



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

CÔNG BÁO

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Số 26

Ngày 15 tháng 4 năm 2011

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 28-3-2011 - | Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 03 |
|-------------|---|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- | | | |
|-------------|---|----|
| 24-3-2011 - | Chỉ thị số 02/2011/CT-UBND về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn quận 4. | 10 |
|-------------|---|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- | | | |
|-------------|---|----|
| 23-3-2011 - | Quyết định số 01/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5. | 14 |
|-------------|---|----|

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 23-3-2011 - Quyết định số 1451/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 chỉnh trang khu dân cư hiện hữu khu phố 1, 2, 3, 4, 5, 6 phường Phước Long B, quận 9. 25
- 28-3-2011 - Quyết định số 1593/QĐ-UBND về tổ chức lại "Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh" thành "Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh". 31

SỞ XÂY DỰNG

- 16-02-2011 - Quyết định số 318/QĐ-SXD-PTN về ban hành quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ "Xác nhận các đối tượng được phân chia nhà ở không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ trên địa bàn thành phố". 46

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**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: 18/2011/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân
xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Quyết định số 128/2005/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển nhà ở thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế quản lý nhà cho công nhân, người lao động thuê ở trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch xây dựng nhà lưu trú cho công nhân đang làm việc tại các Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2009 - 2015;

Xét đề nghị của Quỹ Phát triển nhà ở thành phố, Liên đoàn Lao động thành phố (tại các Công văn số 118/QPTNO-TD ngày 17 tháng 02 năm 2011 và số 217/QPTNO-LĐLĐ ngày 25 tháng 3 năm 2010); Sở Tài chính (Công văn số

4841/STC-NS ngày 26 tháng 5 năm 2010); Sở Tư pháp (Công văn số 580/STP-VB ngày 15 tháng 02 năm 2011),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giao Quỹ Phát triển nhà ở thành phố triển khai thủ tục và thực hiện cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu vay tiền để xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10, ngày kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Quỹ Phát triển nhà ở thành phố, Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố, Giám đốc các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

QUY CHẾ

**Cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới
hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, thủ tục vay tiền tại Quỹ Phát triển nhà ở thành phố để xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan cho vay: Quỹ Phát triển nhà ở thành phố.

Đối tượng vay: Các hộ gia đình, cá nhân có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh, có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, là chủ sở hữu nhà (hoặc đất) thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có nhu cầu và điều kiện để xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê.

Chương II ĐIỀU KIỆN, THỜI HẠN, HẠN MỨC VÀ LÃI SUẤT

Điều 3. Điều kiện vay tiền

Người vay tiền xây dựng/sửa chữa nhà trọ khi có nhu cầu vay tiền tại Quỹ Phát triển nhà ở thành phố phải hội đủ các điều kiện sau đây:

1. Công trình nhà trọ cho công nhân thuê để ở phải thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, đồng thời hộ gia đình, cá nhân là chủ sở hữu công trình (tài sản) dự kiến xây mới, sửa chữa thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của khu đất, công trình đầu tư.

3. Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh nhà trọ cho công nhân, người lao động thuê để ở, còn hiệu lực (đối với trường hợp sửa chữa nhà trọ).

4. Có giấy phép xây dựng xây dựng mới hoặc sửa chữa công trình nhà trọ, nhà lưu trú công nhân.

5. Có thiết kế dự toán kinh phí xây dựng, sửa chữa, nâng cấp nhà trọ công nhân phù hợp với quy định hoặc hợp đồng thi công với các đơn vị có chức năng thực hiện.

6. Hộ gia đình, cá nhân có vốn tự có tối thiểu 30% chi phí xây dựng công trình (xây dựng hoặc sửa chữa nhà trọ công nhân).

7. Hộ gia đình, cá nhân vay vốn phải có nguồn thu nhập tài chính và chứng minh nguồn thu nhập để hoàn vốn + lãi vay (Phương án kinh doanh cho thuê nhà của hộ gia đình, cá nhân).

8. Tuân thủ các quy định theo Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế quản lý nhà cho công nhân, người lao động thuê để ở trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Thời hạn, hạn mức, lãi suất cho vay

1. Thời hạn cho vay:

Thời gian cho vay căn cứ vào kết quả thẩm định của Quỹ Phát triển nhà ở về khả năng tài chính để hoàn trả nợ vay, lãi vay của đối tượng vay vốn.

a) Thời gian cho vay tối đa như sau:

- Đối với cho vay để sửa chữa, nâng cấp nhà trọ công nhân: thời gian cho vay tối đa 05 (năm) năm.

- Đối với cho vay để xây mới nhà trọ công nhân: thời gian cho vay tối đa 07 (bảy) năm.

- Trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố có quyết định cụ thể về thời hạn cho vay thì thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Thời gian ân hạn cho từng trường hợp như sau:

- Đối với cho vay để sửa chữa, nâng cấp nhà trọ công nhân: tối đa 03 (ba) tháng.

- Đối với cho vay để xây mới nhà trọ công nhân: tối đa 06 (sáu) tháng.

2. Hạn mức cho vay:

Việc quyết định hạn mức cho vay căn cứ vào kết quả thẩm định của Quỹ Phát triển nhà ở về khả năng hoàn trả nợ vay, lãi vay của đối tượng vay vốn.

Hạn mức cho vay tối đa như sau:

a) Đối với cho vay để sửa chữa, nâng cấp nhà trọ công nhân: tối đa 70% giá trị hợp đồng thi công giữa chủ đầu tư với đơn vị thi công có tư cách pháp nhân, nhưng không quá **1,5 tỷ đồng** (Một tỷ năm trăm triệu đồng).

b) Đối với cho vay để xây mới nhà trọ công nhân: tối đa 70% giá trị hợp đồng thi công giữa chủ đầu tư với đơn vị thi công có tư cách pháp nhân, nhưng không quá **2,5 tỷ đồng** (Hai tỷ năm trăm triệu đồng).

3. Lãi suất:

Giao Hội đồng quản lý Quỹ Phát triển nhà ở quyết định khung lãi suất cho vay cụ thể trong từng thời kỳ theo nguyên tắc:

a) Mức lãi suất cho vay được tính bằng lãi suất huy động tiết kiệm kỳ hạn 12 tháng bình quân của 4 ngân hàng thương mại trên địa bàn thành phố là Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh (loại trả lãi sau) cộng phí quản lý **2,4%/năm**.

b) Trường hợp nợ quá hạn, áp dụng cách tính lãi suất phạt do không hoàn trả nợ vay đúng hạn theo quy định của Ngân hàng Nhà nước đối với các tổ chức tín dụng.

c) Trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố có quyết định cụ thể về lãi suất cho vay thì thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 5. Quy định về thủ tục vay vốn

1. Các đối tượng vay vốn hội đủ điều kiện như quy định tại Điều 2 và Điều 3 nêu trên, nộp hồ sơ vay vốn tại Quỹ Phát triển nhà ở thành phố, hồ sơ cơ bản gồm:

- Giấy đề nghị vay vốn và phương án trả nợ vay;
- Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu của khách hàng;
- Giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của khu đất, công trình đầu tư;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh nhà trọ cho công nhân, người lao động thuê ở, còn hiệu lực (đối với trường hợp sửa chữa nhà trọ);

- Giấy phép xây dựng xây dựng mới hoặc sửa chữa công trình nhà trọ, nhà lưu trú công nhân;

- Thiết kế dự toán kinh phí xây dựng, sửa chữa, nâng cấp nhà trọ công nhân phù hợp với quy định hoặc hợp đồng thi công với các đơn vị có chức năng thực hiện.

2. Thời gian thẩm định tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Chương III

GIẢI NGÂN, TÀI SẢN THẾ CHẤP VÀ KIỂM TRA

Điều 6. Nguyên tắc giải ngân, tài sản thế chấp và kiểm tra tình hình sử dụng vốn vay như sau

1. Về giải ngân:

a) Sau khi hợp đồng tín dụng và hợp đồng thế chấp tài sản đã được công chứng và đăng ký giao dịch đảm bảo theo quy định, Quỹ Phát triển nhà ở tiến hành giải ngân cho các hộ gia đình, cá nhân theo tiến độ thi công công trình.

b) Tiến độ thi công xác định căn cứ theo biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng thực hiện giữa chủ đầu tư và đơn vị thi công.

2. Tài sản thế chấp:

a) Đối với trường hợp sửa chữa: Thế chấp bằng chính quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất đang xin sửa chữa, nâng cấp mà hộ gia đình, cá nhân vay vốn là chủ sở hữu tài sản thế chấp đó.

b) Đối với trường hợp xây dựng mới: Thế chấp bằng chính quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất (sau khi công trình hoàn thành) đang xin xây mới mà hộ gia đình, cá nhân vay vốn là chủ sở hữu tài sản thế chấp đó.

c) Thế chấp bằng bất động sản khác có giá trị bảo đảm khoản vay phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Kiểm tra

1. Các hộ gia đình, cá nhân vay vốn phải thực hiện cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích như tại Điều 2 Quy chế này.

2. Quỹ Phát triển nhà ở có quyền kiểm tra tình hình sử dụng vốn vay đúng mục đích theo quy định của hợp đồng tín dụng và các quy định khác của pháp luật.

3. Trường hợp qua kiểm tra, phát hiện chủ đầu tư có vi phạm các nội dung như tại Khoản 2 Điều này, Quỹ Phát triển nhà ở tiến hành xử lý hoặc đề xuất cơ quan có chức năng xử lý theo các nội dung đã cam kết quy định trong hợp đồng.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ban điều hành Quỹ Phát triển nhà ở nghiên cứu sửa đổi, bổ sung, đề xuất Hội đồng quản lý Quỹ Phát triển nhà ở thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định./.

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

Nguyễn Thành Tài

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4

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

Số: 02/2011/CT-UBND

Quận 4, ngày 24 tháng 3 năm 2011

CHỈ THỊ

Về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn quận 4

Thời gian qua công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận 4 đã đạt được một số kết quả nhất định, từng bước đi vào nề nếp và ổn định, bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho sự lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành của cơ quan, đơn vị, địa phương; bảo vệ bí mật của Đảng và Nhà nước. Tuy nhiên, công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại một số cơ quan, đơn vị chưa được quan tâm đúng mức. Một số văn bản phát hành chưa đảm bảo đúng thẩm quyền và thể thức trình bày; việc quản lý văn bản đi, văn bản đến; việc lập, giao nộp hồ sơ tài liệu vào lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; việc quản lý và sử dụng con dấu... chưa đảm bảo theo đúng quy định về công tác văn thư. Tình trạng tài liệu lưu trữ phân tán chưa được thu thập đầy đủ; hồ sơ, tài liệu tồn đọng chưa được chỉnh lý, sắp xếp, có nguy cơ hư hỏng nặng và chưa được tổ chức tiêu hủy theo đúng quy định còn phổ biến tại các đơn vị; việc tra tìm, khai thác, sử dụng tài liệu chưa đáp ứng kịp thời; cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin cho công tác văn thư, lưu trữ còn hạn chế. Nguyên nhân chủ yếu là do Thủ trưởng một số cơ quan, đơn vị đã xem nhẹ và buông lỏng công tác quản lý, hoạt động văn thư, lưu trữ; đội ngũ cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ chủ yếu là kiêm nhiệm, thiếu về số lượng, chưa đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, một số chưa an tâm công tác; nhiều hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và chế độ thông tin báo cáo không thực hiện đúng quy định và chậm được thực hiện.

Để thực hiện tốt Chỉ thị số 19/2010/CT-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn thành phố và để công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn quận được thực

hiện đúng theo quy định pháp luật, từng bước hiện đại hóa, hoạt động ổn định và đi vào nề nếp.

Ủy ban nhân dân quận 4 yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trung tâm, trường học, Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ Công ích quận 4 và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường:

a) Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai các quy định pháp luật, văn bản hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ để cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp soạn thảo văn bản, trực tiếp làm nhiệm vụ văn thư, lưu trữ nhận thức đầy đủ vai trò, tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ nhằm thực hiện đúng quy định của Nhà nước; đồng thời quán triệt và thực hiện nghiêm túc Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 233/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước.

b) Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ và Chỉ thị số 23/2007/CT-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ mà trọng tâm là:

- Giao Phòng Nội vụ cùng các cơ quan chức năng tham mưu lập dự án và tổ chức xây dựng kho lưu trữ quận theo quy định tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng, để đảm bảo thực hiện đúng tinh thần Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

- Bố trí kho lưu trữ tài liệu có diện tích phù hợp tại các cơ quan, đơn vị để bảo quản và sử dụng tốt tài liệu lưu trữ, trang bị đầy đủ các phương tiện để phục vụ công tác lưu trữ theo quy định. Tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy tại các kho lưu trữ hiện có.

- Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường khẩn trương rà soát, bố trí cán bộ, công chức làm công tác văn thư, lưu trữ và sắp xếp chỗ (khu vực) để bảo quản hồ sơ, tài liệu của đơn vị; thực hiện nghiêm công tác văn thư lưu trữ tại địa phương theo quy định pháp luật.

- Tăng cường, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu

trữ có đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị. Chú trọng công tác đào tạo và ổn định nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị.

c) Đối với công tác văn thư, cần thực hiện chặt chẽ trình tự quản lý văn bản đi và văn bản đến đúng theo Công văn số 425/VTLTNN-NVTW ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về việc hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến. Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính theo quy định tại Thông tư số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ và Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

d) Đối với hoạt động lưu trữ, thực hiện nghiêm chỉnh chế độ lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ hiện hành theo quy định; thực hiện việc sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học và bảo quản tốt hồ sơ tại các cơ quan, đơn vị đúng theo quy định; chỉ đạo thực hiện giải quyết những tồn đọng về hồ sơ, tài liệu còn tồn đọng chưa chỉnh lý trong kho lưu trữ của các cơ quan, đơn vị.

đ) Việc quản lý và sử dụng con dấu thực hiện theo Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Thông tư liên tịch số 07/2002/TTLT-BCA-TCCP ngày 06 tháng 5 năm 2002 của Liên Bộ Công an và Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 58/2001/NĐ-CP và Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2001/NĐ-CP.

e) Thực hiện nghiêm chỉnh việc báo cáo, thống kê về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định tại Quyết định số 13/2005/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành chế độ báo cáo, thống kê cơ sở công tác văn thư, lưu trữ; Quyết định số 14/2005/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành chế độ báo cáo, thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ.

g) Thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp trách nhiệm, độc hại cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác lưu trữ theo quy định.

h) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ nhằm quản lý chặt chẽ văn bản đi, văn bản đến và phục vụ khai thác, tra tìm tài liệu lưu trữ có hiệu quả.

2. Phòng Nội vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo tổ chức thực hiện quản lý Nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ; tổ chức hướng dẫn về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; lập kế hoạch về nhiệm vụ văn thư, lưu trữ hàng năm; tổ chức kiểm tra đột xuất và định kỳ công tác văn thư, lưu trữ ở các đơn vị.

b) Có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức thống nhất, nghiên cứu biên chế làm công tác làm văn thư, lưu trữ ở các cơ quan, đơn vị.

c) Có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ quận (theo Quyết định số 240/QĐ-UBND-NC ngày 18 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 4) lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ quận khi có kho lưu trữ tập trung và khi có hướng dẫn của Chi cục Văn thư, lưu trữ - Sở Nội vụ.

d) Phối hợp với Chi cục Văn thư, lưu trữ - Sở Nội vụ thành phố và các đơn vị đào tạo chuyên ngành tổ chức lớp bồi dưỡng tại quận hoặc cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng, đào tạo nghiệp vụ về kỹ năng quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức triển khai Chỉ thị này, định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình triển khai thực hiện và báo cáo với Ủy ban nhân dân quận việc thực hiện Chỉ thị của các đơn vị thuộc quận.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Xem xét bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm cho các cơ quan, đơn vị để thực hiện tốt các quy định về công tác văn thư, lưu trữ.

Ủy ban nhân dân quận 4 yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trung tâm, Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ Công ích quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và lãnh đạo cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào kho lưu trữ quận triển khai Chỉ thị này đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời tập trung chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc Chỉ thị.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tiến Đạt

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 01/2011/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 23 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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 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 Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 3687/QĐ-UB ngày 22 tháng 10 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5;

Xét Báo cáo thẩm định số 115/BC-TP ngày 11 tháng 3 năm 2011 của Phòng Tư pháp quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế tại Công văn số 79/KT ngày 15 tháng 3 năm 2011 và Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 221/TTr-NV ngày 21 tháng 3 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 3687/QĐ-UB ngày 22 tháng 10 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sử Ngọc Anh

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 5
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2011/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

- Phòng Kinh tế quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5.

- Phòng Kinh tế quận 5 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận 5; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Chức năng:

Phòng Kinh tế quận 5 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 5 thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tiêu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ; quản lý năng lượng; đăng ký kinh doanh; quản lý về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Kinh tế quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển các ngành trên địa bàn quận, nhiệm vụ của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực được giao trên địa bàn. Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao;

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với hoạt động của các thành phần kinh tế trên địa bàn quận trong phạm vi lĩnh vực các ngành kinh tế được phân công; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận;

e) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở - ngành liên quan;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận;

h) Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đóng trên địa bàn trong việc triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng;

i) Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận;

k) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép theo phân công của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) thuốc lá, sản xuất và kinh doanh rượu thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyên giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn;

c) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về khoa học - công nghệ và năng lượng:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và làm thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phát triển phong trào lao động sáng tạo, phổ biến, lựa chọn các tiến bộ khoa học và công nghệ, các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để hỗ trợ áp dụng tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn. Theo dõi, giám sát, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị tổ chức thực hiện các dự án chuyên giao công nghệ vào sản xuất và đời sống trên địa bàn;

c) Quản lý nhà nước đối với hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, sở hữu

trí tuệ, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ, hạt nhân theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Xây dựng hệ thống thông tin, thống kê, lưu trữ về khoa học và công nghệ tại địa phương theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

đ) Triển khai thực hiện quy hoạch, chính sách, kế hoạch phát triển điện lực, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng mặt trời, năng lượng gió và các dạng năng lượng khác trên địa bàn quản lý;

e) Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch nghiên cứu, phát triển sản xuất và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả năng lượng trên địa bàn quản lý;

g) Tổ chức triển khai thực hiện quy định về quản lý hoạt động điện lực trên địa bàn; các quy định về hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp và các công trình điện khác trên địa bàn quản lý;

h) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện, tập huấn về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn điện cho cán bộ quản lý năng lượng, cán bộ và nhân viên của các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất và các tổ chức quản lý điện trên địa bàn; hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm an toàn điện trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, hoạt động điện lực và sử dụng điện, các quy trình, quy định về an toàn điện áp dụng trong nội bộ cơ quan, doanh nghiệp;

i) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn quản lý. Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành điện lực theo quy định của pháp luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực năng lượng.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về nông nghiệp và phát triển nông thôn:

a) Phối hợp công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn;

b) Phối hợp các cơ quan liên quan bảo vệ công trình phòng, chống lũ, lụt, bão theo quy định của pháp luật;

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận; Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận;

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu và đề xuất Ủy ban nhân dân quận về công tác nhân sự Ban quản lý các chợ trên địa bàn quận.

c) Thực hiện một số nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kinh tế có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng:

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan về thực hiện các mặt công tác chuyên môn của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Kinh tế tổ chức bố trí cán bộ công chức chuyên môn nghiệp vụ theo lĩnh vực (quản lý Công nghiệp và Tiểu thủ công nghiệp; quản lý Thương mại, Dịch vụ; quản lý Khoa học - Công nghệ và Năng lượng; quản lý Đăng ký kinh doanh; quản lý Kinh tế hợp tác xã, Kinh tế tập thể, Kinh tế tư nhân) hoặc bố trí cán bộ công chức phụ trách nhiều lĩnh vực theo địa bàn phường. Việc bố trí cán bộ, công chức trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm, bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Về công tác cán bộ: Trưởng Phòng Kinh tế phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ đề xuất việc bổ nhiệm, bố trí và miễn nhiệm các chức vụ Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban quản lý chợ trong phạm vi quản lý của quận và theo quy định của công tác cán bộ hiện hành.

Điều 4. Biên chế

- Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận, trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

- Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại nơi làm việc, có đeo thẻ công chức theo quy định. Cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, đồng nghiệp và các tổ chức hoặc cá nhân đến liên hệ công tác.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách và trực tiếp giải quyết các công tác được Trưởng phòng phân công;

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết;

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ, chuyên viên giải quyết phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.
2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.
3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần.
4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.
5. Lịch làm việc với các cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan) phải nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.
6. Phòng Kinh tế có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo các Sở - ngành thành phố có liên quan.

Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo

Theo định kỳ (hoặc đột xuất), các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo tình hình hoạt động, thống kê số liệu liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình về Phòng Kinh tế để phục vụ cho việc tổng hợp báo cáo hoặc tham mưu báo cáo theo quy định.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

- Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

- Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

2. Đối với các Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Kinh tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Tổ chức giao ban với Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Kinh tế có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của quận, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan

có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sử Ngọc Anh

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**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: 1451/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000
chính trang khu dân cư hiện hữu khu phố 1, 2, 3, 4, 5, 6
phường Phước Long B, quận 9**

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 Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ của từng loại quy hoạch đô thị;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BXD ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Bộ Xây dựng hướng dẫn đánh giá môi trường chiến lược trong đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;

Căn cứ Quyết định số 93/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3216/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung quận 9;

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9 về việc phê duyệt quy hoạch mạng lưới các công trình giáo dục đến năm 2020;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 328/TTr-SQHKT ngày 28 tháng 01 năm 2011 về báo cáo kết quả thẩm định và trình phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 chỉnh trang khu dân cư hiện hữu khu phố 1, 2, 3, 4, 5, 6 phường Phước Long B, quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 chỉnh trang khu dân cư hiện hữu khu phố 1, 2, 3, 4, 5, 6 phường Phước Long B, quận 9 với các nội dung chính như sau:

1. Vị trí, diện tích và phạm vi ranh giới khu vực quy hoạch:

- Vị trí và ranh giới khu vực quy hoạch:

+ Phía Đông: giáp đường Vành đai 2 (vành đai phía Đông), phường Tăng Nhơn Phú B.

+ Phía Tây: giáp đường Đỗ Xuân Hợp, phường Phước Long A.

+ Phía Nam: giáp đường Dương Đình Hội và khu dân cư hiện hữu Xóm Mới 2.

+ Phía Bắc: giáp Xa lộ Hà Nội.

- Diện tích khu vực quy hoạch: 182,6534 ha.

2. Cơ quan tổ chức lập quy hoạch đô thị: Ban quản lý Đầu tư xây dựng công trình quận 9.

3. Đơn vị tư vấn lập nhiệm vụ quy hoạch đô thị: Viện Quy hoạch xây dựng - Viện Nghiên cứu phát triển thành phố.

4. Danh mục các bản vẽ nhiệm vụ quy hoạch đô thị:

+ Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng;

+ Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch trích từ quy hoạch chung đô thị;

+ Bản đồ cơ cấu quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000.

5. Tính chất của khu vực quy hoạch: khu dân cư hiện hữu chỉnh trang.

6. Dự báo quy mô dân số, các chỉ tiêu sử dụng đất, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật đô thị trong khu vực quy hoạch:

6.1. Dự báo quy mô dân số: 27.000 người.

6.2. Các chỉ tiêu dự kiến về sử dụng đất, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật đô thị toàn khu vực quy hoạch:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu
A	Chỉ tiêu sử dụng đất toàn khu	m ² /ng	67,65
B	Chỉ tiêu đất đơn vị ở trung bình toàn khu	m ² /ng	49
C	Các chỉ tiêu sử dụng đất trong các đơn vị ở		
	- Đất công trình dịch vụ đô thị cấp đơn vị ở	m ² /ng	4,1 – 9,9
	Trong đó, đất giáo dục	m ² /ng	2,2 - 5,0
	- Đất cây xanh sử dụng công cộng	m ² /ng	5,9 - 7,5
	- Đất giao thông (gồm từ đường cấp phân khu vực đến đường nhóm nhà ở)	km/km ²	9,0
		m ² /người	12,9
D	Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật đô thị		
	Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày	200
	Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày	200
	Tiêu chuẩn cấp điện	kwh/người/năm	2000
	Tiêu chuẩn rác thải, chất thải	kg/người/ngày	1,2

7. Nguyên tắc cơ bản về phân khu chức năng trong khu vực quy hoạch:

Phân khu chức năng đảm bảo phù hợp về không gian kiến trúc, đấu nối hạ tầng kỹ thuật với quy hoạch chung và các khu vực xung quanh, như sau:

- Nghiên cứu chỉnh trang khu dân cư hiện hữu giáp đường Đỗ Xuân Hợp và đường Dương Đình Hội theo hướng tránh gây xáo trộn nhiều đến cuộc sống người dân. Khuyến khích người dân hợp tác đầu tư vào những dự án xây dựng nhóm ở tập trung nhằm khai thác hiệu quả tiềm năng sử dụng đất và thay đổi dần bộ mặt đô thị.

- Công trình công cộng: tính toán lại khả năng đáp ứng của các công trình hiện hữu. Công trình công cộng xây dựng mới còn thiếu so với quy mô dân số hiện hữu, cần phân bổ hợp lý giữa các đơn vị ở và đảm bảo bán kính phục vụ hợp lý cho từng khu vực.

- Công viên cây xanh: tận dụng các quỹ đất trống, hoang hóa nhằm phân bổ diện tích công viên cây xanh và sân chơi TDTT tập trung cho các đơn vị ở.

8. Hồ sơ sản phẩm của đồ án, tiến độ và tổ chức thực hiện:

8.1. Hồ sơ sản phẩm:

Stt	Tên hồ sơ sản phẩm	Số lượng
A	Hồ sơ Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu:	05 bộ
1	Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch trích từ quy hoạch chung quận 9 - Tỷ lệ: 1/5.000 - 1/10.000	
2	Bản đồ ranh giới nghiên cứu, phạm vi khu vực lập quy hoạch phân khu - Tỷ lệ: 1/2000	
3	Thuyết minh Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu (kèm các bản vẽ trên)	
B	Hồ sơ Đồ án điều chỉnh quy hoạch phân khu:	16 bộ
1	Bản đồ vị trí và giới hạn khu đất - Tỷ lệ: 1/5.000 - 1/10.000	
2	Bản đồ hiện trạng kiến trúc, cảnh quan và đánh giá quỹ đất xây dựng - Tỷ lệ: 1/2.000	
3	Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường - Tỷ lệ: 1/2.000	
4	Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất - Tỷ lệ: 1/2.000	
5	Sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan - Tỷ lệ: 1/2.000	
6	Bản đồ quy hoạch giao thông và chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng - Tỷ lệ: 1/2.000	
7	Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác và môi trường - Tỷ lệ: 1/2.000	
8	Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật - Tỷ lệ: 1/2.000	
9	Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược - Tỷ lệ: 1/2.000	
10	Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch phân khu	
11	Thuyết minh tổng hợp, văn bản pháp lý liên quan, tờ trình và dự thảo quyết định phê duyệt đồ án	
C	Đĩa CD lưu trữ toàn bộ các file của hồ sơ sản phẩm	01 đĩa

8.2. Tiến độ và tổ chức thực hiện:

a) Tiến độ thực hiện:

- Thời gian lập đồ án quy hoạch phân khu tối đa 09 tháng kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ.

b) Tổ chức thực hiện:

- Chủ đầu tư: Ban Quản lý Đầu tư xây dựng công trình quận 9.

- Đơn vị tư vấn: Viện Quy hoạch xây dựng - Viện Nghiên cứu phát triển thành phố.

- Cơ quan thẩm định: Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

- Cơ quan phê duyệt: Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Các điểm lưu ý khi nghiên cứu, lập đồ án quy hoạch phân khu:

- Về đất công trình giáo dục: đề nghị bố trí quỹ đất giáo dục theo quy hoạch mạng lưới giáo dục theo Quyết định số 02/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 01 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt quy hoạch phát triển mạng lưới trường học ngành giáo dục và đào tạo thành phố đến năm 2020; trong giai đoạn lâu dài, Ủy ban nhân dân quận 9 cần có giải pháp phù hợp để đảm bảo chỉ tiêu đất giáo dục phù hợp với QCXDVN 01:2008 (đất công trình công cộng trong khu hỗn hợp cần ưu tiên bố trí đất giáo dục).

- Về kiến trúc cảnh quan - thiết kế đô thị khu vực: lưu ý việc tổ chức kiến trúc cảnh quan dọc các trục đường chính và khu vực, đặc biệt là tổ chức kiến trúc cảnh quan tại khu vực dọc tuyến Xa lộ Hà Nội phải phù hợp với định hướng thiết kế đô thị dọc tuyến Xa lộ Hà Nội đang được Trung tâm Thông tin quy hoạch trực thuộc Sở Quy hoạch - Kiến trúc nghiên cứu, thiết lập.

- Về bố trí các công trình hạ tầng kỹ thuật: trong phạm vi đồ án cần nghiên cứu bố trí các công trình hạ tầng kỹ thuật, đảm bảo phục vụ cho khu vực quy hoạch và cấp đô thị, phù hợp với định hướng điều chỉnh quy hoạch chung của quận 9.

- Cải tạo mở rộng các tuyến đường hiện hữu cho phù hợp mạng lưới giao thông theo quy hoạch chung quận 9 và tỷ lệ giao thông theo quy chuẩn xây dựng, song song với việc nâng cấp hệ thống các công trình hạ tầng kỹ thuật.

- Cần cập nhật các dự án, các đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 đã được phê duyệt và thực hiện nối kết hạ tầng kỹ thuật phù hợp với các đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 và 1/2000 tiếp giáp khu vực đồ án quy hoạch.

- Hiện nay, hồ sơ đồ án điều chỉnh quy hoạch chung quận 9 đang trong quá trình thiết lập thẩm định, chưa được phê duyệt. Trong quá trình lập đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 cần cập nhật những thay đổi (nếu có) theo đồ án điều chỉnh quy hoạch chung quận 9 được duyệt.

- Hình thức quy cách thể hiện bản vẽ theo Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

Điều 2. Trên cơ sở nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 được phê duyệt này, Ủy ban nhân dân quận 9 cần tổ chức lập, trình thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 trong thời hạn theo quy định để làm cơ sở quản lý xây dựng đô thị, phát triển đô thị theo quy hoạch.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giao thông vận tải, Sở Thông tin và Truyền thông, Viện Nghiên cứu phát triển thành phố; Thủ trưởng các Sở - ban - ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 9; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Phước Long B và Ban Quản lý Đầu tư xây dựng công trình quận 9 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

Số: 1593/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về tổ chức lại “Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh” thành “Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh”

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển công nghệ thông tin - truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 698/QĐ-TTg ngày 01 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch tổng thể phát triển nguồn nhân lực về công nghệ thông tin đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 49/2008/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Sở Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 4383/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Quỹ Hỗ trợ Phát triển Nhân lực công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ Hỗ trợ Phát triển Nhân lực công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 06/STTTT-QPTNL ngày 11 tháng 11 năm 2006 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 22/TTr-SNV ngày 12 tháng 01 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay tổ chức lại “Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực công nghệ thông tin

thành phố Hồ Chí Minh” thành “Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh” trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm tổ chức và hoạt động theo đúng Quy chế quản lý Quỹ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và đảm bảo hiệu quả hoạt động, đáp ứng nhu cầu về phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin - truyền thông trên địa bàn thành phố.

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4383/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Tổng Giám đốc Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố, Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

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

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

QUY CHẾ

Quản lý Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1593/QĐ-UBND

ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hình thức tổ chức

1. Quỹ Hỗ trợ phát triển nhân lực Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Quỹ phát triển nhân lực) trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông do Ủy ban nhân dân thành phố thành lập. Quỹ phát triển nhân lực không có bộ máy hoạt động riêng, được sử dụng con dấu và trụ sở của Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Quỹ phát triển nhân lực được quản lý, điều hành và tổ chức bằng Hội đồng Quản lý Quỹ và Ban Điều hành Quỹ.

3. Địa điểm giao dịch đặt tại trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông, số 59 Lý Tự Trọng, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

4. Tên giao dịch tiếng Anh của Quỹ phát triển nhân lực: The Development Fund for Human Resource of Information Technology and Communication, viết tắt là DFITC.

Điều 2. Mục đích hoạt động

Quỹ phát triển nhân lực có mục tiêu, hoạt động không vì mục đích lợi nhuận. Quỹ phát triển nhân lực có mục đích hỗ trợ tài chính cho học viên, các chương trình phát triển nhân lực công nghệ thông tin và các dự án đầu tư về đào tạo công nghệ thông tin và truyền thông (gồm báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình) nhằm đáp ứng nhu cầu về phát triển nguồn nhân lực ngành công nghệ thông tin và truyền thông thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

Quỹ phát triển nhân lực hoạt động trên nguyên tắc vì lợi ích phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thành phố Hồ Chí Minh theo phương thức nhà nước thành phố cấp phần vốn ban đầu và Quỹ tự chủ hoạt động.

Điều 4. Nguồn vốn hoạt động

1. Quỹ phát triển nhân lực có nguồn vốn hoạt động ban đầu, khi thành lập là 20 (hai mươi) tỷ đồng do ngân sách Nhà nước thành phố cấp.

2. Nguồn vốn hoạt động của Quỹ phát triển nhân lực bao gồm nguồn vốn từ ngân sách Nhà nước thành phố, ngân sách Trung ương, vốn tự nguyện đóng góp, vốn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho sự nghiệp phát triển công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thành phố Hồ Chí Minh và lợi nhuận từ hoạt động cho vay phục vụ đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình cho thành phố.

Chương II**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, BỘ MÁY TỔ CHỨC
QUỸ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC****Điều 5. Hội đồng Quản lý Quỹ**

1. Hội đồng Quản lý Quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

b) Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng Quản lý Quỹ: Phó Giám đốc Sở Tài chính;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ: Phó Tổng Giám đốc Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố;

d) Thành viên Hội đồng Quản lý Quỹ: Đại diện Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn:

Hội đồng Quản lý Quỹ có nhiệm vụ quản lý Quỹ phát triển nhân lực hoạt động

có hiệu quả để thực hiện mục tiêu phát triển nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thành phố Hồ Chí Minh.

Trách nhiệm của Hội đồng Quản lý Quỹ bao gồm:

a) Quản lý Quỹ hoạt động đúng Quy chế về tài trợ, cho vay và ban hành các quy định cụ thể hướng dẫn hoạt động Quỹ theo đúng Quy chế;

b) Xem xét và phê duyệt kế hoạch tài trợ, cho vay và kinh phí hoạt động hàng năm của Quỹ do Ban Điều hành Quỹ xây dựng đề xuất;

c) Giám sát, kiểm tra Ban Điều hành Quỹ trong việc chấp hành các chính sách và pháp luật, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng Quản lý Quỹ;

d) Báo cáo định kỳ và thường xuyên về kế hoạch hoạt động, tình hình thực hiện và hiệu quả hoạt động của Quỹ cho Ủy ban nhân dân thành phố và các cấp quản lý có liên quan;

đ) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về việc sử dụng, quản lý nguồn vốn, tài sản đúng mục đích và phát triển nguồn vốn, tuân thủ các thủ tục, quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Ban Điều hành Quỹ

1. Ban Điều hành Quỹ là bộ phận Thường trực, chuyên trách giúp việc Hội đồng Quản lý Quỹ và do Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn:

a) Thực hiện điều tra, nghiên cứu, triển khai các chương trình phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình theo kế hoạch được Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt;

b) Thiết lập, cập nhật danh sách các tổ chức đào tạo và chương trình đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình trình Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét phê duyệt;

c) Xây dựng danh mục các chương trình hỗ trợ cho vay của Quỹ phát triển nhân lực, trình Hội đồng Quản lý Quỹ theo định kỳ 6 tháng;

d) Xây dựng và thực hiện kế hoạch tài trợ các hoạt động đào tạo, phát triển nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình hàng năm để trình Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt;

đ) Tiếp nhận hồ sơ xin vay, thẩm định, trình và đề xuất cho vay để Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, giải quyết theo quy định;

e) Xây dựng Kế hoạch sử dụng vốn và thực hiện quản lý tài chính, quyết toán nguồn vốn Quỹ Phát triển nhân lực hàng năm;

g) Phối hợp với các đơn vị có liên quan, theo dõi việc sử dụng vốn và đánh giá hiệu quả sử dụng vốn để báo cáo cho Hội đồng Quản lý Quỹ theo định kỳ và theo yêu cầu;

h) Xây dựng kế hoạch vận động, tiếp nhận các nguồn tài trợ từ các tổ chức, cá nhân để bổ sung vào nguồn vốn Quỹ trình Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt;

i) Xây dựng và thực hiện kế hoạch kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng Quản lý Quỹ, Ban Điều hành Quỹ và kế hoạch sử dụng Quỹ theo các nội dung đã được Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt.

Điều 7. Cơ quan quản lý vốn ủy thác

1. Nguồn vốn Quỹ phát triển nhân lực được giao cho Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh quản lý theo cơ chế ủy thác vốn. Trình tự, thủ tục tài trợ, cho vay và thu hồi vốn được thực hiện đúng theo các quy định quản lý tài chính do Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh đề xuất Hội đồng Quản lý Quỹ ban hành và chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

2. Căn cứ theo Quyết định được duyệt bởi Hội đồng Quản lý Quỹ, Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh tiến hành hướng dẫn tổ chức, cá nhân vay vốn lập hồ sơ và ký kết Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng tài trợ, tổ chức giải ngân kịp thời và đúng quy định theo Hợp đồng tín dụng, đồng thời báo cáo Ban Điều hành Quỹ, Hội đồng Quản lý Quỹ đối với các trường hợp chủ đầu tư không có khả năng trả nợ.

3. Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh được phép tạm ngừng cho vay hoặc thu hồi vốn vay trước thời hạn và báo cáo Hội đồng Quản lý Quỹ các trường hợp sau:

a) Tổ chức, cá nhân vay vốn sử dụng vốn sai mục đích hoặc trái chế độ tài chính của Nhà nước;

b) Tình hình sử dụng vốn vay của đơn vị có dấu hiệu không lành mạnh.

Chương III

HOẠT ĐỘNG QUỸ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC

Điều 8. Hoạt động tài trợ

Hoạt động tài trợ không hoàn lại của Quỹ phát triển nhân lực thực hiện dưới hình thức tài trợ cho chương trình phát triển nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thành phố Hồ Chí Minh, như sau:

1. Đối tượng nhận tài trợ:

Hoạt động tài trợ bao gồm các chương trình phục vụ trực tiếp cho chương trình phát triển nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình trong kế hoạch xây dựng hàng năm, gồm các hoạt động sau:

a) Thành lập giải thưởng về công nghệ thông tin dành cho các học sinh, sinh viên, nhân viên xuất sắc nhằm mục đích khuyến khích phát triển nhân tài công nghệ thông tin; các giải thưởng về báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình nhằm mục đích khuyến khích và phát huy khả năng đánh giá, phê bình các vấn đề kinh tế, xã hội, văn học và nghệ thuật; các giải thưởng về tác giả, tác phẩm, nhà xuất bản nhằm khuyến khích sáng tạo các tác phẩm văn học, nghệ thuật, kinh tế và xã hội có giá trị cao về văn hóa, lịch sử, khoa học;

b) Tổ chức các khóa học chuyên đề, khóa tập huấn do chuyên gia nước ngoài và các chuyên gia hàng đầu trong nước báo cáo, giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình;

c) Tổ chức hội thảo về các hoạt động đào tạo và phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

d) Tài trợ chi phí bản quyền giáo trình, bản quyền phần mềm phục vụ đào tạo cho các đơn vị đào tạo có dự án hoặc phương án đầu tư về đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình mà không sử dụng vốn vay của Quỹ phát triển nhân lực; chi phí xuất bản sách, tác phẩm có giá trị cao về văn hóa, lịch sử, khoa học.

2. Trình tự thực hiện tài trợ:

Căn cứ theo các hoạt động quy định tài trợ của Quỹ phát triển nhân lực tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này, các tổ chức và cá nhân gửi văn bản đề nghị tài trợ cho Ban Điều hành Quỹ. Sau đó, Ban Điều hành Quỹ xem xét, xây dựng theo kế hoạch tài trợ cụ thể hàng năm hoặc đột xuất để trình Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt.

3. Thẩm quyền quyết định việc tài trợ:

a) Kinh phí cho hoạt động tài trợ hàng năm không quá 1 (một) tỷ đồng được trích từ nguồn vốn Quỹ phát triển nhân lực sử dụng theo phê duyệt của Hội đồng Quản lý Quỹ;

b) Trường hợp kinh phí hoạt động tài trợ hàng năm lớn hơn 1 (một) tỷ đồng thì Hội đồng Quản lý Quỹ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt phần kinh phí tài trợ vượt so với quy định nêu trên.

Điều 9. Hoạt động cho vay

Hoạt động cho vay nhằm cung cấp học phí cho học viên theo học các chương trình công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình; các tổ chức có nhu cầu đào tạo cho nhân viên nâng cao trình độ công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình; các cơ sở đào tạo có nhu cầu vay vốn để cho học viên vay lại; và các tổ chức đầu tư triển khai hoạt động đào tạo. Các đối tượng được cho vay và điều kiện cho vay cụ thể như sau:

1. Đối tượng cho vay:

a) Tổ chức thực hiện dự án đầu tư hoặc phương án đầu tư các chương trình đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình được Hội đồng quản lý Quỹ xem xét chấp thuận;

b) Học viên vay vốn đóng học phí tham gia các chương trình đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thuộc danh mục được Quỹ chấp thuận nhằm mục đích tăng khả năng tuyển dụng hoặc khả năng chuyên môn. Sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp, Trung cấp nghề vay vốn để học các chương trình công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình mà không thuộc chương trình đào tạo chính quy của Cao đẳng, Đại học;

c) Doanh nghiệp có nhu cầu đào tạo nhằm bổ sung, nâng cao trình độ của nhân viên, theo học các chương trình đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình thuộc danh mục được Quỹ chấp thuận;

d) Các đơn vị đào tạo có nhu cầu vay vốn cho học viên vay lại để theo học các chương trình đào tạo mà đơn vị tổ chức.

2. Điều kiện cho vay:

a) Đối với việc cho học viên vay để đóng học phí, hoặc doanh nghiệp vay để

đóng học phí cho nhân viên thì chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo phải được Quỹ chấp thuận.

b) Đối với loại cho vay thực hiện dự án hoặc phương án đầu tư đào tạo công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình phải đủ các điều kiện sau:

- Chương trình đào tạo phải thuộc danh mục các chương trình đào tạo được Quỹ chấp thuận;

- Dự án hoặc phương án đầu tư phải thể hiện rõ mục đích, nội dung chương trình đào tạo, trang thiết bị phục vụ đào tạo, hiệu quả về khả năng hoàn vốn đầu tư và khả năng đáp ứng mục tiêu phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình;

c) Đối với các đơn vị đào tạo vay vốn cho học viên vay lại thì nội dung chương trình học phải thuộc danh sách được Quỹ chấp thuận.

3. Quy định cho vay:

a) Đối với học viên vay để đóng học phí:

- Vay tối đa 70% học phí, mức vay tối đa là 10 triệu đồng. Trường hợp học viên thuộc diện chính sách có thể xét cho vay 100% học phí;

- Lãi suất cho vay là 0%/năm. Thời hạn cho vay tối đa là 03 năm. Thời gian ân hạn tối đa không quá 01 năm;

- Trường hợp kết thúc thời gian đào tạo mà học viên không tốt nghiệp hoặc tự ý bỏ học thì học viên phải hoàn trả 100% học phí được vay và lãi suất tiền vay theo quy định;

- Khi đăng ký vay vốn, học viên phải xuất trình Giấy báo nhập học hoặc giấy tờ tương tự của đơn vị đào tạo nơi học viên đăng ký học;

- Tiền vay của học viên sẽ được Tổng Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh ủy thác cho một ngân hàng có trụ sở trên địa bàn thành phố chuyển đến đơn vị đào tạo hoặc trực tiếp chuyển đến đơn vị đào tạo.

b) Đối với doanh nghiệp vay để đóng học phí cho nhân viên:

- Vay tối đa 70% học phí, mức cho vay tối đa là 100 triệu đồng;

- Lãi suất cho vay là 0%/năm. Thời hạn cho vay là 03 năm. Thời gian ân hạn tối đa không quá 1 năm;

- Trường hợp kết thúc thời gian đào tạo mà học viên không tốt nghiệp hoặc tự ý bỏ học thì doanh nghiệp vay phải hoàn trả 100% học phí được vay và lãi suất tiền vay theo quy định.

c) Đối với tổ chức vay để triển khai dự án đào tạo:

- Tổ chức vay với mục đích đầu tư trang thiết bị tin học, phương tiện và xây dựng giáo trình phục vụ đào tạo;

- Chủ đầu tư phải tiến hành lập, quản lý dự án đầu tư theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước;

- Dự án phải khả thi, đảm bảo khả năng hoàn trả nợ vay qua kết quả thẩm định;

- Chủ đầu tư có mức vốn tự có tham gia dự án tối thiểu bằng 30% tổng mức vốn đầu tư dự án, mức vay tối đa 70% để đầu tư trang thiết bị tin học, phương tiện và xây dựng giáo trình đào tạo, mức cho vay tối đa không vượt quá 10% vốn điều lệ của Quỹ phát triển nhân lực;

- Lãi suất vay là 2%/năm. Thời hạn vay tối đa là 05 năm. Thời gian ân hạn tối đa không quá 1 năm.

d) Đối với đơn vị đào tạo vay vốn cho học viên vay lại:

- Đơn vị vay với mục đích cho học viên đăng ký học tại đơn vị vay lại thì các chương trình học viên vay đóng học phí phải thuộc danh mục chương trình Quỹ phát triển nhân lực hỗ trợ;

- Mức vay tối đa không vượt quá 10% vốn của Quỹ phát triển nhân lực;

- Lãi suất vay là 0%/năm. Thời hạn cho vay là 05 năm. Thời gian ân hạn tối đa không quá 1 năm.

e) Lãi suất vay và phí ủy thác:

- Lãi suất vay áp dụng cho từng đối tượng vay vốn theo quy định như trên. Việc giảm lãi suất cho vay do người ra quyết định duyệt vay quyết định;

- Phí quản lý vốn ủy thác được tính theo mức phí hiện hành của cơ quan quản lý vốn ủy thác do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

- Lãi suất nợ quá hạn bằng 150% lãi suất cho vay. Riêng đối với trường hợp đối tượng cho vay với lãi suất cho vay bằng 0%, lãi suất nợ quá hạn sẽ bằng 150% lãi suất cho vay hiện hành được áp dụng đối với các đối tượng có tính lãi vay thuộc Quỹ phát triển nhân lực.

4. Thời hạn cho vay:

Việc áp dụng thời gian cho vay cho từng đối tượng vay vốn theo quy định như trên. Việc gia hạn thời gian cho vay do người ra quyết định cho vay quyết định.

5. Về bảo đảm tiền vay:

a) Việc bảo đảm tiền vay sẽ do Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định đối với từng đối tượng vay trong quyết định duyệt vay bằng nhiều biện pháp bảo đảm như cầm cố, thế chấp, bảo lãnh và tín chấp;

b) Riêng đối với trường hợp tổ chức vay vốn để triển khai dự án: Tổ chức phải thực hiện bảo đảm tiền vay bằng thế chấp, cầm cố hoặc bảo lãnh. Giá trị tài sản bảo đảm tiền vay tối thiểu là 70% tổng số vay đầu tư dự án. Tài sản bảo đảm tiền vay của bên đi vay hoặc bên bảo lãnh bao gồm động sản, bất động sản, các loại giấy tờ có giá trị như cổ phiếu, trái phiếu,... hoặc các tài sản bảo đảm khác theo quy định hiện hành của Nhà nước;

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thành phố, việc đảm bảo tiền vay sẽ do Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định cho vay đối với từng hồ sơ dự án cụ thể (đơn vị vay, đối tượng vay, mục đích vay, số tiền vay...), trên cơ sở xem xét áp dụng một trong các biện pháp nhằm đảm bảo trả nợ vay như quản lý nguồn thu của dự án, bảo lãnh vay vốn, cầm cố, thế chấp...;

d) Việc bảo đảm tiền vay phải thực hiện theo đúng quy định hiện hành của nhà nước.

6. Về giải ngân:

a) Đối với trường hợp học viên vay để đóng học phí: Tiến độ giải ngân vốn vay đối với mỗi học viên được tính theo kỳ của khóa học do tổ chức đào tạo quy định và cho vay một lần đối với khóa học ngắn hạn dưới 1 năm;

b) Đối với trường hợp đơn vị vay để đóng học phí cho nhân viên hoặc vay vốn cho học viên vay lại: vốn vay sẽ được giải ngân theo tiến độ của đề án đào tạo;

c) Đối với trường hợp tổ chức vay vốn để triển khai dự án, vốn vay sẽ được giải ngân theo tiến độ triển khai dự án, phương án đầu tư và tuân thủ đúng theo Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành của nhà nước.

7. Trình tự thẩm định cho vay:

a) Đối với mức vay dưới 200 triệu đồng: Tổ chức và cá nhân vay vốn lập Phương án vay vốn. Phương án vay vốn do Ban Điều hành Quỹ xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định cho vay;

b) Đối với mức vay từ 200 triệu đồng trở lên đến mức cho vay tối đa (10% vốn của Quỹ phát triển nhân lực): Tổ chức và cá nhân vay vốn lập Phương án vay vốn hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đề nghị Ban Điều hành Quỹ xem xét, thẩm định và trình Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định cho vay; đối với trường hợp tổ chức vay vốn để triển khai dự án, việc lập dự án đầu tư phải đảm bảo thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

8. Thẩm quyền quyết định cho vay:

a) Hội đồng Quản lý Quỹ: Quyết định mức cho vay từ 200 triệu đồng đến mức cho vay tối đa (10% vốn của Quỹ phát triển nhân lực) đối với tổ chức vay để triển khai dự án đào tạo và đơn vị đào tạo cho học viên vay lại;

b) Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ: Quyết định mức cho vay dưới 200 triệu đồng đối với học viên và doanh nghiệp vay đóng học phí cho nhân viên, tổ chức vay triển khai dự án đào tạo hoặc cho học viên vay lại.

Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ tài chính

1. Đối với Chủ đầu tư dự án đào tạo:

a) Cung cấp đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị, của dự án đầu tư và ký kết hợp đồng vay vốn với Tổng Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh;

b) Thực hiện đầy đủ các thủ tục về đầu tư theo quy định hiện hành của nhà nước và vay vốn theo Quy chế do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

c) Sử dụng vốn đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng các quy định của nhà nước;

d) Trong trường hợp vay vốn phải hoàn trả vốn thì lãi vay phải được trả đầy đủ và đúng hạn theo hợp đồng đã ký kết. Trường hợp không trả đúng hạn, không có khả năng trả nợ thì chủ đầu tư phải chịu trách nhiệm trước pháp luật;

đ) Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, việc sử dụng vốn vay cho Ban Điều hành Quỹ và Tổng Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh theo định kỳ hàng quý.

2. Đối với học viên vay học phí:

a) Hoàn tất khóa học, đạt yêu cầu của đơn vị đào tạo thì phải báo cáo kết quả học tập theo từng học phần, theo định kỳ hàng quý và báo cáo kết quả tốt nghiệp cho Ban Điều hành Quỹ và Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh;

b) Sẵn sàng nhận công việc phù hợp với chuyên môn đã học do Hội đồng Quản lý Quỹ giới thiệu nếu chưa có việc làm sau khi tốt nghiệp;

c) Hoàn trả vốn vay đầy đủ và đúng hạn theo hợp đồng vay vốn đã ký kết. Trường hợp không trả đúng hạn hoặc không có khả năng trả nợ thì người vay phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

3. Đối với tổ chức vay vốn để đào tạo cho nhân viên hoặc cho học viên vay lại:

a) Cung cấp đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị và phương án sử dụng vốn vay;

b) Sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng các quy định của nhà nước;

c) Chịu trách nhiệm trả vốn và lãi đầy đủ theo đúng thời hạn được nêu trong hợp đồng vay vốn. Trong mọi trường hợp xảy ra đối với người vay vốn của doanh nghiệp (trừ các trường hợp được nêu tại khoản 4 Điều 12), tổ chức phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về các khoản vay của mình nếu không thực hiện đúng theo các điều kiện nêu trong hợp đồng vay vốn;

d) Báo cáo tình hình sử dụng vốn vay cho Ban Điều hành Quỹ và Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh.

Chương III

CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH

Điều 11. Cơ chế quản lý tài chính Quỹ phát triển nhân lực

1. Hàng năm, Quỹ phát triển nhân lực sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động để thực hiện công tác quản lý, điều tra, nghiên cứu, triển khai các chương trình phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin - truyền thông trên địa bàn thành phố, báo chí, xuất bản, phát thanh và truyền hình.

2. Kế hoạch sử dụng kinh phí và dự toán kinh phí sẽ do Ban Điều hành Quỹ xây dựng và trình Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, phê duyệt.

3. Căn cứ quyết định phê duyệt kinh phí hoạt động của Hội đồng Quản lý Quỹ, Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh sẽ tiến hành chuyển tiền cho Ban Điều hành Quỹ vào tài khoản của Sở Thông tin và Truyền thông. Ban Điều hành Quỹ chịu trách nhiệm sử dụng nguồn kinh phí hoạt động đúng mục đích và quyết toán kinh phí với Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh theo đúng quy định của nhà nước.

4. Hàng quý, Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh báo cáo cho Ban Điều hành Quỹ và Hội đồng Quản lý Quỹ phát triển nhân lực về tình hình cho vay, tài trợ và thu hồi nợ vay.

Điều 12. Các khoản thu, chi của Quỹ

1. Thu phí thẩm định bằng 2% số tiền được duyệt vay đối với dự án hoặc phương án đào tạo, nhưng không được vượt quá 10 triệu đồng. Không thực hiện thu phí thẩm định đối với việc xét duyệt cho học viên vay vốn.

2. Quỹ phát triển nhân lực được miễn nộp các khoản thu hợp pháp, đúng quy định của Nhà nước về sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

3. Chi thanh toán phí ủy thác cho Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh từ nguồn Quỹ phát triển nhân lực; định kỳ thanh toán phí ủy thác theo hàng quý.

4. Hàng năm, lãi cho vay và các khoản lãi tiền gửi (trong thời gian chưa sử dụng) sau khi trừ đi chi phí thẩm định và phí ủy thác được hạch toán bổ sung vào nguồn vốn của Quỹ phát triển nhân lực.

5. Các khoản thu và chi hợp lý, hợp lệ khác thực hiện theo quy định của Luật Thuế hiện hành.

Điều 13. Một số trường hợp đặc biệt

1. Trường hợp tổ chức, cá nhân vay vốn không có khả năng hoàn trả nợ, Ban Điều hành Quỹ đề xuất biện pháp xử lý theo quy định cho vay trên cơ sở tư vấn của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố Hồ Chí Minh để trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Đối với những trường hợp do nguyên nhân khách quan gây ra mà tổ chức, cá nhân vay vốn bị chết, mất tích, hoặc không có khả năng trả nợ do mất khả năng lao động, Hội đồng Quản lý Quỹ quyết định việc trích kinh phí hoạt động Quỹ để bù đắp.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định ban hành. Hội đồng Quản lý Quỹ, các cơ quan liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng Quản lý Quỹ thông qua và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

SỞ XÂY DỰNG

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: 318/QĐ-SXD-PTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 02 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ “Xác nhận các đối tượng được phân chia nhà ở không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ trên địa bàn thành phố”

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-UB ngày 28 tháng 02 năm 1989 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc hợp nhất Ủy ban Xây dựng cơ bản và Sở Xây dựng thành một tổ chức mới lấy tên là Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản;

Căn cứ Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;

Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Thông tư 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng Phòng Phát triển nhà,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ “Xác nhận các đối tượng được phân chia nhà ở không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ trên địa bàn thành phố”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Phát triển nhà, Thủ trưởng các Phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Bền

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ XÂY DỰNG

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

QUY ĐỊNH

Về Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ “Xác nhận các đối tượng được phân chia nhà ở không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”
(Ban hành kèm theo Quyết định số 318/QĐ-SXD-PTN ngày 16 tháng 02 năm 2011 của Sở Xây dựng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này áp dụng để xác nhận các đối tượng được phân chia sản phẩm nhà ở theo hình thức huy động vốn bằng hợp đồng, văn bản góp vốn hoặc hợp đồng, văn bản hợp tác đầu tư với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh với doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản để đầu tư xây dựng nhà ở và được phân chia sản phẩm là nhà ở theo điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/CP. Chủ đầu tư chỉ được phân chia tối đa cho các hình thức huy động vốn không quá 20% số lượng nhà ở trong mỗi dự án (tính trên tổng số lượng nhà ở thương mại của dự án cấp I hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập không phải là dự án cấp II) không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản.

Điều 2. Điều kiện để xác nhận việc phân chia nhà ở

Chủ đầu tư khi thực hiện việc huy động vốn để xây dựng nhà ở phải tuân thủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP như sau:

- Đối với trường hợp ký hợp đồng văn bản góp vốn hoặc hợp đồng, văn bản hợp tác đầu tư với tổ chức, cá nhân, thì chủ đầu tư chỉ được ký sau khi đã có dự án phát triển nhà ở được phê duyệt, đã thực hiện khởi công xây dựng công trình nhà ở và đã

thông báo cho Sở Xây dựng biết trước ít nhất 15 ngày tính đến ngày ký hợp đồng huy động vốn.

- Đối với trường hợp ký hợp đồng hợp tác kinh doanh với doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản, thì chủ đầu tư chỉ được ký sau khi đã có dự án phát triển nhà ở được phê duyệt, đã thực hiện giải phóng mặt bằng, có biên bản bàn giao mốc giới của dự án và đã thông báo cho Sở Xây dựng biết trước ít nhất 15 ngày tính đến ngày ký hợp đồng huy động vốn.

Điều 3. Thành phần hồ sơ xin xác nhận phân chia nhà ở theo Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ: Chủ đầu tư trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng nơi có dự án nhà ở (*theo mẫu Phụ lục 1*)

1. Văn bản đề nghị xác nhận kèm theo danh sách (file dữ liệu) cá nhân, tổ chức đã ký hợp đồng góp vốn phân chia sản phẩm nhà ở (*theo mẫu Phụ lục 2*) và bản vẽ vị trí các căn hộ được phân chia.

2. Danh sách phân chia sản phẩm là nhà ở:

- Đối với cá nhân kèm CMND (bản sao)

- Đối với tổ chức kèm Giấy ĐKKD có chức năng KDBDS (bản sao)

3. Quyết định phê duyệt dự án (nếu dự án không do Sở Xây dựng phê duyệt).

4. Giấy phép xây dựng (nếu có).

5. Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc GCNQSDĐ.

6. Hợp đồng, văn bản góp vốn hoặc hợp đồng, văn bản hợp tác đầu tư với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh với doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản.

Điều 4. Thời gian xác nhận danh sách được phân chia nhà ở theo quy định tại điểm c khoản 8 Điều 8 Thông tư 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng là **20 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định tại Điều 3.

Trường hợp sau khi tiếp nhận mà phát hiện danh sách do chủ đầu tư đề nghị xác nhận vượt quá số lượng 20% nhà ở theo quy định hoặc có tên, cá nhân, hộ gia đình đã được xác nhận lần đầu (tính từ ngày Nghị định 71/CP có hiệu lực thi hành) thì trong thời hạn **07 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Xây dựng phải có văn bản yêu cầu chủ đầu tư xác định lại danh sách được phân chia nhà ở.

Chương II
QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ
XÁC NHẬN VỀ PHÂN CHIA NHÀ Ở THEO NĐ 71/2010/NĐ-CP

Điều 5. Quy định về trình tự tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (*Đính kèm sơ đồ*)

1. Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ tiếp nhận - trả hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ. Khi hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và giao biên nhận cho người nộp theo mẫu tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Quyết định này.

- Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định thì chưa tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư nộp bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận - trả hồ sơ chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Phát triển nhà để phân công cán bộ, công chức thụ lý giải quyết hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

2. Thụ lý hồ sơ:

2.1. Đối với trường hợp đủ điều kiện xác nhận:

Cán bộ thụ lý hồ sơ: có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hiện trạng dự án đã được khởi công chưa và đối chiếu hồ sơ theo quy định tại Điều 9 và Điều 60 của Nghị định 71/2010/NĐ-CP, Điều 8 của Thông tư 16/2010/TT-BXD và căn cứ vào số lượng nhà ở theo quy hoạch, hồ sơ dự án đã được phê duyệt để kiểm tra, đề xuất báo cáo (*theo mẫu Tờ trình báo cáo kết quả kiểm tra tại Phụ lục 3*) và dự thảo văn bản xác nhận danh sách được phân chia nhà ở theo quy định tại *Phụ lục 4* trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách ký, duyệt.

a) Thời gian của cán bộ thụ lý: không quá 10 ngày làm việc

b) Thời gian xem xét của Lãnh đạo phòng: không quá 03 ngày làm việc

c) Thời gian xét duyệt của Lãnh đạo Sở: không quá 02 ngày làm việc

2.2. Đối với trường hợp không đủ điều kiện xác nhận (*danh sách phân chia nhà ở vượt quá số lượng 20% nhà ở theo quy định hoặc có tên, cá nhân, hộ gia đình đã được xác nhận lần đầu (tính từ ngày Nghị định 71/CP có hiệu lực thi hành)*)

Cán bộ thụ lý hồ sơ: Dự thảo văn bản yêu cầu chủ đầu tư xác định lại danh sách được phân chia nhà ở.

a) Thời gian của cán bộ thụ lý: không quá 02 ngày làm việc

b) Thời gian xem xét của Lãnh đạo phòng: không quá 02 ngày làm việc

c) Thời gian xét duyệt của Lãnh đạo Sở: không quá 02 ngày làm việc

Điều 6. Quy định về hoàn trả kết quả

- Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ thuộc Văn phòng Sở Xây dựng có trách nhiệm hoàn trả kết quả hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo biên nhận hồ sơ. Kết quả hoàn trả là Giấy xác nhận về việc phân chia nhà ở theo Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ (theo mẫu Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư 16/TT) hoặc văn bản trả lời.

- Các tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả phải nộp lại biên nhận hồ sơ.

- Trường hợp người nộp hồ sơ làm mất biên nhận hồ sơ: Người nhận kết quả hồ sơ phải có giấy giới thiệu của tổ chức và có văn bản đề nghị được nhận kết quả hồ sơ (nêu rõ lý do mất biên nhận).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Sở.

- Công khai quy trình thủ tục xác nhận các đối tượng được phân chia sản phẩm nhà ở (20% không thông qua sàn giao dịch bất động sản).

- Công khai thời gian nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả

- Tổ Công nghệ thông tin có trách nhiệm lập mục thông tin trên cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng và đăng công khai các thông tin về tên, địa chỉ, số CMND hoặc giấy đăng ký kinh doanh của các đối tượng được phân chia nhà ở, loại nhà ở, vị trí nhà ở, số lượng nhà ở được phân chia trên website của Sở Xây dựng trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Xây dựng xác nhận danh sách phân chia nhà ở để người dân biết và theo dõi.

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Phát triển nhà.

1. Thẩm tra hồ sơ xin xác nhận danh sách các đối tượng được phân chia nhà ở không qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại Điều 9 và Điều 60 của Nghị định 71/2010/NĐ-CP, Điều 8 của Thông tư 16/2010/TT-BXD.

2. Đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 8 Điều 8 Thông tư 16/2010/TT-BXD.

3. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thẩm định không chính xác hoặc không đảm bảo thời hạn thẩm định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng Phát triển nhà, Thủ trưởng các phòng, ban và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện theo các quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh không còn phù hợp với tình hình thực tế hoặc quy định của pháp luật, Phòng Phát triển nhà có trách nhiệm kịp thời tổng hợp, báo cáo và đề xuất Giám đốc Sở Xây dựng xem xét, điều chỉnh bổ sung, sửa đổi nội dung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG

Phụ lục 1

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: _____ /BN-SXD

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BIÊN NHẬN HỒ SƠ

Xác nhận các đối tượng được phân chia nhà ở không phải thông qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ trên địa bàn thành phố

- **Tổ chức / Cá nhân :**
- **Địa chỉ :**
- **Điện thoại liên hệ :**
- **Thành phần hồ sơ :**

STT	Tên văn bản	Bản chính	Bản sao (có sao y)
1	Văn bản đề nghị xác nhận kèm theo danh sách (file dữ liệu) cá nhân, tổ chức đã ký hợp đồng góp vốn phân chia sản phẩm nhà ở (theo mẫu Phụ lục 2) và bản vẽ vị trí các căn hộ được phân chia.	01	
2	Danh sách phân chia sản phẩm là nhà ở : - Đối với Cá nhân kèm CMND - Đối với Tổ chức kèm Giấy ĐKKD có chức năng KDBDS		X
3	Quyết định phê duyệt dự án (Nếu dự án không do Sở Xây dựng phê duyệt)		01
4	Giấy phép xây dựng (nếu có)		01
5	Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc GCNQSDĐ		01
6	Hợp đồng, văn bản góp vốn hoặc hợp đồng, văn bản hợp tác đầu tư hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh		01

- **Tổng cộng :** _____ loại hồ sơ.
- Thời hạn giải quyết hồ sơ là **20 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Ngày hẹn trả kết quả:

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2010

Người nộp
(ký tên)

Người nhận
(ký tên)

Phụ lục 2

CHỦ ĐẦU TƯ : _____

Số: -----

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC PHÂN CHIA NHÀ Ở KHÔNG PHẢI THÔNG QUA SÀN GIAO DỊCH BĐS THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM D KHOẢN 3 ĐIỀU 9 NGHỊ ĐỊNH 71/2010/NĐ-CP

STT	Tên tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân	Địa chỉ cư trú	Chứng minh nhân dân			Loại nhà ở	Số lượng nhà ở (căn)	DT sàn XD (m ²)	DT đất (m ²)	Vị trí của nhà ở được phân chia
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp					
1	Ông Nguyễn Văn A	Ghi địa chỉ theo hộ khẩu thường trú				Biệt thự	01	450	300	Lô số □ (đường, phố □) khu □.
2	Hộ Gia Đình: Ông Nguyễn Đình B và vợ là bà Tần Thị C	Ghi theo hộ khẩu thường trú				Căn hộ chung cư	01	90	Sử dụng chung là 2.000m ²	Căn hộ số (đường, phố □) khu □ tầng (đường, phố □) khu □, chung cư số (đường, phố □) khu □.
3	Công ty cổ phần □□	Ghi địa chỉ có trụ sở theo Giấy đăng ký kinh doanh				Nhà ở liền kề	10	DT sàn XD của mỗi nhà ở là 240m ²	DT đất mỗi nhà ở là 60m ²	Lô số □ (đường, phố □), khu □. (nếu có địa chỉ khác nhau thì ghi địa chỉ của từng căn nhà)

□□, ngày □ tháng □ năm □.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3

SỞ XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG PHÁT TRIỂN NHÀ

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

Số: /PTN

TỜ TRÌNH

Về việc thẩm định hồ sơ “Xác nhận các đối tượng
được phân chia nhà ở không phải thông qua sản giao dịch bất động sản theo
quy định tại điểm d khoản 3 Điều 9 Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010
của Chính phủ trên địa bàn thành phố”

- Căn cứ Luật Nhà ở;
- Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Theo đề nghị xác nhận của chủ đầu tư kèm danh sách được phân chia nhà ở tại văn bản số: ngày tháng năm

I/ Giới thiệu tổng quát dự án:**1. Tên dự án:**

* Địa điểm xây dựng:

2. Tên chủ đầu tư:

* Địa chỉ:

3. Quy mô dự án: (theo quy hoạch được duyệt)

- Diện tích đất:
- Diện tích xây dựng:
- Tổng diện tích sàn xây dựng:
- Tầng cao:
- Số lượng căn hộ:

4. Tổng mức đầu tư của dự án:**5. Hồ sơ pháp lý của dự án:**

- Quyết định phê duyệt quy hoạch (kèm bản vẽ):
- Văn bản chấp thuận đầu tư:

- Quyết định phê duyệt dự án:
- Giấy phép xây dựng (nếu có):
- Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc GCNQSDĐ:
- Biên bản bàn giao ranh mốc:
- Bản vẽ thiết kế của từng loại nhà ở được phân chia:
- Lệnh khởi công:
- Hợp đồng, văn bản góp vốn hoặc hợp đồng, văn bản hợp tác đầu tư hoặc hợp tác kinh doanh:

II/ Ý kiến thẩm định:

1/- Về điều kiện để huy động vốn:

- Dự án đã được duyệt:
- Đã khởi công xây dựng:
- Đã có Thông báo gọi SỞ XD (15 ngày trước khi ký hợp đồng huy động vốn) v/v huy động vốn:

* **Nhận xét:** + Đủ điều kiện:

+ Chưa đủ điều kiện:

+ Ý kiến khác:

.....

2/- Về hình thức huy động vốn phân chia lợi nhuận:

- Bảng tiền:
- Bảng cổ phiếu:
- Bảng sản phẩm là nhà ở: _____ căn
 + Đạt: _____ %/tổng số lượng căn hộ của dự án: _____ căn.

Trong đó:

+ Nhà biệt thự: _____, TDTSXD: _____ m²

+ Nhà ở riêng lẻ: _____, TDTSXD: _____ m²

+ Căn hộ c/cư: _____, TDTSXD: _____ m²

- Danh sách các đối tượng được phân chia nhà ở:

* **Nhận xét:**

- Phù hợp :

- Không phù hợp :

- Ý kiến khác :

.....

III/- Nhận xét chung và kiến nghị:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 2010
Chuyên viên kiểm tra
Ký tên

IV/- Ý kiến của Phó phòng:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 2010
Ký tên

V/- Ý kiến của Trưởng phòng:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 2010
Ký tên

VI/- Ý kiến của Phó Giám đốc Sở phụ trách:

.....
.....
.....

Ngày tháng năm 2010
Ký tên

Phụ lục 4

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ XÂY DỰNG

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

Số:

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**XÁC NHẬN VỀ VIỆC PHÂN CHIA NHÀ Ở KHÔNG PHẢI THÔNG QUA SÀN GIAO DỊCH BĐS
THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM D KHOẢN 3 ĐIỀU 9 NGHỊ ĐỊNH 71/2010/NĐ-CP**

Căn cứ vào đề nghị của (tên chủ đầu tư)..... tại văn bản số.....ngày...tháng...năm.... về việc xác nhận danh sách tổ chức, cá nhân được phân chia nhà ở theo hợp đồng, văn bản góp vốn.....tại dự án phát triển nhà ở (tên dự án).....,

Sở Xây dựng tỉnh (thành phố).....xác nhận những đối tượng sau đây được phân chia nhà ở theo quy định của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ:

STT	Tên tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân	Địa chỉ cư trú	Chứng minh nhân dân			Loại nhà ở	Số lượng nhà ở (căn)	DT sàn XD (m ²)	DT đất (m ²)	Vị trí của nhà ở được phân chia
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp					
1	Ông Nguyễn Văn A	Ghi địa chỉ theo hộ khẩu thường trú				Biệt thự	01	450	300	Lô số □ (đường, phố □) khu □.
2	Hộ Gia Đình: Ông Nguyễn Đình B và vợ là bà Tần Thị C	Ghi theo hộ khẩu thường trú				Căn hộ chung cư	01	90	Sử dụng chung là 2.000m ²	Căn hộ số (đường, phố □) khu □ tầng (đường, phố □) khu □, chung cư số (đường, phố □) khu □.
3	Công ty cổ phần □□	Ghi địa chỉ có trụ sở theo Giấy đăng ký kinh doanh				