạn tối thiểu là 01 năm (bản sao);

- Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm;

- Sơ đồ khu vực kinh doanh rượu;

e) Cam kết bảo vệ môi trường (bản sao);

- g) Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm rượu;
- h) Bản cam kết thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí:

- Phí thẩm định:

+ Đối với doanh nghiệp : 300.000 đ/điểm kinh doanh.

+ Đối với hộ cá thể : 100.000 đ/điểm kinh doanh.

- Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu: 50.000 đ/giấy.

Điều 33. Hồ sơ cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý rượu (theo mẫu);
 - b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản sao y);
 - c) Văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng bán lẻ, hợp đồng đại lý bán lẻ;
 - d) Hồ sơ về địa điểm kinh doanh gồm:
 - Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu, hoặc hợp đồng thuê sử dụng địa điểm;
 - Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm;
 - Sơ đồ khu vực kinh doanh rượu;
 - e) Cam kết bảo vệ môi trường (bản sao);
 - g) Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm rượu;
 - h) Hồ sơ về phòng cháy, chữa cháy.
- 2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- 3. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc.
- 4. Lệ phí:**
- Phí thẩm định:
- + Đối với doanh nghiệp : 300.000 đ/điểm kinh doanh.

+ Đối với hộ cá thể : 100.000 đ/điểm kinh doanh.

- Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu: 50.000 đ/giấy.

Điều 34. Hồ sơ cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị cấp lại;

b) Bản gốc hoặc bản sao giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu đã cấp (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí: 50.000 đ/giấy.

Điều 35. Hồ sơ cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản sao);

c) Hồ sơ đăng ký chất lượng, bản công bố tiêu chuẩn chất lượng, bản cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (bản sao y).

d) Các giấy tờ xác nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp nhãn hiệu hàng hóa cho các sản phẩm rượu (bản sao y).

Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất rượu thủ công cung cấp cho các cơ sở khác chế biến lại phải có bản sao hợp đồng mua bán giữa hai bên. Trường hợp cá nhân, hộ gia đình xin phép sản xuất rượu nhằm mục đích kinh doanh thì phải có giấy cam kết thực hiện các quy định về phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Phí thẩm định:

- + Đối với doanh nghiệp : 300.000 đ/điểm kinh doanh.
- + Đối với hộ cá thể : 100.000 đ/điểm kinh doanh.
- Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu: 50.000 đ/giấy.

4. Lệ phí:

- Phí thẩm định: mức thu 100.000 đ/điểm kinh doanh là hộ kinh doanh.
- Lệ phí cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh: 50.000 đ/giấy.

Điều 36. Hồ sơ cấp mới Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);
- b) Bản photo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (thương nhân phải mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu, xác nhận vào bản photo là đã đối chiếu với bản chính; riêng hồ sơ đã chứng thực bản sao thì nộp bản sao, không cần đối chiếu bản chính);
- c) Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh;
- d) Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh: 50.000 đồng/giấy.

Điều 37. Hồ sơ cấp Giấy phép kinh doanh thuốc lá đối với hộ kinh doanh cá thể (cấp mới, gia hạn)

1. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);
- b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao y);
- c) Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh;

d) Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh: 50.000 đồng/giấy.

Điều 38. Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;

b) Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá đã cấp (bản sao hợp lệ);

c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh: 50.000 đồng/giấy.

Điều 39. Hồ sơ cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị cấp lại;

b) Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã cấp (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh: 50.000 đồng/giấy.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc quận căn cứ Quyết định này ban hành Hướng dẫn các đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân phường và người

dân thực hiện; ban hành quy trình nội nghiệp để kiểm soát tiến trình giải quyết hồ sơ tại đơn vị.

Điều 41. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Nội vụ để có tổng hợp đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 49/2010/QĐ-UBND-TĐKT

Quận 12, ngày 29 tháng 4 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận 12

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Hướng dẫn số 56/HD-TĐKTV1 ngày 12 tháng 01 năm 2006 của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 121/2005/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định về Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận 12.

Điều 2. Quyết định này áp dụng để công nhận các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng thành tích từ năm 2010 trở đi.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND-TĐKT, số 48/2008/QĐ-UBND-TĐKT, số 33/2009/QĐ-UBND-TĐKT của Ủy ban nhân dân quận 12.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy và UB.MTTQ - đoàn thể, các Trung tâm, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY ĐỊNH

Về công tác thi đua và khen thưởng trên địa bàn quận 12
(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2010/QĐ-UBND-TĐKT
ngày 29 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 12)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Những nguyên tắc chung trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các ngành, các cấp, có trách nhiệm tổ chức, xây dựng, chỉ đạo phong trào thi đua, tổ chức phát động thi đua, đăng ký giao ước thi đua ở cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, gắn với nhiệm vụ, công tác được giao. Theo năm kế hoạch và từng đợt thi đua, đợt vận động phải có trách nhiệm xem xét, đánh giá, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua để xét chọn những tập thể và cá nhân trực thuộc đã lập thành tích, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ để biểu dương khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên xét khen thưởng, đồng thời chú trọng đến công tác phổ biến, tuyên truyền, xây dựng và nhân rộng các điển hình tiên tiến.

2. Tập thể, cá nhân nào lập được thành tích, công lao trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ, phát triển của quận đều được xét đề nghị khen thưởng. Các cơ quan Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc - đoàn thể phải có trách nhiệm phát hiện, xem xét các tập thể, cá nhân có thành tích để động viên, khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét khen thưởng. Không khen thưởng những tập thể, cá nhân không có thành tích hoặc chưa đủ mức để khen thưởng.

3. Công tác thi đua được thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, tự giác, công khai, đoàn kết, công bằng và kịp thời. Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào phong trào thi đua và đăng ký thi đua.

4. Căn cứ thành tích đạt được, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, các đơn vị xem xét và đề nghị khen thưởng phù hợp. Mỗi hình thức khen thưởng có thể được xét tặng nhiều lần cho một đối tượng.

Điều 2. Đối tượng thi đua và khen thưởng

Bao gồm tất cả các tổ chức, tập thể, cá nhân: các cơ quan Đảng, cơ quan chính quyền, Mặt trận Tổ quốc - đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các hội quần chúng, các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, các tổ chức kinh tế, các loại hình doanh nghiệp, công dân Việt Nam có thành tích và công lao đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ quận 12 và thành phố, đều được Ủy ban nhân dân quận 12 xét khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên xét khen thưởng.

Điều 3. Điều kiện để xét khen thưởng

Căn cứ vào thành tích của các tập thể, cá nhân đồng thời thành tích đó phải gắn liền với kết quả thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ công tác được giao, thành tích phải được căn cứ từ kết quả trong lao động, sản xuất, kinh doanh, trong nghiên cứu, trong công tác, chiến đấu, rèn luyện và học tập; hoặc những sáng kiến, áp dụng những kinh nghiệm mang lại hiệu quả cao; những hành động dũng cảm, những gương vượt khó, những việc làm, hành động nhằm phát huy truyền thống đạo lý, nhân nghĩa của dân tộc, của nhân dân; đem lại nhiều lợi ích thiết thực cho nhân dân, Nhà nước và xã hội.

Chương II**CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, TIÊU CHUẨN VÀ THẨM QUYỀN XÉT, QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÁC DANH HIỆU THI ĐUA****Điều 4. Danh hiệu, hình thức và nội dung thi đua**

1. Danh hiệu thi đua gồm có: Danh hiệu thi đua đối với cá nhân, danh hiệu thi đua đối với tập thể và danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình.

a) Danh hiệu thi đua đối với cá nhân: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

b) Danh hiệu thi đua đối với tập thể: Tổ dân phố, khu phố văn hóa, Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua xuất sắc của cấp thành phố, bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, Cờ thi đua của Chính phủ.

c) Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình là Gia đình văn hóa.

2. Hình thức thi đua gồm có: thi đua thường xuyên và thi đua theo đợt

3. Nội dung thi đua

a) Nội dung thi đua thường xuyên là thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt nhất công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

- Thi đua thường xuyên cần được thực hiện theo khối, cụm để giao ước thi đua. Thực hiện đăng ký giao ước thi đua giữa các cá nhân, tập thể, đơn vị; những cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua thì mới được bình xét danh hiệu thi đua, kết thúc năm tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

b) Nội dung thi đua theo đợt, thi đua theo chuyên đề là hình thức thi đua nhằm giải quyết tốt những nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất trong một thời gian nhất định, hoặc giải quyết những công việc khó khăn, bức xúc nhất; những việc mà đông đảo quần chúng nhân dân có nguyện vọng giải quyết.

Điều 5. Các danh hiệu thi đua, tiêu chuẩn và thẩm quyền quyết định công nhận

1. Tiêu chuẩn, điều kiện công nhận các danh hiệu thi đua

a) Danh hiệu thi đua đối với cá nhân

*** Danh hiệu Lao động tiên tiến**

Được xét tặng hàng năm (mỗi năm xét tặng một lần), được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, đơn vị đạt 4 tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao.
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua.
- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.
- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

Trong năm, cá nhân có đăng ký thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ (bao gồm hoàn thành số lượng và chất lượng các công việc được giao đạt năng suất, chất lượng, hiệu quả cao) mới được xét công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến. Lao động tiên tiến được chọn trong những người hoàn thành nhiệm vụ.

. Các đối tượng trên trong một năm nếu nghỉ làm việc từ 02 tháng (tính từ 40 ngày trở lên theo chế độ làm việc) thì không thuộc diện xét, bình bầu.

*** Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở**

Được xét tặng hàng năm (mỗi năm xét tặng một lần), được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho các cá nhân đạt 02 tiêu chuẩn sau:

- Là Lao động tiên tiến

- Có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác... Có giải pháp hoặc lẻ lối làm việc, cải tiến thủ tục hành chính nâng cao năng suất lao động, hiệu quả sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị và phải được Hội đồng khoa học (Hội đồng sáng kiến) hoặc Hội đồng Thi đua

- Khen thưởng cấp cơ sở công nhận.

Việc thành lập Hội đồng xét, công nhận sáng kiến do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

*** Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố**

Được xét tặng hàng năm, được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân đạt 03 năm liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, thành tích có phạm vi ảnh hưởng đối với thành phố và đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao, đạt năng suất, chất lượng hiệu quả kinh tế, hiệu suất trong công tác, tích cực phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và áp dụng các sáng kiến cải tiến đạt hiệu quả.

- gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan, đơn vị, địa phương, có tinh thần tự lực cánh sinh, nêu cao tinh thần đoàn kết tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua.

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, kỹ thuật, nghiệp vụ.

*** Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc**

- Được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 02 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, bộ, ngành, đoàn thể Trung ương.

- Việc xét tặng Chiến sĩ thi đua toàn quốc được tiến hành thường xuyên hàng năm và thành tích của cá nhân đó có ảnh hưởng trong phạm vi toàn quốc.

b) Danh hiệu thi đua đối với tập thể*** Danh hiệu tổ dân phố, khu phố văn hóa**

Được xét tặng hàng năm, được cấp giấy chứng nhận, tiền thưởng theo quy định cho khu phố, tổ dân phố đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển.
- Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú.
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.
- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng.

*** Tập thể Lao động tiên tiến**

Được xét tặng hàng năm, được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả.
- Có trên 50% cá nhân trong tập thể (kể cả cán bộ hợp đồng khoán công tác trên 1 năm) đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và **không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.**

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến xét tặng cho các đối tượng sau:

- . Đối với cấp quận là cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân, các phòng, ban, ngành, đoàn thể và các đơn vị thuộc quận, 11 phường...
- . Đối với đơn vị sự nghiệp xét tặng cho trường học, bệnh viện, các trung tâm.

*** Tập thể Lao động xuất sắc**

Được xét tặng hàng năm, được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến.
- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nhiệm vụ đối với Nhà nước.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- Có 100% cá nhân trong tập thể (kể cả cán bộ hợp đồng khoán công tác trên 1 năm) hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân (kể cả cán bộ hợp đồng khoán công tác trên 1 năm) đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Có cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và **không có cá nhân bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.**

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

*** Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố**

Cờ Thi đua xuất sắc được xét tặng thưởng hàng năm (mỗi năm 1 lần) cho các đơn vị đạt thành tích dẫn đầu trong các phong trào thi đua của từng khối, từng cụm, từng khu vực có tổ chức giao ước thi đua, được tặng một lá cờ và kèm tiền thưởng theo quy định.

Tiêu chuẩn, điều kiện để xét tặng Cờ Thi đua xuất sắc:

- Đạt danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc.

- Hoàn thành toàn diện, vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch, nhiệm vụ công tác được giao trong năm, có năng suất, chất lượng, hiệu quả kinh tế, hiệu suất công tác cao, thuộc loại tiêu biểu xuất sắc của thành phố.

- Có nhân tố mới, mô hình mới, có các biện pháp cải tiến trong công tác và hoạt động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các biện pháp làm giảm các tệ nạn xã hội có kết quả tốt.

- Thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp Luật của Nhà nước và các quy định của ngành, địa phương, xây dựng đơn vị đoàn kết vững mạnh.

*** Cờ Thi đua của Chính phủ**

Được xét tặng hàng năm (mỗi năm một lần) cho các tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt danh hiệu Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố.

- Có thành tích, hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong toàn quốc.

- Có nhân tố mới, mô hình mới tiêu biểu cho cả nước học tập.

- Nội bộ đoàn kết, đi đầu trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và tệ nạn xã hội khác.

Cờ Thi đua của Chính phủ tặng cho các tập thể tiêu biểu xuất sắc trong toàn quốc bao gồm: Những tập thể dẫn đầu trong từng lĩnh vực, ngành nghề toàn quốc và những tập thể tiêu biểu nhất trong phong trào thi đua của Thành phố.

Mỗi lĩnh vực, mỗi ngành nghề của cụm, khối thi đua chỉ chọn một đơn vị dẫn đầu để xét tặng Cờ thi đua của Chính phủ.

c) Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình

*** Danh hiệu Gia đình văn hóa ở phường**

Được xét tặng hàng năm (mỗi năm một lần), được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định cho hộ gia đình đạt các tiêu chuẩn sau:

- Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp Luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú.

- Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

- Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả.

2. Thẩm quyền xét, quyết định công nhận các danh hiệu thi đua

a) Đối với danh hiệu Gia đình văn hóa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xét, quyết định công nhận.

b) Đối với danh hiệu Khu phố, tổ dân phố văn hóa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét, quyết định công nhận.

c) Đối với danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Tập thể Lao động tiên tiến do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét, quyết định công nhận.

d) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua xuất sắc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét, quyết định công nhận.

đ) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Cờ thi đua của Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ xét quyết định công nhận.

Chương III

CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC, DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC VÀ TIÊU CHUẨN XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 6. Hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận, đơn vị cơ sở

Giấy khen:

Là hình thức khen thưởng tặng cho các tập thể, cá nhân được xét khen thưởng thường xuyên, đột xuất hoặc khi kết thúc một cuộc vận động, hoàn thành một hạng mục công trình, cả công trình hoặc khen thưởng thành tích cụ thể, đột xuất, gương người tốt việc tốt có tác dụng nêu gương trong phạm vi của địa phương, đơn vị.

Giấy khen của Ủy ban nhân dân quận, phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, phường quyết định; Giấy khen của đơn vị cơ sở do Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định công nhận. Mỗi tập thể, cá nhân được khen thưởng giấy khen được tặng giấy khen, khung và tiền thưởng theo quy định.

Điều 7. Hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân thành phố gồm có:

- 1. Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố**
- 2. Huy hiệu thành phố Hồ Chí Minh**
- 3. Cờ Truyền thống của Ủy ban nhân dân thành phố**

Các đơn vị căn cứ theo các khoản 1, 2, 3 Điều 8 của Quyết định số 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh để đề xuất khen cho đơn vị, cá nhân.

Điều 8. Hình thức khen thưởng của bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, của Chính phủ, của Chủ tịch Nước, giải thưởng Nhà nước, danh hiệu vinh dự Nhà nước và tiêu chuẩn xét khen thưởng

1. Các hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng gồm có: Bằng khen, Kỷ niệm chương, Huy hiệu, Huy chương, Huân chương, Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, danh hiệu vinh dự Nhà nước, cụ thể như sau:

a) Bằng khen (gồm có Bằng khen của Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ).

b) Kỷ niệm chương; Huy hiệu (gồm có Kỷ niệm chương, Huy hiệu của Bộ, ban ngành, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức xã hội).

c) Huy chương (gồm có Huy chương Quân kỳ Quyết thắng, Huy chương Vì an

ninh Tổ quốc, Huy chương Chiến sĩ vẻ vang hạng nhất, nhì, ba; Huy chương Hữu nghị).

d) Huân chương (gồm Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; Huân chương Độc lập hạng nhất, nhì, ba; Huân chương Quân công hạng nhất, nhì, ba; Huân chương Lao động hạng nhất, nhì, ba; Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Chiến công hạng nhất, nhì, ba; Huân chương Đại đoàn kết dân tộc; Huân chương Dũng cảm và Huân chương Hữu nghị).

2. Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh

3. Danh hiệu vinh dự Nhà nước (gồm có danh hiệu Tỉnh Anh hùng, Thành phố Anh hùng, Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, Anh hùng lực lượng vũ trang Nhân dân, Anh hùng Lao động, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú, Thầy thuốc Nhân dân, Thầy thuốc Ưu tú, Nghệ sĩ Nhân dân, Nghệ sĩ Ưu tú, Nghệ nhân Nhân dân, Nghệ nhân Ưu tú).

4. Tiêu chuẩn xét khen thưởng

Về tiêu chuẩn xét khen thưởng được thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 121/2005/NĐ-CP của Chính phủ và Văn bản hướng dẫn số 56/TĐKT-HD-V1 của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương cho từng hình thức, mức hạng, tương ứng với kết quả đạt được trong phong trào thi đua; tương ứng với công lao đóng góp, cống hiến cho sự nghiệp chung của đất nước, của bộ, ngành, hay của từng địa phương; thành tích đạt được nhiều, công lao đóng góp lớn, phạm vi ảnh hưởng rộng thì mức hạng khen thưởng cao...

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỦA PHONG TRÀO THI ĐUA YÊU NƯỚC HÀNG NĂM

Điều 9. Đối tượng được khen thưởng

Bao gồm các tổ chức, tập thể, cá nhân của các cơ quan Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị, chính trị xã hội đã có đăng ký thi đua từ đầu năm thì mới được bình xét danh hiệu thi đua vào cuối năm

Điều 10. Nội dung thang điểm thi đua

1. Khối phường:

1.1- Khối phường chia làm 2 cụm:

* **Cụm 1 (Gồm 6 phường):** Phường Đông Hưng Thuận, Tân Hưng Thuận, Tân Thới Nhất, Trung Mỹ Tây, Tân Chánh Hiệp, Hiệp Thành

- **Giao Phường Tân Thới Nhất - Cụm trưởng**

* **Cụm 2 (Gồm 5 phường):** Phường An Phú Đông, Thạnh Lộc, Thạnh Xuân, Thới An, Tân Thới Hiệp.

- **Giao Phường Thới An - Cụm trưởng**

(*Ghi chú: Cụm trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hoạt động của cụm*)

1.2- Nội dung chấm điểm khối phường: Gồm 23 nội dung

(Điểm chuẩn mỗi chỉ tiêu tối đa là 10 điểm), **tổng điểm nội dung thang điểm thi đua khối phường là 600 điểm gồm:**

1. Công tác Cải cách hành chính trên lĩnh vực thủ tục hành chính; Công tác tổ chức phong trào thi đua và quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng; Công tác Tôn Giáo. (hệ số 4) do Phòng Nội vụ quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

2. Thực hiện và đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật và xã hội hóa đường giao thông, Công tác quản lý nhà nước về quản lý đô thị (hệ số 4), do Phòng Quản lý đô thị quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

3. Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng (hệ số 3), do Thanh tra quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

4. Thực hiện kỷ cương trong quản lý hành chính nhà nước; tập trung vào việc chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp trên; chuẩn bị tài liệu họp, thực hiện tốt chế độ báo cáo, hội họp (hệ số 3), do Văn phòng UBND quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

5. Công tác quản lý trật tự đô thị (hệ số 3), do Thanh tra Xây dựng quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

6. Công tác quân sự Quốc phòng địa phương (hệ số 3), do Quân sự quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

7. Công tác quản lý tài chính, ngân sách và thực hành tiết kiệm chống lãng phí (hệ số 3), do Phòng Tài chính - Kế hoạch quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

8. Thực hiện nội dung “Năm 2010 - Năm thực hiện nếp sống văn minh - mỹ quan đô thị”; thực hiện phong trào:”Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”(hệ số 3), do Phòng Văn hóa và Thông tin quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

9. Công tác chăm lo chính sách xã hội, giải quyết việc làm và công tác Bảo vệ chăm sóc trẻ em. (hệ số 3), do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

10. Thực hiện nâng chất chương trình phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; phong trào quần chúng bảo vệ an ninh tổ quốc (hệ số 3), do Công an quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

11. Công tác xây dựng, củng cố chính quyền cơ sở và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện năm Dân vận của chính quyền (hệ số 3), do Phòng Nội vụ phối hợp UB.MTTQ quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

12. Chỉ tiêu thu ngân sách và nợ tồn đọng thuế (hệ số 3), do Chi cục Thuế quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

13. Công tác phòng cháy chữa cháy trong khu dân cư (hệ số 2), do Công an quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

14. Công tác phổ cập giáo dục và quản lý nhóm trẻ gia đình (hệ số 2), do Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

15. Công tác tư pháp, hộ tịch, tuyên truyền phổ biến pháp luật và hòa giải (hệ số 2), do Phòng Tư pháp quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

16. Thực hiện xây dựng mạng lưới y tế cơ sở (chú ý đến lĩnh vực quản lý Nhà nước về vệ sinh an toàn thực phẩm và chăm sóc sức khỏe ban đầu, sức khỏe sinh sản và quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình) (hệ số 2), do Phòng Y tế quận chủ trì phối hợp cùng Trung tâm Y tế Dự phòng, Bệnh viện quận 12 hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

17. Công tác quản lý kinh tế; công tác hậu kiểm hộ kinh doanh cá thể và phối hợp kiểm tra doanh nghiệp; quản lý hành lang an toàn lưới điện và tiết kiệm năng lượng (hệ số 2), do Phòng Kinh tế quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

18. Thực hiện chương trình “giảm hộ nghèo, tăng hộ khá” giai đoạn 2009-2015 (hệ số 2), do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Xóa đói giảm nghèo và việc làm quận) hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

19. Công tác bồi thường và giải phóng mặt bằng và tái định cư các dự án trên địa bàn quận (hệ số 2), do Ban Bồi thường - giải phóng mặt bằng quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

20. Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân (hệ số 2), do Thanh tra quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

21. Công tác Văn hóa thông tin và thể dục thể thao; Thực hiện công tác “Môi trường xanh” và “Công sở Văn minh, sạch, đẹp, an toàn” (hệ số 2), do Phòng Văn hóa và Thông tin quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

22. Công tác thống kê (hệ số 2), do Phòng Thống kê quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

23. Công tác cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (hệ số 2), do Phòng Tài nguyên và Môi trường quận hướng dẫn, chấm điểm, xếp hạng.

2. Khối phòng, ban, ngành quận:

2.1) Gồm 25 đơn vị, thuộc 5 cụm:

- **Lĩnh vực kinh tế** (4 đơn vị): Phòng Kinh tế, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Thống kê, Chi cục Thuế.

- **Lĩnh vực văn hóa - xã hội** (5 đơn vị): Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Y tế, Văn phòng UBND quận;

- **Đơn vị sự nghiệp** (5 đơn vị): Trung tâm Dạy nghề, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao, Trung tâm Y tế Dự phòng, Bệnh viện quận.

- **Lĩnh vực Nội chính** (5 đơn vị): Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ, Thanh tra, Công an và Quân sự quận.

- **Lĩnh vực Đô thị, XDGB** (6 đơn vị): Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình, Ban Bồi thường - giải phóng mặt bằng, Công ty Dịch vụ - phát triển đô thị, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra Xây dựng.

Riêng 3 đơn vị: Tòa án, Viện Kiểm sát, Thi hành án dân sự, cuối năm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét kết quả ngành dọc đánh giá để xếp loại danh hiệu thi đua cho đơn vị.

2.2) Nội dung chấm điểm: gồm 8 nội dung chấm điểm (điểm chuẩn mỗi chỉ tiêu tối đa là 10 điểm), tổng điểm nội dung thi đua khối phòng, ban, ngành quận là 200 điểm gồm:

1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan, thực hiện năm dân vận của chính quyền (hệ số 3), do Phòng Nội vụ phối hợp UB.MTTQ quận hướng dẫn thực hiện và chấm điểm, xếp hạng.

2. Chấp hành đúng chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất; chấp hành đúng

thời gian cuộc họp, đúng thành phần dự họp, chuẩn bị tài liệu cuộc họp do Thường trực Ủy ban chủ trì (hệ số 3), do Văn phòng UBND quận hướng dẫn thực hiện và chấm điểm, xếp hạng.

3. Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng (hệ số 3), do Thanh tra quận hướng dẫn thực hiện và chấm điểm, xếp hạng.

4. Công tác quản lý ngân sách, tài chính và thực hành tiết kiệm chống lãng phí (hệ số 3), do Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn thực hiện và chấm điểm, xếp hạng.

5. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính (hệ số 2), do Phòng Nội vụ quận hướng dẫn thực hiện và chấm điểm, xếp hạng.

- 14 đơn vị được áp dụng điểm chấm nội dung cải cách hành chính gồm: Văn phòng UBND quận, Phòng Tư pháp, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra, Kinh tế, Văn hóa và Thông tin, Quản lý đô thị, Tài nguyên và Môi trường, Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Y tế, Chi cục Thuế, Công an quận.

Các đơn vị còn lại trực thuộc quận sẽ được thay thế điểm chấm về công tác cải cách hành chính bằng thực hiện chấm điểm bình quân của các nội dung (1), (2), (3), (4) nhân với hệ số 2

6. Phường có nhận xét, đánh giá cho các phòng, ban, ngành quận về việc hướng dẫn, phối hợp trong thực hiện công tác chuyên môn theo mức A+, A, B, C (hệ số 2), với mức xếp loại: Tốt (A+ = 10 điểm), khá (A = 9 điểm), trung bình (B = 8 điểm), kém (C = 7 điểm). (ghi chú: Phường nêu rõ về nhận xét, đánh giá của phường đối với phòng, ban, ngành quận)

7. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đúng nội dung và thời gian theo quy định. (hệ số 2)

(Cụ thể: Các đơn vị thuộc khối chính quyền thực hiện việc hướng dẫn chi tiết nội dung thi đua ngành mình cho khối phường, khối phòng, ban, ngành quận đúng nội dung và thời gian theo quy định. Đồng thời, theo dõi và hỗ trợ tạo điều kiện thuận lợi cho phường thực hiện tốt công tác trong năm).

Giao Thường trực HD.TĐ-KT và chuyên trách TĐ-KT quận theo dõi xuyên suốt tiến độ các đơn vị thực hiện và có ý kiến, tham mưu cho Hội đồng TĐ-KT

8. Thường trực Hội đồng TĐ-KT quận đề xuất các sở, ngành dọc thành phố nhận xét và phân loại ngành của cấp quận theo mức A+, A, B, C (hệ số 2).

(A+: tương đương xuất sắc tiêu biểu, A: tương đương xuất sắc, B: tương đương tiên tiến, C: tương đương trung bình)

3. Khối Đảng - đoàn thể :

3.1. Khối Đảng (6 đơn vị) gồm: Văn phòng Quận ủy, Ban Tổ chức Quận ủy, Ban Tuyên giáo Quận ủy, Ban Dân vận Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị.

3.2. Đoàn thể (7 đơn vị) gồm: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu Chiến binh, Hội Liên hiệp phụ nữ, Hội Nông dân, Liên đoàn Lao động, Hội Chữ Thập đỏ, Quận Đoàn.

Đối với các đơn vị khối Đảng - đoàn thể, Hội đồng TĐKT quận đề nghị Thường trực Quận ủy chỉ đạo các đơn vị có thang điểm cụ thể trong công tác thi đua của từng khối, qua đó cuối năm có căn cứ để nhận xét, đánh giá, đề nghị các danh hiệu thi đua - khen thưởng. Đồng thời đề xuất danh sách đề nghị khen thưởng cấp thành phố (hoặc Trung ương nếu đủ tiêu chuẩn) cho tập thể tiêu biểu nhất của khối Đảng - đoàn thể để Hội đồng TĐKT quận xem xét, quyết định.

Điều 11. Thời gian thực hiện và đăng ký thi đua, chế độ báo cáo và đề nghị khen thưởng

1. Thời gian thực hiện công tác thi đua

- Các phòng, ban, ngành, đơn vị thuộc quận được phân công tại khoản 1 và 2 của Điều 10 về nội dung thang điểm thi đua có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết nội dung thi đua ngành mình cho phường, phòng, ban, ngành, đơn vị và gửi văn bản nội dung thi đua về Phòng Nội vụ (Bộ phận thi đua, khen thưởng) trước ngày 07 tháng 5 hàng năm.

- Các phường căn cứ theo hướng dẫn nội dung thang điểm thi đua của quận, các phòng, ban, ngành và có hướng dẫn cụ thể nội dung thang điểm thi đua triển khai đến tận khu phố, tổ dân phố của phường và gửi về Phòng Nội vụ (Bộ phận thi đua, khen thưởng) trước ngày 14 tháng 5 hàng năm.

2. Thời gian thực hiện đăng ký thi đua

- Chậm nhất đến ngày 14 tháng 5 hàng năm, khối phường và các phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc quận có **văn bản đăng ký giao ước thi đua (Chỉ tiêu, nhiệm vụ chuyên môn sẽ đạt được trong năm; danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân) với Hội đồng TĐ-KT quận.** Sau ngày 14 tháng 5 hàng năm, Hội đồng TĐ-

KT quận sẽ không xét danh hiệu thi đua cho những đơn vị không đăng ký thi đua với quận.

3. Cách chấm điểm thi đua

Căn cứ nội dung thang điểm thi đua của quận đã giao, các đơn vị có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện nội dung thi đua ngành mình, cuối năm căn cứ vào kết quả các phường đã thực hiện để chấm điểm cho 11 phường theo quy định. **Mỗi chỉ tiêu chấm tối đa là 10 điểm, đồng thời chọn 01 phường dẫn đầu chỉ tiêu của từng cụm phường.** (Sau đó Hội đồng TĐ-KT quận sẽ cộng thêm 01 điểm để tính điểm cộng cho phường dẫn đầu chỉ tiêu theo từng cụm).

(Ghi chú: Riêng cụm 2 khối phường, do có phường Thới An, Tân Thới Hiệp được xếp cùng với các phường Thạnh Lộc, Thạnh xuân, An Phú Đông vì vậy đề nghị các đơn vị được phân công nội dung chấm điểm khối phường phải xây dựng điểm chấm đặc thù riêng cho phường Thạnh Lộc, Thạnh Xuân, An Phú Đông)

4. Chế độ báo cáo và đề nghị khen thưởng

- Hàng năm, các đơn vị thuộc phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc quận gửi báo cáo tổng kết thi đua năm, danh sách và biên bản họp xét đề nghị khen thưởng tập thể và cá nhân trước ngày 30 tháng 11 về Thường trực Hội đồng TĐ-KT quận (Phòng Nội vụ). Trong báo cáo tổng kết thi đua các đơn vị tự phân loại theo danh hiệu thi đua để tạo điều kiện thuận lợi việc đánh giá phân loại hàng năm của quận. (A+: Tập thể Lao động xuất sắc, A: Tập thể Lao động tiên tiến, B: Hoàn thành nhiệm vụ, C: Không hoàn thành nhiệm vụ).

- Hàng năm, trước ngày 30 tháng 11, khối phường gửi báo cáo tổng kết phong trào thi đua yêu nước, bảng tự chấm điểm nội dung thi đua, danh sách và biên bản họp của Hội đồng TĐ-KT phường xét đề nghị danh hiệu thi đua, khen thưởng cá nhân, tập thể về Thường trực Hội đồng TĐ-KT quận (Phòng Nội vụ). Các phường tự chấm theo điểm chuẩn mỗi chỉ tiêu tối đa là 10 điểm và được nhân với hệ số quy định (Thực hiện theo từng mục của nội dung thang điểm thi đua) để Thường trực Hội đồng TĐ-KT quận có cơ sở xem xét.

Lưu ý:

- Sau ngày 30 tháng 11, Hội đồng TĐKT quận sẽ không xem xét bất cứ trường hợp nào của các đơn vị gửi hồ sơ trễ thời gian theo quy định.

- Đối với các cá nhân được bình chọn đề nghị xét danh hiệu chiến sĩ thi đua

phải có bản báo cáo thành tích; đồng thời phải có biên bản họp Hội đồng xét sáng kiến của đơn vị đó gửi về Thường trực Hội đồng TĐ-KT quận (Phòng Nội vụ).

- Phòng Nội vụ chỉ tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị đề nghị xét danh hiệu khi có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Quyết định này.

Điều 12. Tiêu chuẩn, phân loại xếp hạng và công nhận danh hiệu thi đua của tập thể đơn vị

1. Một số tiêu chuẩn để xét các danh hiệu thi đua và khen thưởng

- Hội đồng TĐ-KT quận chỉ xét các danh hiệu thi đua và khen thưởng cho đơn vị khối phường; khối phòng, ban, ngành quận; khối Đảng và đoàn thể mà tập thể, cá nhân là CB, CC, nhân viên thuộc đơn vị quản lý **không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên**. (Riêng đơn vị Công an quận sẽ thực hiện theo Nghị quyết của Đảng ủy Công an về cho phép tỷ lệ cán bộ, chiến sĩ vi phạm kỷ luật).

Ghi chú: Riêng các đơn vị chấp hành tốt việc tự đấu tranh tìm ra sai phạm của CB-CC của đơn vị khi có kết luận hình thức kỷ luật là cảnh cáo thì vẫn được bình xét danh hiệu thi đua cho tập thể đơn vị.

- Đối với các đơn vị được HĐ.TĐ-KT quận đề nghị thành phố xét danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc phải đạt Đảng bộ, Chi bộ trong sạch vững mạnh; Cờ dẫn đầu khối phải đạt Đảng bộ, Chi bộ trong sạch vững mạnh mới đủ tiêu chuẩn để được đề nghị.

2. Tính điểm, phân loại xếp hạng và công nhận danh hiệu thi đua của tập thể đơn vị

a) Khối phường:

- **Danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến:** Trên cơ sở phường có tổng số điểm từ 510 điểm trở lên (chiếm 85% thang điểm tối đa) được HĐ.TĐ-KT quận xét đạt danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến.

Đối với phường có tổng số điểm từ 480 điểm đến 509 điểm thì HĐ.TĐ-KT quận chỉ xét danh hiệu thi đua “Lao động tiên tiến” cho cá nhân, không xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

- **Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc cho 02 tập thể phường có thành tích tiêu biểu cụm phường. Đơn vị được đề nghị phải đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến, đồng thời phải đạt Đảng bộ, Chi bộ trong sạch vững mạnh.

- **Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét tặng Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố cho đơn vị dẫn đầu cụm phường. Đơn vị được đề nghị phải đạt tiêu chuẩn đề nghị danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc, đồng thời công tác xây dựng Đảng phải đạt Đảng bộ, Chi bộ trong sạch vững mạnh.

b) Khối phòng, ban, ngành quận:

- **Danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến:** Dựa trên cơ sở các đơn vị phải đạt từ 170/200 điểm trở lên.

Đối với đơn vị có tổng điểm thực hiện 8 nội dung thi đua đạt 169 điểm trở xuống, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận không xét danh hiệu thi đua cho tập thể đơn vị. Chỉ xét danh hiệu thi đua “Lao động tiên tiến” cho cá nhân, không xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

- **Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét công nhận danh hiệu **Tập thể Lao động xuất sắc** cho các đơn vị tiêu biểu thuộc các lĩnh vực: Kinh tế, Văn hóa - xã hội, Nội chính, Sự nghiệp, Đô thị - XDCB: đồng thời phải đạt danh hiệu Chi, Đảng bộ trong sạch vững mạnh và đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến (Ưu tiên đối với các đơn vị được ngành dọc chấm điểm công tác năm vượt điểm chuẩn, hoặc được đề nghị khen từ Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố trở lên).

- **Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét tặng **Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố cho các đơn vị dẫn đầu các lĩnh vực thuộc khối phòng, ban, ngành quận** (các đơn vị dẫn đầu sẽ do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận xem xét và chọn trên cơ sở đơn vị có tổng số điểm cao nhất các lĩnh vực, ưu tiên đối với các đơn vị được ngành dọc chấm điểm công tác năm vượt điểm chuẩn, hoặc được đề nghị khen từ Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố trở lên; đồng thời Chi, Đảng bộ phải đạt danh hiệu trong sạch vững mạnh).

c) Khối Đảng - đoàn thể

Hội đồng Thi đua - khen thưởng quận sẽ xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ và ý kiến nhận xét của Thường trực Quận ủy đối với các đơn vị để xét danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân các đơn vị thuộc khối Đảng và đoàn thể quận.

- **Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét công nhận danh hiệu **Tập thể Lao**

động xuất sắc cho các đơn vị tiêu biểu khối Đảng - đoàn thể. Đồng thời, đơn vị được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận đề nghị phải đạt danh hiệu Chi, Đảng bộ trong sạch vững mạnh. (Ưu tiên đối với các đơn vị được ngành dọc chấm điểm công tác năm vượt điểm chuẩn, hoặc được đề nghị khen từ Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố trở lên).

- **Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố:** Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ xem xét và đề nghị UBND thành phố xét tặng Cờ Thi đua xuất sắc của thành phố cho đơn vị dẫn đầu khối khối Đảng - đoàn thể (đơn vị sẽ do Thường trực quận ủy và Hội đồng Thi đua khen thưởng quận xem xét, chọn trên cơ sở đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, ưu tiên đối với các đơn vị được ngành dọc chấm điểm công tác năm vượt điểm chuẩn, hoặc được đề nghị khen từ Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố trở lên. Đồng thời, đơn vị được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận đề nghị phải đạt danh hiệu Chi, Đảng bộ trong sạch vững mạnh).

Điều 13. Quy định tỷ lệ danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với cá nhân, tập thể (Các tiêu chuẩn, điều kiện công nhận danh hiệu thi đua đối với cá nhân, tập thể các đơn vị căn cứ Điều 6 của QĐ 169/2006/QĐ-UBND ngày 22/11/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh)

1. Các đơn vị được quận công nhận danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến được đề nghị tỷ lệ khen thưởng như sau:

a) Khối phường:

a.1) Về tập thể: Chỉ đề nghị khen thưởng khu phố không quá 30% trên tổng số khu phố và 10% tổ dân phố.

a.2) Về cá nhân: Cán bộ từ khu phố đến phường (tính cả cán bộ chuyên trách và công chức, cán bộ không chuyên trách) được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 30 người.

b) Khối chính quyền: Được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 70% trên tổng số định biên của đơn vị quản lý (tính cả thủ trưởng đơn vị, công chức, viên chức, hợp đồng định biên, hợp đồng dài hạn trên 1 năm).

c) Khối Đảng - đoàn thể: Được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 70% trên tổng số định biên của đơn vị quản lý (tính cả thủ trưởng đơn vị).

2. Các đơn vị không đạt danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến: (Không xét danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở)

a) Khối phường:

a.1) Về tập thể: Xét danh hiệu thi đua cho tập thể khu phố, tổ dân phố không quá 10%.

a.2) Về cá nhân: Cán bộ từ khu phố đến phường (tính cả cán bộ chuyên trách và công chức, cán bộ không chuyên trách) được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 10 người.

b) Khối chính quyền: Được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 30% trên tổng số định biên của đơn vị quản lý (tính cả thủ trưởng đơn vị, công chức, viên chức, hợp đồng định biên, hợp đồng dài hạn trên 1 năm).

c) Khối Đảng - đoàn thể: Được đề nghị cá nhân Lao động tiên tiến không quá 30% trên tổng số định biên của đơn vị quản lý (tính cả thủ trưởng đơn vị).

3. Tỷ lệ xét danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở: Trong số cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, đơn vị xét chọn đề xuất danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở với tỷ lệ 20% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến của đơn vị.

Chương V

QUY TRÌNH XÉT, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 14. Quy trình xét và thủ tục đề nghị khen thưởng

1. Quy trình xét khen thưởng

Được thực hiện khi kết thúc nhiệm vụ công tác năm, kết thúc một đợt vận động hoặc một phong trào thi đua, một công trình được hoàn thành hoặc nhân dịp đơn vị kỷ niệm 10 năm, 15 năm, 20 năm thành lập...; Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, các cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm xem xét, đánh giá thành tích của các tập thể, cá nhân trực thuộc do cơ quan, đơn vị quản lý để khen thưởng và đề nghị lên cấp trên xét khen thưởng. Các cơ quan, đơn vị, tập thể, cá nhân có trách nhiệm báo cáo thành tích, kết quả hoạt động trong năm hoặc trong đợt vận động, phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị để Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận có cơ sở xem xét khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên xét khen thưởng.

2. Thủ tục và thẩm quyền đề nghị khen thưởng

a) Về tuyến trình khen

- Cấp nào quản lý về tổ chức, cán bộ và quỹ lương thì cấp đó có trách nhiệm trình cấp trên khen thưởng đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

- Cấp nào chủ trì phát động các đợt thi đua theo chuyên đề, khi tổng kết lựa chọn các điển hình, thì cấp đó khen thưởng và trình cấp trên khen thưởng.

b) Về lấy ý kiến hiệp y

Hiệp y khen thưởng thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 53 Nghị định số 121/2005/NĐ-CP. Cơ quan thẩm định hồ sơ có trách nhiệm đề nghị hiệp y của các cơ quan liên quan.

c) Thẩm quyền đề nghị xét khen thưởng

- Chính quyền cùng cấp không xét khen thưởng cho cơ quan Đảng và Hội đồng nhân dân cùng cấp, nhưng vẫn xét khen thưởng cho các Ban của Đảng, của Hội đồng nhân dân cùng cấp và Hội đồng nhân dân cấp dưới.

- Khi đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố tặng Cờ Thi đua xuất sắc, Bằng khen, công nhận “Tập thể Lao động xuất sắc”, đề nghị Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng cho các phòng, ban chuyên môn; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể; các đơn vị sự nghiệp thuộc quận do Ủy ban nhân dân quận đề nghị và có văn bản hiệp y đồng ý của các sở - ban - ngành, đoàn thể thành phố liên quan đến lĩnh vực công tác của cơ quan, đơn vị, phòng, ban, ngành, đoàn thể quận. Đối với một số phòng, ban chuyên môn của quận có nhiều sở - ban - ngành Thành phố quản lý phải có văn bản hiệp y đồng ý của các sở - ban - ngành chuyên môn Thành phố liên quan.

Điều 15. Hồ sơ đề nghị khen thưởng và thời gian giải quyết khen thưởng

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của phòng, ban, ngành, đoàn thể và đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân 11 phường gửi Hội đồng TĐ-KT quận.

b) Biên bản họp của HĐ.Thi đua - Khen thưởng của cấp đề nghị khen thưởng.

c) Báo cáo thành tích, báo cáo tóm tắt thành tích của các đối tượng được đề nghị xét khen thưởng (có nhận xét, đánh giá, xác nhận thành tích của cơ quan, thủ trưởng quản lý trực tiếp).

d) Đối với các trường hợp đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến hiệp y đề nghị Thủ tướng Chính phủ và Chủ tịch nước xét khen thưởng, hồ sơ phải có các văn bản sau:

- Công văn của đơn vị đề nghị hiệp y gửi Ủy ban nhân dân quận. Sau đó, Ủy ban nhân dân quận có công văn gửi Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị hiệp y; Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị hiệp y khen thưởng.

2. Thời gian nộp hồ sơ và giải quyết khen thưởng:

- Các đơn vị căn cứ khoản 2 Điều 11 của QĐ 169/2006/QĐ-UBND ngày 22/11/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh)

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành về qui trình, thủ tục, tính chính xác của hồ sơ, thẩm định tiêu chuẩn khen thưởng của các đối tượng trình khen thưởng.

Chương VI**QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG****Điều 16. Nguồn kinh phí, mức thưởng và chế độ ưu đãi**

Nguồn kinh phí, mức thưởng và chế độ ưu đãi của các đơn vị và Ủy ban nhân dân quận được căn cứ vào Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 121/2005/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 73/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, chuyên trách thi đua - khen thưởng quận tham mưu trình UBND quận xem xét nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác động viên khen thưởng kịp thời và phù hợp với tình hình ngân sách chung của quận.

Điều 17. Nguyên tắc phân cấp chi kinh phí khen thưởng

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp nào ra quyết định khen thưởng đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện chi tiền thưởng theo quy định từ nguồn tiền thưởng do cấp mình quản lý.

Điều 18. Quản lý và sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng: Các đơn vị căn cứ Điều 14 của QĐ 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh).

Chương VII**CÔNG TÁC THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN, TỔ CHỨC CÔNG BỐ, TRAO TẶNG CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, NHÂN ĐIỂN HÌNH TIÊN TIẾN**

Điều 19. Công tác thông tin tuyên truyền nhân điển hình tiên tiến phải được tổ chức thực hiện thường xuyên, rộng rãi nhằm góp phần thúc đẩy phong trào thi đua được phát triển sâu rộng.

Điều 20. Tổ chức công bố và tổ chức trao tặng các hình thức khen thưởng được thực hiện theo Nghị định số 154/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về nghi thức Nhà nước trong tổ chức mít tinh, lễ kỷ niệm..., có thể kết hợp trong hội nghị tổng kết công tác năm, sơ kết 6 tháng hoặc tại các buổi lễ mít tinh kỷ niệm các ngày lễ 30/4, 02/9 hoặc kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập của cơ quan, đơn vị.

Chương VIII

TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Quy định trách nhiệm

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cơ sở chịu trách nhiệm về tính chính xác của các hồ sơ, báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân của đơn vị mình.
2. Cá nhân được đề nghị khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong công việc kê khai, báo cáo thành tích đề nghị các cấp xét khen thưởng.

Điều 22. Xử lý vi phạm trong công tác thi đua - khen thưởng

1. Trường hợp phát hiện đơn vị hoặc cá nhân gian dối trong việc kê khai báo cáo thành tích thì Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận có trách nhiệm làm các thủ tục trình các cấp có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng, thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.
2. Nếu gian dối trong việc kê khai, báo cáo thành tích để được khen thưởng thì bị hủy bỏ quyết định khen thưởng, bị thu hồi hiện vật và tiền thưởng; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Thủ trưởng đơn vị cơ sở hoặc cá nhân (kê khai, báo cáo thành tích) còn bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
3. Cá nhân xác nhận sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ cho người khác để đề nghị khen thưởng; người lợi dụng chức vụ, quyền hạn quyết định khen thưởng trái pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
4. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể và đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm kiểm tra thẩm định các

hồ sơ, báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng. Nếu khen thưởng sai do báo cáo thành tích không chính xác; do quy trình, thủ tục hành chính không làm đúng quy định mà vẫn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khen thưởng, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hội đồng TĐKT, Thường trực và chuyên trách Thi đua - Khen thưởng quận giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác thi đua - khen thưởng trên địa bàn quận 12.

Điều 24. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, VPQU và các Ban Đảng, UB.MTTQ - đoàn thể, đơn vị thuộc quận; các doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường căn cứ Quy định này để xây dựng quy định cụ thể và thực hiện tốt các nội dung của Quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng