



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 7

Số 62 (01/7/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|---|
| 08-6-2010 | Quyết định số 36/2010/QĐ-UBND về thành lập Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc. | 3 |
| 10-6-2010 | Chỉ thị số 16/2010/CT-UBND về tổ chức các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam (19/8/1945 - 19/8/2010), 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (19/8/2005 - 19/8/2010). | 5 |
| 11-6-2010 | Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định cơ chế đặc thù về quản lý đầu tư và xây dựng, huy động và quản lý nguồn vốn tại xã Tân Thông Hội để thực hiện thí điểm chương trình xây dựng mô hình nông thôn mới. | 8 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

- | | | |
|-----------|---|----|
| 20-5-2010 | Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 2. | 24 |
|-----------|---|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

17-6-2010 - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND về ban hành Quy định về chính sách cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở huyện Cần Giờ.

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: 36/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về thành lập Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc****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 Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 168/2002/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Sở Quy hoạch - Kiến trúc;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2005/TTLT/BXD-BNV ngày 22 tháng 6 năm 2005 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ hướng dẫn về nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Thanh tra Xây dựng ở địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2004/TTLT/BXD-BNV ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý nhà nước ngành xây dựng tại địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Công văn số 1137/SQHKT-VP ngày 06 tháng 5 năm 2010 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 791/TTr-SNV ngày 27 tháng 5 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc là tổ chức giúp việc cho Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở.

Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc chịu sự hướng dẫn về công tác, nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra thành phố và nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Xây dựng.

Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc có con dấu riêng.

Điều 2. Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc có các nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật Thanh tra và các quy định khác có liên quan.

Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc có trách nhiệm cụ thể hóa nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc để tổ chức thực hiện theo đúng luật định.

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế của Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc

1. Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc có Chánh Thanh tra, có từ 1 đến 2 Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các chuyên viên theo quy định của pháp luật.

2. Chánh Thanh tra Sở do Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố; các Phó Chánh Thanh tra Sở và các Thanh tra viên được bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức bộ máy của Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc được xác định theo nguyên tắc tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; biên chế của Thanh tra Sở được tính trong tổng biên chế hành chính của Sở Quy hoạch - Kiến trúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Xây dựng, Chánh Thanh tra thành phố, Thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chánh Thanh tra Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Thủ trưởng cơ quan 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**

Số: 16/2010/CT-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 6 năm 2010

CHỈ THỊ

**Về tổ chức các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống
Công an nhân dân Việt Nam (19/8/1945 - 19/8/2010),
5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc
(19/8/2005 - 19/8/2010)**

Ngày 20 tháng 3 năm 2009, Bộ Chính trị ban hành Chỉ thị số 32-CT/TW về “Tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong hai năm 2009 - 2010”, trong đó có kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam (19/8/1945 - 19/8/2010), 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (19/8/2005 - 19/8/2010). Đây là một trong những sự kiện lịch sử quan trọng của lực lượng Công an nhân dân và của đất nước ta. Nhằm tổ chức các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống lực lượng Công an nhân dân Việt Nam, 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc tại thành phố có ý nghĩa chính trị, ý nghĩa giáo dục và có hiệu quả thiết thực, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị Thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện cùng với Công an thành phố triển khai thực hiện những công tác sau đây:

1. Công an thành phố tiếp tục tổ chức sinh hoạt chính trị sâu rộng trong toàn lực lượng nhằm ôn lại chặng đường vẻ vang và những chiến công to lớn của Công an nhân dân nói chung và Công an thành phố trong 65 năm qua; đẩy mạnh các mặt công tác, chiến đấu, nắm chắc tình hình, chủ động có phương án phòng ngừa và xử lý nhanh các tình huống phức tạp có thể xảy ra, đảm bảo tốt an ninh chính trị, an toàn tuyệt đối các hoạt động kỷ niệm những ngày lễ lớn, chào mừng Đại hội Đảng các cấp và các sự kiện chính trị quan trọng khác; phối hợp với các cấp, các ngành giữ gìn trật tự an toàn xã hội, đấu tranh kéo giảm các loại tội phạm, chuyển hóa tốt các địa bàn, tụ điểm phức tạp về tội phạm hình sự, tệ nạn ma túy, mại dâm; góp phần tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về trật tự xã hội và xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh trên địa bàn thành phố. Đồng thời phát động mạnh mẽ phong trào thi đua lập thành tích, tổ

chức các hoạt động phong phú hướng tới ngày kỷ niệm và các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao sôi nổi trong toàn lực lượng Công an thành phố.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Ban Tuyên giáo Thành ủy có kế hoạch tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, nhân dân thành phố về truyền thống Công an nhân dân trong 65 năm qua và quá trình chiến đấu, xây dựng, trưởng thành của lực lượng Công an thành phố Hồ Chí Minh - đơn vị Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân. Tổ chức các hoạt động văn hóa - nghệ thuật; tuyên truyền thông tin cổ động và hỗ trợ Công an thành phố tổ chức triển lãm 65 năm chiến đấu, xây dựng và trưởng thành của lực lượng Công an thành phố. Qua đó, nêu bật sự đóng góp của lực lượng Công an nhân dân, Công an thành phố trong sự nghiệp giải phóng dân tộc và trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc; khẳng định vai trò, vị trí quan trọng đặc biệt của lực lượng Công an thành phố trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ thành phố.

3. Sở Thông tin và Truyền thông làm việc với các cơ quan báo chí, hướng dẫn phóng viên viết bài tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam, 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (nhất là truyền thống của Công an thành phố; gương người tốt, việc tốt trong Công an, trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; những thành tích, chiến công của lực lượng Công an trong cuộc chiến đấu chống tội phạm, giữ gìn an ninh trật tự ở thành phố; những khó khăn, vất vả, hiểm nguy của lực lượng Công an trong công tác, chiến đấu...) để động viên cán bộ, chiến sĩ trong công tác, chiến đấu, học tập rèn luyện và động viên nhân dân thành phố tích cực tham gia phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.

4. Đài Truyền hình thành phố truyền hình trực tiếp lễ kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam, 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc tổ chức tại thành phố và chương trình giao lưu “Gương sáng phố phường” phản ánh những gương người tốt, việc tốt trong Công an và nhân dân, trong sự nghiệp bảo vệ an ninh Tổ quốc; phát sóng các phim tuyên truyền về truyền thống của Công an thành phố và những chiến công lớn của Công an thành phố.

5. Ban Tổ chức những ngày Lễ lớn của thành phố phối hợp với Công an thành phố đề xuất Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ mít tinh kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam, 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc tại thành phố Hồ Chí Minh và triển khai các công tác chuẩn bị để tổ chức Lễ kỷ niệm trọng thể, chu đáo, tiết kiệm, có ý nghĩa thiết thực.

6. Ủy ban nhân dân các quận, huyện chỉ đạo các cấp, các ngành, các đoàn thể triển khai các hoạt động kỷ niệm phù hợp với từng địa phương; tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, nhân dân về truyền thống của Công an nhân dân, Công an thành phố và Công an quận, huyện.

7. Lực lượng Công an thành phố và các cấp, các ngành, các đoàn thể thực hiện các nội dung trên và tiếp tục thực hiện Công văn số 213/UBND-PCNC ngày 18 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các hoạt động kỷ niệm 5 năm “Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” (19/8/2005 - 19/8/2010) và sơ kết 5 năm thực hiện Quyết định số 521/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về “Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc”.

8. Sở Tài chính phối hợp với Công an thành phố dự trù kinh phí tổ chức lễ kỷ niệm và các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Công an nhân dân Việt Nam, 5 năm Ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc tại thành phố Hồ Chí Minh, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 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: 37/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định cơ chế đặc thù về quản lý
đầu tư và xây dựng, huy động và quản lý nguồn vốn tại xã
Tân Thông Hội để thực hiện thí điểm chương trình
xây dựng mô hình nông thôn mới**

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 Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 54/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới;

Căn cứ Thông tư số 174/2009/TT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế huy động và quản lý nguồn vốn tại 11 xã thực hiện Đề án “Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa”;

Căn cứ Thông báo số 238-TB/TW ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Ban Bí thư Trung ương Đảng kết luận về Đề án “Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa”;

Căn cứ Công văn số 6867/BKH-KTNN ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn cơ chế đặc thù quản lý đầu tư và xây dựng tại các xã thí điểm xây dựng mô hình nông thôn mới;

Căn cứ chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh tại Văn

bản số 568-CV/TU ngày 19 tháng 9 năm 2009 về tổ chức triển khai thực hiện Chương trình xây dựng thí điểm mô hình xã nông thôn mới;

Xét Tờ trình số 3796/TTr-SKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Sở Kế hoạch và Đầu tư về quy định cơ chế đặc thù quản lý đầu tư và xây dựng; huy động và quản lý nguồn vốn tại xã Tân Thông Hội để thực hiện thí điểm Chương trình xây dựng mô hình nông thôn mới,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy định cơ chế đặc thù về quản lý đầu tư và xây dựng, huy động và quản lý nguồn vốn tại xã Tân Thông Hội để thực hiện thí điểm Chương trình xây dựng mô hình nông thôn mới trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các Sở, ngành liên quan; Chủ tịch Hội Nông dân thành phố, Trưởng Ban chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Trưởng Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã Tân Thông Hội, huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tân Thông Hội, huyện Củ Chi 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 việc ban hành Quy định cơ chế đặc thù về quản lý
đầu tư và xây dựng, huy động và quản lý nguồn vốn tại
xã Tân Thông Hội để thực hiện thí điểm chương trình
xây dựng mô hình nông thôn mới**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Việc ban hành Quy định này nhằm thực hiện chủ trương của Ban Chấp hành Trung ương Đảng và Chính phủ về “Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa”. Xây dựng xã nông thôn mới theo phương pháp tiếp cận dựa vào nội lực và do cộng đồng địa phương làm chủ nhằm tổng kết rút kinh nghiệm về nội dung, phương pháp, cơ chế chính sách, trách nhiệm và mối quan hệ giữa các cấp, các ngành của hệ thống chính trị... làm cơ sở nhân rộng cho các xã khác trên địa bàn thành phố sau năm 2011.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cơ chế đặc thù về thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản các công trình xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp cơ sở hạ tầng thiết yếu phục vụ sản xuất, đời sống văn hóa xã hội, bảo vệ môi trường và cơ chế huy động và quản lý các nguồn vốn tại xã Tân Thông Hội để thực hiện Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa giai đoạn 2010 - 2011 (gọi tắt là Chương trình).

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Đối tượng được áp dụng bao gồm các công trình, dự án nằm trong Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa trên địa bàn thành phố. Cụ thể:

1. Hệ thống đường giao thông: đường liên xã, đường trục xã, trục ấp, liên gia, đường hẻm và đường trục chính nội đồng; các công trình cầu giao thông nông thôn; hệ thống điện đến hộ gia đình, hệ thống thủy lợi và nâng cấp chợ.

2. Trung tâm Văn hóa xã và các điểm văn hóa ấp, sân vận động xã, các điểm - khu thể thao ấp, tôn tạo các công trình văn hóa lịch sử, trường học các cấp (từ mầm non đến Trung học cơ sở), trạm y tế, điểm bưu điện xã.

3. Hệ thống thoát nước thải khu dân cư, hệ thống cấp nước sinh hoạt hợp vệ sinh đến các hộ, hạ tầng khu chăn nuôi, khu sản xuất tiểu thủ công nghiệp tập trung để chuyển những hộ chăn nuôi quy mô lớn và sản xuất tiểu thủ công nghiệp có ô nhiễm ra khỏi khu dân cư, hạ tầng nghĩa địa.

4. Phát triển cải tạo hệ thống ao, hồ sinh thái kết hợp phát triển kinh tế, trồng cây xanh, phát triển công viên cây xanh công cộng.

5. Các dự án quy hoạch; các dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kinh tế - xã hội; dự án phát triển “mỗi làng một sản phẩm hàng hóa”; dự án đào tạo về xây dựng nông thôn mới cho cán bộ cơ sở xã, ấp, cán bộ hợp tác xã, chủ trang trại.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

- Việc đầu tư xây dựng công trình cơ sở hạ tầng tại xã thí điểm xây dựng mô hình nông thôn mới được thực hiện theo phương châm dựa vào nội lực của cộng đồng địa phương là chính, nhà nước hỗ trợ một phần trực tiếp cho xã thông qua Chương trình đầu tư thí điểm xây dựng mô hình nông thôn mới, các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hỗ trợ có mục tiêu của Chính phủ... đồng thời với việc huy động đóng góp tích cực của nhân dân, của các doanh nghiệp để xây dựng làng quê của mình.

- Việc lựa chọn công trình cụ thể, sắp xếp thứ tự ưu tiên đầu tư của từng mô hình do chính người dân địa phương bàn bạc dân chủ, công khai và quyết định trên cơ sở quy chuẩn của Nhà nước, khả năng huy động nguồn lực đầu tư và có sự tư vấn của cán bộ chuyên môn; các cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị xã hội địa phương chủ yếu đóng vai trò chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ vốn, kỹ thuật, nguồn lực, tổ chức điều hành quá trình xây dựng kế hoạch, tổ chức và kiểm tra thực hiện, tạo điều kiện, động viên tinh thần, vận động người dân thực hiện vai trò làm chủ thông qua cộng đồng.

Điều 5. Nguồn lực và việc quản lý vốn để thực hiện chương trình

Nguồn lực để tổ chức thực hiện Đề án bao gồm vốn ngân sách Trung ương, vốn ngân sách thành phố, vốn ngân sách địa phương, tiền thu được từ đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai, nguồn vốn trái phiếu Chính phủ, nguồn vốn

tín dụng đầu tư phát triển của nhà nước, vốn đầu tư của doanh nghiệp, nguồn lực và ngày công lao động của nhân dân, cộng đồng trong xã để xây dựng Đề án. Việc quản lý vốn được thực hiện như sau:

1. Đối với các đối tượng mà ngân sách nhà nước hỗ trợ chiếm từ 50% vốn trở lên thì thực hiện theo Thông tư số 174/2009/TT-BTC của Bộ Tài chính.
2. Đối với các đối tượng mà ngân sách nhà nước hỗ trợ vốn chiếm dưới 50% vốn thì việc thực hiện quản lý vốn do cộng đồng và Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã tự bàn bạc thống nhất.
3. Đối với các đối tượng do doanh nghiệp đầu tư: các doanh nghiệp đầu tư vào các lĩnh vực này thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ CƠ CHẾ ĐẶC THÙ QUẢN LÝ ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG TẠI XÃ TÂN THÔNG HỘI ĐỂ XÂY DỰNG THÍ ĐIỂM MÔ HÌNH NÔNG THÔN MỚI GIAI ĐOẠN 2009 - 2011

Điều 6. Chủ đầu tư các dự án cơ sở hạ tầng trên địa bàn xã

1. Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã là chủ đầu tư các dự án xây dựng công trình cơ sở hạ tầng trên địa bàn xã. Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã do Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập. Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi có trách nhiệm hướng dẫn và tăng cường cán bộ chuyên môn giúp Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã thực hiện nhiệm vụ này.

2. Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm, trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, có tư cách pháp nhân, được mở tài khoản tại Kho bạc, sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã để giao dịch. Thành phần gồm: Trưởng ban là Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (hoặc Phó Chủ tịch xã) làm việc kiêm nhiệm; kế toán; các thành viên khác gồm một số cán bộ đại diện các ban ngành trong xã, các Trưởng ấp, các hộ đại diện cho các cộng đồng dân cư trong xã (do các cộng đồng dân cư đề cử).

Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã được Ủy ban nhân dân xã, Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới cấp trên chỉ đạo về mặt chủ trương, đường lối; cơ quan chuyên môn các cấp hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ. Hoạt động của Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã được Ủy ban nhân dân xã, các cấp quản lý, các cộng đồng tại ấp giám sát theo các phương thức khác nhau.

3. Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã có các nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu sau đây:

a) Tổ chức xây dựng kế hoạch tổng thể và kế hoạch đầu tư hàng năm xây dựng cơ sở hạ tầng đưa xã trở thành xã nông thôn mới; lấy ý kiến các cộng đồng dân cư trong toàn xã và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tổ chức các cộng đồng tham gia thực hiện, giám sát các hoạt động thực thi các dự án đầu tư xây dựng công trình cơ sở hạ tầng trên địa bàn xã.

c) Quản lý và triển khai thực hiện các dự án, bao gồm từ khâu chuẩn bị đầu tư đến nghiệm thu bàn giao và đưa dự án vào khai thác, sử dụng.

d) Được ký các hợp đồng kinh tế với các đơn vị có tư cách pháp nhân, cộng đồng hoặc cá nhân cung cấp hàng hóa, xây lắp và dịch vụ để thực hiện các công trình, dự án đầu tư công trình cơ sở hạ tầng.

Trong trường hợp, đối với các công trình có yêu cầu kỹ thuật cao, đòi hỏi có trình độ chuyên môn mà Ban Quản lý xã không đủ năng lực và không nhận làm chủ đầu tư thì Ủy ban nhân dân huyện giao cho một đơn vị có đủ năng lực làm chủ đầu tư và có sự tham gia của xã.

Điều 7. Công tác lập kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng xã theo các tiêu chí nông thôn mới

1. Căn cứ Đề án xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới xã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cho Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới với sự giúp đỡ của cán bộ tư vấn tiến hành xây dựng kế hoạch tổng thể đầu tư cải tạo, nâng cấp, phát triển cơ sở hạ tầng phục vụ sản xuất, đời sống văn hóa - xã hội, bảo vệ môi trường.

2. Nội dung kế hoạch tổng thể đầu tư phải đảm bảo phù hợp với Đề án xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới xã và quy hoạch xây dựng nông thôn xã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có tính khả thi về kỹ thuật và có khả năng huy động nguồn lực đầu tư, gồm các nội dung cơ bản sau: danh mục các công trình; địa điểm xây dựng; tiêu chuẩn kỹ thuật; thời gian khởi công và hoàn thành; dự toán nhu cầu kinh phí đầu tư; nguồn vốn đầu tư; cơ chế, chính sách huy động nguồn lực đầu tư; phương thức tổ chức thực hiện dự án; phương thức lựa chọn nhà thầu thi công... cho từng công trình/dự án.

3. Việc xây dựng kế hoạch tổng thể đầu tư cơ sở hạ tầng phải có sự tham gia của các cộng đồng dân cư trong xã, được bàn bạc thống nhất với sự hướng dẫn của chính quyền địa phương.

4. Sau khi bản kế hoạch đầu tư tổng thể đã tiếp thu, chỉnh sửa theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã phê duyệt Kế hoạch tổng thể đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng để xây dựng xã thành xã nông thôn mới, công bố công khai cho các cộng đồng dân cư để tổ chức triển khai thực hiện.

5. Kinh phí thực hiện kế hoạch đầu tư phát triển cơ sở hạ tầng các xã gồm các nguồn đóng góp công sức, tiền bạc của nhân dân, nguồn hỗ trợ các nhà hảo tâm, các doanh nghiệp, nguồn vốn hợp pháp khác..., nguồn ngân sách Trung ương hỗ trợ được bố trí hàng năm thông qua Chương trình đầu tư thí điểm xây dựng mô hình xã nông thôn mới.

6. Cơ chế, chính sách huy động các nguồn vốn đầu tư, chính sách hỗ trợ vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước cho từng loại hình công trình cụ thể thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 8. Công tác chuẩn bị đầu tư, thủ tục trình và phê duyệt dự án

1. Trên cơ sở kế hoạch đầu tư được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt, Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã tổ chức triển khai công tác chuẩn bị đầu tư các công trình, dự án để triển khai thi công năm 2010 và 2011.

2. Dự án đầu tư cơ sở hạ tầng tại xã, không phải lập dự án đầu tư, chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật. Nội dung báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm: tên công trình, mục tiêu đầu tư, địa điểm xây dựng, quy mô kỹ thuật công trình, thời gian thi công, thời gian hoàn thành, nguồn vốn đầu tư, kèm theo thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

3. Chủ đầu tư có thể tự lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế bản vẽ thi công và dự toán nếu có đủ năng lực và kinh nghiệm; riêng đối với công trình quy mô từ 3 tỷ đồng trở lên hoặc công trình có yêu cầu kỹ thuật cao, việc lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế bản vẽ thi công và dự toán phải do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân thực hiện.

4. Việc lựa chọn đơn vị tư vấn lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế bản vẽ thi công và dự toán các công trình quy mô từ 3 tỷ đồng trở lên hoặc có yêu cầu kỹ thuật cao thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Trong quá trình lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế bản vẽ thi công và dự toán các công trình cơ sở hạ tầng xã, chủ đầu tư (trường hợp tự lập) hoặc đơn vị tư vấn cần bàn bạc với dân, lấy ý kiến tham gia của cộng đồng dân cư về các nội dung đầu tư cũng như cơ chế huy động nguồn lực đầu tư thực hiện dự án.

6. Một số vấn đề cần lưu ý trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật:

- Bản vẽ không nên phức tạp để thuận lợi cho quá trình giám sát của cộng đồng.

- Biện pháp thi công cần đơn giản để người dân địa phương có thể tự thi công hoặc nếu cần thuê một tổ chức chuyên nghiệp thi công thì phải có cam kết thuê lại người dân địa phương thực hiện những phần việc đơn giản và được trả công theo đơn giá thị trường, sử dụng tối đa nguyên vật liệu khai thác tại địa phương.

- Các bản dự toán cũng cần lập đơn giản, dễ hiểu. Nếu có dân đóng góp thì phải phân chia rõ giá trị phần của dân đóng góp.

7. Cấp quyết định đầu tư:

- Ủy ban nhân dân huyện là cấp quyết định đầu tư, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật các công trình có mức vốn đầu tư từ 3 tỷ đồng trở lên và các công trình có yêu cầu kỹ thuật cao.

- Ủy ban nhân dân xã là cấp quyết định đầu tư, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật các công trình còn lại.

8. Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật:

- Người quyết định đầu tư có trách nhiệm tổ chức thẩm định trước khi quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật dự án đầu tư.

Đối với dự án do huyện quyết định đầu tư, Ủy ban nhân dân huyện thành lập Ban thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật dự án, thành phần gồm lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, các phòng, ban chuyên môn của huyện, nếu là công trình có tính chất kỹ thuật chuyên ngành mời thêm kỹ sư chuyên ngành tham gia thẩm định.

Đối với dự án do Ủy ban nhân dân xã quyết định đầu tư: Ủy ban nhân dân xã thành lập Tổ thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật, với các thành phần gồm: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã làm tổ trưởng, đại diện Hội đồng nhân dân xã, Mặt trận Tổ quốc, kế toán xã, cán bộ chuyên môn, đại diện người dân có trình độ chuyên môn do cộng đồng lựa chọn. Trong trường hợp cần thiết, xã có thể mời các cán bộ có chuyên môn của huyện tham gia Tổ thẩm định để hỗ trợ, hoặc có thể ký hợp đồng với đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện.

- Thời gian thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật dự án: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các công trình thuộc đối tượng do Ủy ban nhân dân huyện quyết định đầu tư và không quá 7 ngày làm việc đối với các công trình do Ủy ban nhân dân xã quyết định đầu tư.

9. Nội dung thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật dự án:

- Sự phù hợp của dự án với kế hoạch tổng thể chung phát triển cơ sở hạ tầng xã, huyện.

- Tính khả thi về kỹ thuật, khả năng giải phóng mặt bằng, khả năng huy động vốn đáp ứng tiến độ dự án, các yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến dự án...

- Xem xét chi phí dự án tính toán có hợp lý không (so sánh giá cả của địa phương, các công trình, dự án tương tự...).

11. Hồ sơ trình thẩm định và phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật:

- Tờ trình xin phê duyệt của Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã gồm các nội dung: Tên dự án, chủ đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô và địa điểm xây dựng, tổng mức đầu tư, nguồn vốn đầu tư, phương án huy động vốn đầu tư, thời gian khởi công và hoàn thành, các nội dung khác (nếu thấy cần giải trình).

- Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Các văn bản pháp lý có liên quan.

Điều 9. Thực hiện đầu tư xây dựng công trình

1. Chọn nhà thầu xây dựng:

a) Nguyên tắc chung:

- Việc chọn nhà thầu xây dựng công trình hạ tầng các xã thí điểm thực hiện theo 3 hình thức: (i) Giao các cộng đồng dân cư ấp (những người trực tiếp hưởng lợi) tự thực hiện xây dựng; (ii) Hình thức lựa chọn nhóm thợ, cá nhân trong xã có đủ năng lực để xây dựng; (iii) Hình thức đấu thầu lựa chọn đơn vị xây dựng theo quy định hiện hành.

- Khuyến khích thực hiện hình thức giao cộng đồng dân cư hưởng lợi trực tiếp từ công trình tự thực hiện xây dựng, chỉ áp dụng hình thức lựa chọn nhóm thợ, cá nhân trong xã; hình thức đấu thầu xây dựng các công trình trong trường hợp công trình đòi hỏi kỹ thuật cao, sử dụng nhiều thiết bị thi công phức tạp, các cộng đồng không thể tự thực hiện.

- Quá trình lựa chọn nhóm thợ, tổ chức, cá nhân thi công phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, người dân địa phương được cung cấp đầy đủ thông tin về các quyết định liên quan đến quá trình lựa chọn.

- Việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu xây dựng các công trình phục vụ trực tiếp cho các cộng đồng do người dân bàn bạc và tự quyết định.

b) Quy trình lựa chọn nhóm thợ, cá nhân trong xã có đủ năng lực để xây dựng: Thủ tục tiến hành như sau:

- Chủ đầu tư thông báo mời thầu trên hệ thống truyền thanh của xã, niêm yết tại

trụ sở Ủy ban nhân dân xã, nhà văn hóa xã, đồng thời phổ biến cho các trường áp để thông báo cho người dân biết.

- Chủ đầu tư (có đại diện cộng đồng dân cư trong xã) xây dựng hồ sơ mời thầu bao gồm các tiêu chuẩn đánh giá, tiêu chí để lựa chọn nhà thầu trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt. Tiêu chuẩn đánh giá phải phù hợp với yêu cầu tính chất của từng công trình cũng như điều kiện cụ thể của xã và áp.

- Các nhóm thợ, cá nhân có tối thiểu 10 ngày để chuẩn bị hồ sơ dự thầu gửi Chủ đầu tư.

- Sau khi hết hạn nhận hồ sơ dự thầu, Chủ đầu tư tổ chức mở thầu đánh giá, lựa chọn nhà thầu thi công. Thành phần gồm đại diện Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức đoàn thể xã hội, Ban giám sát cộng đồng, trường áp, đại diện các cộng đồng dân cư của nơi sẽ xây dựng công trình.

- Trên cơ sở các tiêu chuẩn đánh giá đã được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt, các đại diện tham gia họp sẽ đánh giá và bỏ phiếu bầu chọn nhóm thợ, cá nhân có đủ năng lực để thi công. Kết quả cuộc họp được thư ký ghi vào Biên bản họp, có chữ ký của các thành phần tham dự và trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Trong trường hợp nếu chỉ có 01 nhóm thợ, cá nhân tham gia dự thầu thì Chủ đầu tư đàm phán và ký kết hợp đồng với nhóm thợ, cá nhân đó trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

2. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu xây dựng:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị thi công của các gói thầu đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, trên cơ sở báo cáo về kết quả đấu thầu và báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu của Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới.

3. Giám sát xây dựng.

- Chủ đầu tư tổ chức thực hiện giám sát thi công và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Đối với công trình có yêu cầu kỹ thuật cao cần có đơn vị tư vấn giám sát thi công.

- Thực hiện giám sát cộng đồng: Tất cả các công trình đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng phải thực hiện giám sát cộng đồng. Ủy ban nhân dân xã thành lập Ban giám sát cộng đồng dưới sự tham gia của đại diện Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức xã hội, đại diện cộng đồng dân cư hưởng lợi do các áp bầu. Ban Giám sát thực hiện công việc theo quy định tại Quyết định số 80/2005/QĐ-TTg ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế giám sát đầu tư cộng đồng.

Điều 10. Nghiệm thu, bàn giao, khai thác vận hành công trình**1. Nghiệm thu, bàn giao công trình:**

- Chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu công trình hoàn thành thực hiện theo quy định tại Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng. Thành phần tham gia nghiệm thu gồm:

- + Đại diện Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã;
- + Đại diện đơn vị, cá nhân thi công;
- + Đại diện giám sát của chủ đầu tư, đại diện Ban giám sát cộng đồng;
- + Đại diện tổ chức, cá nhân quản lý sử dụng công trình;
- + Đại diện cộng đồng dân cư hưởng lợi công trình do áp bầu.

Tùy từng trường hợp cụ thể, chủ đầu tư có thể mời thêm thành phần có liên quan tham gia nghiệm thu.

- Sau khi nghiệm thu, chủ đầu tư bàn giao công trình cho Ủy ban nhân dân xã để giao cho tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý sử dụng và bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công trình cho Ủy ban nhân dân xã.

2. Quản lý, vận hành và bảo dưỡng công trình:

- Những công trình hạ tầng phục vụ lợi ích chung toàn xã (đường liên ấp, trường học, trạm xá, kênh mương chính...) do xã chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và bảo trì. Hàng năm, Ủy ban nhân dân xã lập kế hoạch duy tu bảo dưỡng các công trình do xã quản lý, huy động công sức của nhân dân địa phương và các nguồn lực hợp pháp khác để đầu tư duy tu, bảo dưỡng công trình.

- Những công trình (còn lại) phục vụ lợi ích hộ và nhóm cộng đồng do các hộ và nhóm cộng đồng được hưởng lợi trực tiếp tự quản lý, vận hành và tự huy động vốn để duy tu sửa chữa với sự kiểm tra của chính quyền xã.

Chương III**NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ CƠ CHẾ HUY ĐỘNG VÀ QUẢN LÝ
NGUỒN VỐN TẠI XÃ TÂN THÔNG HỘI ĐỂ XÂY DỰNG THÍ ĐIỂM
MÔ HÌNH NÔNG THÔN MỚI GIAI ĐOẠN 2009 - 2011****Điều 11. Cơ chế huy động nguồn vốn đầu tư để thực hiện**

1. Nguồn vốn của Trung ương: Mức hỗ trợ của ngân sách Trung ương đối với địa phương cho toàn bộ Đề án thực hiện theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Ngân sách Trung ương bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm, trong đó có vốn lồng ghép các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình nước sạch và vệ sinh môi trường, chương trình văn hóa..., đồng thời ưu tiên bố trí vốn bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Trung ương cho ngân sách địa phương.

2. Nguồn vốn ngân sách thành phố:

Ngân sách thành phố bố trí giao kế hoạch chỉ tiêu đầu tư xây dựng hàng năm cho xã thực hiện thí điểm mô hình nông thôn mới thông qua kế hoạch giao chỉ tiêu vốn phân cấp đầu tư cho Ủy ban nhân dân huyện.

3. Nguồn vốn ngân sách địa phương (huyện - xã):

- Xã Tân Thông Hội được để lại 100% nguồn thu được từ đầu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trên địa bàn xã nhằm tạo nguồn vốn thực hiện thí điểm mô hình nông thôn mới của xã sau khi được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

- Huy động sức dân đóng góp tự nguyện, tích cực để xây dựng làng quê mình theo phương châm nhà nước và nhân dân cùng làm.

4. Huy động nguồn vốn đầu tư của doanh nghiệp đối với các công trình có khả năng thu hồi vốn trực tiếp đảm bảo nguyên tắc nhà nước và doanh nghiệp cùng có lợi.

5. Nguồn vốn lồng ghép từ các Chương trình mục tiêu và các dự án đang thực hiện trên địa bàn:

Ngân sách thành phố ưu tiên bố trí giao kế hoạch chỉ tiêu đầu tư xây dựng hàng năm cho các chương trình và các công trình thuộc nguồn vốn lồng ghép trên địa bàn xã theo Quyết định phê duyệt đề án nông thôn mới của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 12. Lập kế hoạch và giao chỉ tiêu kế hoạch vốn đầu tư

1. Lập kế hoạch vốn đầu tư:

- Trên cơ sở Đề án xây dựng nông thôn mới của xã đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Ủy ban nhân dân xã và Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho nhân dân nơi có dự án đầu tư để bàn bạc dân chủ, công khai lựa chọn thứ tự dự án ưu tiên để đầu tư. Trên cơ sở ý kiến của nhân dân, quy chuẩn xây dựng của Nhà nước và ý kiến tư vấn của cán bộ chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã lập kế hoạch vốn của xã trong 02 năm (năm 2010 - năm 2011) gửi Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới thành phố Hồ Chí Minh, các Sở, ngành liên quan để theo dõi, quản lý.

- Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã tổ chức lập các dự án đầu tư theo đúng tiêu chuẩn định mức quy định của Nhà nước để xác định mức vốn cho từng dự án, công trình gửi Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới thành phố Hồ Chí Minh, các Sở, ngành liên quan tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xác định mức vốn đầu tư.

2. Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch vốn đầu tư:

- Trên cơ sở kế hoạch vốn của xã trong 02 năm (năm 2010 - năm 2011) và các dự án, công trình được cấp thẩm quyền phê duyệt, Ban Chỉ đạo xây dựng nông thôn mới thành phố Hồ Chí Minh, các Sở, ngành liên quan tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch vốn đầu tư phân cấp hàng năm cho các huyện.

- Căn cứ Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch vốn đầu tư phân cấp hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ sung có mục tiêu vốn đầu tư cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện đầu tư thí điểm xây dựng nông thôn mới (đối với các công trình có tổng mức đầu tư dưới 03 tỷ đồng) hoặc quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch vốn đầu tư cho Ban Chỉ đạo xây dựng nông thôn mới huyện (đơn vị chủ đầu tư) để thực hiện đầu tư thí điểm xây dựng nông thôn mới (đối với các công trình có tổng mức đầu tư từ 03 tỷ đồng trở lên và các công trình có yêu cầu kỹ thuật cao).

Điều 13. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán vốn đầu tư

1. Cơ chế cấp vốn đầu tư:

- Đối với vốn bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Trung ương để hỗ trợ ngân sách xã qua ngân sách địa phương được thực hiện như sau: Căn cứ vào văn bản của Bộ Tài chính về việc bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Trung ương để thực hiện các công trình, dự án, nhiệm vụ cho xã; Sở Tài chính thực hiện rút dự toán theo quy định hiện hành, đồng thời thông báo số bổ sung cho xã Tân Thông Hội thông qua huyện Củ Chi.

- Đối với vốn đầu tư từ ngân sách thành phố và ngân sách huyện.

+ Căn cứ vào Quyết định giao bổ sung có mục tiêu từ ngân sách thành phố cho ngân sách huyện để thực hiện các công trình, dự án, nhiệm vụ cho xã; Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện rút dự toán theo quy định hiện hành, đồng thời thông báo kịp thời số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp huyện hỗ trợ ngân sách cấp xã theo quy định.

+ Căn cứ vào Quyết định giao bổ sung có mục tiêu từ ngân sách huyện cho ngân sách xã để thực hiện các công trình, dự án, nhiệm vụ cho xã; cơ quan tài chính xã làm

thủ tục rút dự toán theo quy định hiện hành. Đồng thời thực hiện tạm ứng ngân sách xã để chuyển vào tài khoản tiền gửi vốn đầu tư thuộc xã quản lý tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

- Đối với vốn đầu tư từ nguồn vốn khác:

Căn cứ vào kế hoạch vốn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, đề nghị của Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã và nguồn vốn thực nhận; Kho bạc Nhà nước thực hiện chuyển toàn bộ số vốn trên vào tài khoản tiền gửi vốn đầu tư thuộc xã quản lý tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã có nhiệm vụ tiếp nhận vốn, chủ động quyết định thu chi theo mục tiêu đã được duyệt; định kỳ hàng tháng công khai báo cáo để cộng đồng biết và giám sát.

2. Tạm ứng, thu hồi tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành:

- Đối với các dự án quy hoạch: thực hiện theo Thông tư số 24/2008/TT-BTC ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí sự nghiệp kinh tế thực hiện các nhiệm vụ, dự án quy hoạch.

- Đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình:

+ Thực hiện theo Thông tư số 75/2008/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách xã, phường, thị trấn.

+ Riêng đối với gói thầu người dân trong xã tự làm thì mức tạm ứng tối đa là 80% giá trị hợp đồng và không vượt kế hoạch vốn năm cho gói thầu.

3. Quyết toán:

a) Tất cả các dự án đầu tư, khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng phải được phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành. Quyết định phê duyệt quyết toán hoàn thành phải được niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã và gửi cho các cơ quan, đơn vị liên quan.

b) Các dự án đầu tư có sử dụng nguồn vốn ngân sách hỗ trợ, trước khi được phê duyệt quyết toán phải có xác nhận của Trưởng Ban giám sát xây dựng xã.

c) Hướng dẫn quyết toán:

- Đối với các dự án quy hoạch: thực hiện theo Thông tư số 24/2008/TT-BTC ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí sự nghiệp kinh tế thực hiện các nhiệm vụ, dự án quy hoạch.

- Đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình: thực hiện theo Thông tư số 75/2008/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tài chính. Riêng mẫu biểu quyết toán (biểu số 01/QTDA và biểu số 02/QTDA) bổ sung thêm xác nhận của Trưởng Ban giám sát xây dựng xã.

Chương IV

TỔ CHỨC THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới thành phố; Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện Củ Chi là các cơ quan chỉ đạo kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện Quy định này theo Đề án “Chương trình xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa” tại xã Tân Thông Hội, huyện Củ Chi.

2. Ủy ban nhân dân thành phố khuyến khích các tổ chức, cá nhân ứng vốn tổ chức thực hiện các công trình, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản các công trình cơ sở hạ tầng tại xã xây dựng thí điểm mô hình nông thôn mới, bao gồm các nội dung: thực hiện báo cáo kinh tế - kỹ thuật; tư vấn thiết kế; tư vấn giám sát; thi công xây dựng công trình. Bên cạnh các yếu tố về chất lượng và tiến độ, ưu tiên lựa chọn các nhà thầu ứng vốn tổ chức thực hiện các công trình, các dự án đầu tư, theo hình thức chỉ nhận kinh phí sau khi nghiệm thu, bàn giao công trình.

3. Giao trách nhiệm cho Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi và Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện Củ Chi:

- Định kỳ hàng quý và cả năm lập báo cáo tổng hợp gửi Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới thành phố (theo mẫu do Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính thành phố hướng dẫn). Báo cáo quý gửi trước ngày 05 tháng đầu quý sau, báo cáo năm gửi trước ngày 10 tháng 01 năm sau.

- Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất: Ban Chỉ đạo huyện tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá các dự án đầu tư về tình hình sử dụng vốn, tiến độ thực hiện của dự án đầu tư và việc chấp hành chính sách chế độ quản lý đầu tư và xây dựng, chế độ tài chính đầu tư xây dựng của nhà nước.

4. Giao trách nhiệm cho Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã Tân Thông Hội:

- Thành lập Ban giám sát xây dựng xã và Ban giám sát đầu tư của cộng đồng (theo Điều 10, Phần II, Thông tư số 174/2009/TT-BTC).

Ban giám sát xây dựng xã tham gia ký biên bản nghiệm thu xác nhận khi công trình đã thi công bảo đảm đúng thiết kế, theo tiêu chuẩn xây dựng và bảo đảm chất lượng; có quyền từ chối ký biên bản nghiệm thu khi công trình không đạt yêu cầu chất lượng. Được quyền bảo lưu các ý kiến của mình đối với công việc giám sát do mình đảm nhận. Được quyền yêu cầu nhà thầu thi công xây dựng thực hiện theo đúng hợp đồng; chịu trách nhiệm xác nhận số liệu tại các mẫu biểu quyết toán đối với các dự án đầu tư có sử dụng nguồn ngân sách hỗ trợ.

- Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất: Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá các dự án đầu tư về tình hình sử dụng vốn, tiến độ thực hiện của dự án đầu tư và việc chấp hành chính sách chế độ quản lý đầu tư và xây dựng, chế độ tài chính đầu tư xây dựng của nhà nước.

- Định kỳ hàng tháng, quý và cả năm lập báo cáo tổng hợp gửi Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện Củ Chi và thành phố (theo mẫu quy định). Báo cáo tháng gửi trước ngày 05 tháng sau; báo cáo quý gửi trước ngày 10 tháng đầu quý sau, báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính và các Sở, ngành, đoàn thể liên quan, Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi tổ chức hướng dẫn kiểm tra thực hiện Quy định này.

2. Tùy tình hình thực tế, nếu vận dụng các văn bản quy định pháp luật hiện hành khác hoặc đề xuất mới có thuận lợi hơn cho việc thực hiện Đề án, Ban Quản lý xây dựng nông thôn mới xã có thể bàn bạc thống nhất với cộng đồng địa phương, đề xuất cách thực hiện phù hợp, trình Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới huyện, thành phố phê duyệt thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với thực tế thì Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp cùng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 2**

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

Số: 04/2010/QĐ-UBND

Quận 2, ngày 20 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 2

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/NQ-QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 76/TTr-NV ngày 19 tháng 5 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 2.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 2.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan 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**

Tất Thành Cang

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 2

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ủy ban nhân dân quận 2
thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 2)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 2.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường, tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân quận; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Quận ủy, sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; sự phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố và của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được

giao cho cơ quan, đơn vị thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, theo chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII.

Ủy ban nhân dân quận thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề sau đây:

a) Quy chế làm việc, chương trình hoạt động hàng năm và thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân quận trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm và quỹ dự trữ của cấp mình; đầu tư, xây dựng các công trình trọng điểm; huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của địa phương theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Các chủ trương, biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh ở địa phương;

d) Thông qua đề án thành lập mới, sáp nhập, giải thể cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận;

đ) Các vấn đề khác theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận:

a) Thảo luận tập thể và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận;

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ và phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân quận để xin ý kiến. Hồ sơ gửi lấy ý kiến được áp dụng theo các quy định tại Điều 14 Quy chế này. Thành viên Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm trả lời đúng thời gian quy định để bảo đảm cho việc tổng hợp, thống kê chính xác, đủ số phiếu lấy ý kiến theo quy định;

c) Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân quận được thông qua khi có quá nửa số thành viên đồng ý. Trường hợp xin ý kiến bằng hình thức phiếu lấy ý kiến thì:

- Nếu vấn đề được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân quận đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân quận gần nhất;

- Trường hợp số ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

- Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận:

1. Là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân quận, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận, của cá nhân theo quy định và theo phân công, phân cấp. Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết, kiểm tra những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong quận.

2. Chỉ đạo, kiểm tra việc xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và đảm bảo đời sống nhân dân của Ủy ban nhân dân phường; giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền của quận.

3. Phân công một Phó Chủ tịch trong số các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực; quyết định việc điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận khi cần thiết.

4. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, điều hành công việc khi đi vắng; trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đi vắng hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết thay Phó Chủ tịch đi vắng.

5. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại các khoản 1, 2, 4, 6, 7 Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác theo quy định; chỉ đạo một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận trước Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công;

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, phù hợp với quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công hoặc ủy nhiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định đó;

d) Báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến các bên chưa thống nhất;

4. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân quận, ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền lãnh đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân quận khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đi vắng.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân quận

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân quận về công việc được phân công phụ trách, đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân quận; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận trước Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết các đề nghị của cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tham gia ý kiến và biểu quyết các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, với thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân quận và pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao; chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn thành phố).

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến các bên chưa thống nhất;

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và sự hướng dẫn của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thành phố.

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi chung là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và các báo cáo khác theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận thông qua và giúp Ủy ban nhân dân kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân; giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân quận với Thường trực Quận ủy, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận; phối hợp tổ chức sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm việc thực hiện Quy chế.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân quận, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

5. Phối hợp với thủ trưởng cơ quan chuyên môn tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức chỉ đạo, điều hành thực hiện nghị quyết của Quận ủy, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân quận phối hợp với các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ gìn quốc phòng - an ninh trên địa bàn.

3. Ủy ban nhân dân quận chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố, có trách nhiệm trình bày, báo cáo những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của quận theo yêu cầu của cơ quan giám sát.

4. Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận trong việc chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ, đồng thời chịu sự giám sát của các tổ chức này theo quy định pháp luật.

5. Ủy ban nhân dân và các thành viên Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giải

quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận gửi đến.

6. Ủy ban nhân dân quận phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm gồm: những nhiệm vụ, giải pháp của Ủy ban nhân dân trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về cơ chế, chính sách, quy hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong năm.

2. Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

4. Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phải giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng Chương trình công tác năm:

a) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường gửi Văn phòng danh mục các đề án, nội dung công việc cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành trong năm tới (sau đây gọi chung là đề án, văn bản). Các đề án, văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự; tên đề án, văn bản; nội dung chính của đề án, văn bản; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; cơ quan thẩm định và thời gian trình;

b) Văn phòng tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân, gửi lại các cơ quan liên quan tham gia ý kiến;

c) Sau 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân quận, cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời, gửi lại Văn phòng để hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trước khi trình Ủy ban nhân dân quận vào phiên họp thường kỳ cuối năm;

d) Sau 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi Chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân quận thông qua, Văn phòng trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường để tổ chức thực hiện; đồng thời gửi đến Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể quận và Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát.

2. Xây dựng Chương trình công tác quý:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường gửi Văn phòng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân quận;

b) Văn phòng tổng hợp, xây dựng Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, Văn phòng có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường thực hiện.

3. Xây dựng Chương trình công tác tháng:

a) Chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản đã ghi trong Chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của đơn vị mình, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;

b) Văn phòng tổng hợp Chương trình công tác hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận. Chương trình công tác tháng cần được chia theo từng lĩnh vực do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách giải quyết;

c) Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, Văn phòng trình Chủ tịch duyệt Chương

trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường thực hiện; đồng thời gửi đến Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát.

4. Xây dựng Chương trình công tác tuần:

Căn cứ vào chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng xây dựng Chương trình công tác tuần sau của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, trình Chủ tịch quyết định chậm nhất vào chiều thứ sáu tuần trước và thông báo cho các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

5. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận trong việc xây dựng, điều chỉnh và đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận. Việc điều chỉnh chương trình công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định, Văn phòng thông báo kịp thời để các thành viên Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân phường biết, thực hiện.

6. Trong quá trình xây dựng Chương trình công tác, Văn phòng phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Quận ủy để không xảy ra tình trạng chồng chéo hoạt động giữa Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Quận ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 12. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ tháng, quý, sáu tháng và năm, trên cơ sở các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận được phê duyệt, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm rà soát, kiểm điểm kết quả thực hiện phần công việc của đơn vị mình, thông báo với Văn phòng kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì, các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung đề án, văn bản vào chương trình công tác kỳ tới của Ủy ban nhân dân quận.

2. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác, vào Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận phù hợp với yêu cầu chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân quận. Định kỳ sáu tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 13. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân quận

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận, Thủ

trưởng cơ quan chủ trì tiến hành lập kế hoạch dự thảo đề án, văn bản. Kế hoạch dự thảo đề án, văn bản của cơ quan chủ trì cần xác định rõ số thứ tự, tên đề án, văn bản, nội dung chính của đề án, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định (nếu cần thiết), tiến độ thực hiện và thời gian trình.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản có trách nhiệm tổ chức việc xây dựng nội dung đề án, văn bản bảo đảm đúng thể thức, thủ tục, trình tự soạn thảo; lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp (đối với văn bản quy phạm pháp luật) và bảo đảm thời hạn trình. Trường hợp cần phải điều chỉnh nội dung, phạm vi hoặc thời hạn trình, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách xem xét, quyết định.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến phải tuân thủ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu tham gia ý kiến về đề án, văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình, có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân quận.

Chương IV

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN

Điều 14. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết công việc bao gồm:

1. Tờ trình: Nội dung gồm sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Tờ trình phải do người có thẩm quyền ký và đóng dấu đúng quy định.

2. Dự thảo đề án, văn bản.

3. Văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp (đối với văn bản quy phạm pháp luật).

4. Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.

5. Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.
6. Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

Điều 15. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

1. Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường chủ trì soạn thảo, trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải thông qua Văn phòng để làm thủ tục vào sổ công văn đến. Văn phòng thực hiện việc thẩm tra về thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản.

2. Kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản:

a) Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi trình không đúng quy định tại Điều 14 Quy chế này, tối đa trong hai ngày làm việc kể từ ngày nhận, Văn phòng trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định;

b) Nếu hồ sơ trình không phù hợp về thể thức, hình thức; nội dung giữa các văn bản trình không bảo đảm tính thống nhất thì Văn phòng trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp;

Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và Văn phòng không thống nhất thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 16. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng.

2. Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất hai ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận hoặc phải trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch giao Văn phòng phối hợp với cơ quan chủ trì đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung làm việc.

3. Khi đề án, văn bản trình đã được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến giải quyết, Văn phòng phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký, ban hành.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký các văn bản sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận; tờ trình, các báo cáo, văn bản hành chính của Ủy ban nhân dân quận gửi cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật, của Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

2. Phó Chủ tịch ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Phó Chủ tịch Thường trực, ngoài việc ký thay Chủ tịch các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách còn được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch trong các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận ký thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận một số văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và có thời hạn nhất định. Người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác ký.

5. Văn bản do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận ký với chức danh thừa ủy quyền được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 18. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng chịu trách nhiệm phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành trong thời gian không quá hai ngày, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành phải được gửi đến các cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân hữu quan tại địa phương và công bố để nhân dân biết theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; gửi đăng Công báo thành phố theo quy định tại Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ.

3. Văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 19. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra hoặc tổ chức đoàn kiểm tra chuyên đề việc thi hành văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp theo quy định của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đối với văn bản trái pháp luật, bổ sung, sửa đổi những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 20. Phiên họp Ủy ban nhân dân quận

1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp:

a) Ủy ban nhân dân quận mỗi tháng họp ít nhất một lần. Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân

quận chủ tọa phiên họp, khi Chủ tịch đi vắng, Phó Chủ tịch Thường trực thay Chủ tịch chủ tọa phiên họp. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì việc thảo luận từng đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân theo lĩnh vực được phân công;

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp;

c) Văn phòng có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần dự họp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định; đôn đốc các cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ đề án, văn bản trình; gửi giấy mời, tài liệu kỳ họp đến các thành viên Ủy ban nhân dân quận và đại biểu trước phiên họp 05 ngày làm việc; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

2. Thành phần dự phiên họp:

a) Thành viên Ủy ban nhân dân quận phải tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, nếu vắng mặt phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đồng ý. Ủy viên Ủy ban nhân dân quận đồng thời là Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, có thể ủy nhiệm cho cấp phó của mình dự họp thay nếu vắng mặt và chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại phiên họp của người do mình ủy nhiệm. Phiên họp Ủy ban nhân dân quận chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân quận tham dự;

b) Tùy theo tính chất, nội dung phiên họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể mời Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các đoàn thể quận dự họp khi bàn về vấn đề có liên quan;

c) Hội đồng nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; đại diện Sở Nội vụ được mời dự phiên họp hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận.

3. Đại biểu dự họp không phải là thành viên Ủy ban nhân dân quận được mời phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

4. Trình tự phiên họp:

a) Chánh Văn phòng báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân quận có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay, đại biểu mời và chương trình phiên họp;

b) Chủ tọa điều khiển phiên họp;

c) Ủy ban nhân dân quận thảo luận từng đề án theo trình tự:

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án, nêu rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến nói rõ những nội dung đồng ý, không đồng ý, những nội dung cần làm rõ hoặc kiến nghị điều chỉnh, bổ sung;

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình những điểm chưa rõ, chưa nhất trí và trả lời các câu hỏi của đại biểu;

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì thảo luận đề án, kết luận và lấy biểu quyết. Nếu được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân quận tán thành thì đề án được thông qua. Trường hợp qua thảo luận còn vấn đề chưa rõ, chủ tọa đề nghị Ủy ban nhân dân quận chưa thông qua và yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo đề án chuẩn bị thêm;

d) Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp Ủy ban nhân dân quận.

5. Biên bản và thông báo kết quả phiên họp:

a) Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân quận phải được ghi đầy đủ, chính xác các ý kiến phát biểu, diễn biến của phiên họp, kết quả biểu quyết (nếu có), ý kiến kết luận của chủ tọa. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chánh Văn phòng và lưu hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận;

b) Chánh Văn phòng tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, gửi các thành viên Ủy ban nhân dân quận, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 21. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Hợp giao ban hàng tuần: Nhằm kiểm tra tiến độ, kết quả công việc đã triển khai, giải quyết những vướng mắc, tồn tại và đề ra biện pháp hoàn thành; xử lý công việc mới phát sinh:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực chủ trì thay;

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng. Trường hợp cần thiết, mời Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, cơ quan

thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bàn những vấn đề có liên quan;

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì, Chánh Văn phòng có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp;

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình;

d) Sau cuộc họp, Chánh Văn phòng ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp; phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh đề án, văn bản trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 22. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần; bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Cuộc họp, hội nghị do cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

Điều 23. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân quận

1. Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về thời

gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Khi có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng chịu trách nhiệm phối hợp với Công an quận đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Đi công tác

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận đi công tác ngoài phạm vi thành phố hoặc vắng mặt trên 3 (ba) ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế, kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất cho Ủy ban nhân dân quận, cơ quan chuyên môn thành phố.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm), báo cáo tổng kết và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân thành phố, Thường vụ Quận ủy; đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho Hội đồng

nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể quận, cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho nhân dân.

Chương VI

TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 26. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Phối hợp chặt chẽ với Thường vụ Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể quận trong việc tổ chức tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải có lịch tiếp dân, quy định số buổi trực tiếp tiếp dân trong tháng và số lần ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiếp dân phù hợp với yêu cầu của công việc, bảo đảm mỗi tháng lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận dành ít nhất hai (02) ngày cho việc tiếp công dân.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, vượt cấp tại địa phương.

Điều 27. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận

1. Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các kết luận và quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Tham gia với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và thủ trưởng các cơ quan liên quan đề xuất giải pháp xử lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, phức tạp tại địa phương.

3. Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp tiếp dân theo trách nhiệm, quyền hạn được giao

và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công.

Điều 28. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra quận

1. Phối hợp với Chánh Văn phòng tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các cơ quan liên quan, xây dựng lịch tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và đề xuất phương án giải quyết, trả lời đơn thư, kiến nghị của công dân gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Quận ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Thanh tra thành phố.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ cho Ban Thanh tra nhân dân phường.

Điều 29. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng

1. Bố trí phòng làm việc, nơi đón tiếp công dân bảo đảm thuận lợi, dễ dàng.

2. Phối hợp với Chánh Thanh tra quận xây dựng lịch tiếp dân của Ủy ban nhân dân quận.

3. Trả lời đương sự có đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

Điều 30. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan nhà nước cấp trên tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận, quyết định của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cá nhân, tổ chức thuộc quyền quản lý của mình.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các ngành, các cấp trên địa bàn quận, kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận, phù hợp với quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tất Thành Cang

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2010/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 17 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về ban hành Quy định về chính sách cho vay vốn xây dựng,
sửa chữa nhà ở huyện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Tờ trình số 403/TTr-CT ngày 15 tháng 6 năm 2010 của Phòng Công Thương về điều chỉnh mức vay và thời gian hoàn trả vốn vay xây dựng, sửa chữa nhà ở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về chính sách cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở huyện Cần Giờ”.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 599/2001/QĐ-UB ngày 10 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy định tạm thời về chính sách cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở huyện Cần Giờ; Quyết định số 26/2003/QĐ-UB ngày 28 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân huyện về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 599/2001/QĐ-UB ngày 10 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (Bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Công Thương, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị lực lượng vũ trang và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

QUY ĐỊNH

Về chính sách cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở huyện Cần Giờ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chính sách cho vay vốn bằng hình thức trả chậm theo hàng năm là nhằm hỗ trợ cho cán bộ, công nhân viên chức, chiến sĩ lực lượng vũ trang đang công tác tại huyện đang khó khăn về nhà ở và đời sống có điều kiện để xây dựng, sửa chữa nhà ở, ổn định cuộc sống và an tâm công tác lâu dài.

Điều 2. Quỹ cho vay được bổ sung từ nguồn kinh phí do ngân sách thành phố hỗ trợ cho huyện chăm lo về nhà ở cho cán bộ, công nhân viên chức huyện được giao cho Phòng Công Thương huyện quản lý cho vay theo Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện. Quỹ hoạt động quay vòng theo chu kỳ trả vốn hàng năm của đối tượng được vay.

Điều 3. Người được vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở phải đúng đối tượng và điều kiện theo quy định; đồng thời phải được xét duyệt thông qua Hội đồng do Ủy ban nhân dân huyện thành lập. Sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định cho vay vốn, người được vay phải thực hiện đầy đủ các quy định đối với đơn vị ký hợp đồng cho vay và các nghĩa vụ trả nợ vay.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ƯU TIÊN XÉT CHO VAY VỐN

Điều 4. Đối tượng được xét vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở là cán bộ, công nhân viên chức, sĩ quan, chiến sĩ đang còn công tác trong cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng, đoàn thể, lực lượng vũ trang tại huyện, hiện tại chưa có nhà ở hoặc có nhà nhưng còn tạm bợ, xuống cấp không đảm bảo điều kiện sống lâu dài.

Điều 5. Điều kiện để được ưu tiên xét cho vay đối với các đối tượng quy định tại Điều 4 như sau:

1. Chưa từng được vay hoặc hưởng một trong các chính sách về nhà ở của huyện trước đây, như: trợ cấp vốn, giao cấp đất thổ cư, cho thuê nhà, hóa giá nhà...
2. Có quá trình công tác trong cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng, đoàn thể, lực lượng vũ trang lâu năm, trong đó có thời gian công tác tại huyện Cần Giờ ít nhất là 10 năm. Riêng đối với cán bộ, giáo viên, y, bác sĩ ngành giáo dục - đào tạo và y tế có thời gian công tác tại huyện ít nhất là 05 năm.
3. Có vợ và chồng cùng công tác ở các cơ quan tại huyện Cần Giờ.

Chương III

MỨC VAY - THỜI GIAN, LÃI SUẤT CHO VAY - QUY TRÌNH THỦ TỤC VAY VỐN - NGHĨA VỤ CỦA ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC VAY VỐN

Điều 6. Đối tượng được vay tối đa 20.000.000 đồng/hộ (Hai mươi triệu đồng trên một hộ), được trả chậm tối đa trong thời gian 10 năm (2.000.000 đồng/năm), lãi suất trong hạn 0% (lãi suất quá hạn sẽ có quy định riêng của Ủy ban nhân dân huyện).

Điều 7. Người có nhu cầu vay vốn để xây dựng, sửa chữa nhà ở phải trực tiếp viết đơn xin vay (theo mẫu), có ý kiến xác nhận tiêu chuẩn, điều kiện và đề xuất của Thủ trưởng đơn vị. Sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định cho vay, người được vay tiến hành ký hợp đồng vay vốn tại đơn vị ký hợp đồng cho vay.

Điều 8. Quy trình vay vốn thực hiện qua các bước sau:

1. Người có nhu cầu nộp đơn xin vay (01 bản) tại Phòng Công Thương huyện.
2. Phòng Công Thương huyện thẩm tra, tổng hợp đơn xin vay để chuẩn bị thông qua Hội đồng xét duyệt huyện trong các kỳ họp định kỳ 3 tháng/lần.
3. Hội đồng xét duyệt huyện duyệt danh sách, sau đó báo cáo kết quả xét duyệt và đề xuất Ủy ban nhân dân huyện quyết định cho vay vốn.
4. Đối tượng được quyết định cho vay vốn liên hệ với đơn vị có chức năng được Ủy ban nhân dân huyện ủy nhiệm quản lý quỹ cho vay làm thủ tục ký hợp đồng vay vốn và nhận tiền vay.

Điều 9. Đối tượng được vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở có trách nhiệm:

1. Có trách nhiệm hoàn trả vốn vay và lãi suất trên vốn vay (nếu có) theo hợp đồng đã ký với cơ quan quản lý vốn.

2. Khi đối tượng vay không thực hiện đúng nghĩa vụ trả tiền vay theo hợp đồng; cơ quan ký hợp đồng cho vay vốn có quyền đề nghị các ngành chức năng, Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người vay khấu trừ số tiền phải trả vào lương của người vay hoặc đề nghị phát mãi tài sản để thu hồi lại số tiền đã cho vay theo quy định chung.

3. Trường hợp đối tượng vay sử dụng không đúng mục đích, cơ quan quản lý vốn và Phòng Công Thương lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định thu hồi vốn đã cho vay.

4. Nếu vì điều kiện thay đổi công tác ngoài địa bàn huyện hoặc vì lý do thay đổi chỗ ở do hoàn cảnh đời sống, người vay trả toàn bộ số tiền vay còn lại (vốn, lãi) để thanh lý hợp đồng với đơn vị ký hợp đồng cho vay. Trường hợp người vay mất thì thân nhân (vợ, chồng, con...) người vay có trách nhiệm hoàn trả vốn vay và lãi suất trên vốn vay (nếu có) theo hợp đồng đã ký cho cơ quan quản lý vốn.

5. Sau khi đối tượng vay hoàn trả vốn vay và lãi suất (nếu có) theo hợp đồng. Cơ quan quản lý vốn có trách nhiệm lập thủ tục thanh lý hợp đồng vay cho người vay.

Chương IV

QUẢN LÝ VỐN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Phòng Công Thương huyện Cần Giờ được Ủy ban nhân dân huyện ủy nhiệm quản lý Quỹ cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở huyện; thực hiện các nhiệm vụ lập thủ tục cho vay theo quyết định của Ủy ban nhân dân huyện và thu hồi vốn (kể cả đề xuất cho Ủy ban nhân dân huyện biện pháp thu hồi vốn vay).

Điều 11. Phòng Công Thương huyện có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu, thẩm tra về điều kiện nhà ở, đất ở, đối tượng, lập các thủ tục trình Hội đồng xét duyệt huyện, giám sát việc xây dựng, sửa chữa nhà của người đã nhận vốn vay; Khi phát hiện đối tượng sử dụng vốn sai mục đích, lập biên bản báo cáo Hội đồng xét duyệt huyện để có ý kiến đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xử lý.

Điều 12. Hội đồng xét duyệt cho vay vốn xây dựng, sửa chữa nhà ở do Ủy ban nhân dân huyện thành lập có trách nhiệm tư vấn cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc quyết định cho vay, thu hồi vốn vay theo Quy định này.

Điều 13. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị huyện có trách nhiệm thông báo, quán

triệt rộng rãi cho cán bộ, công nhân viên chức trong đơn vị mình hiểu và chấp hành đúng nội dung Quy định này. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt sẽ được biểu dương, khen thưởng để động viên. Trường hợp được nhắc nhở nhiều lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng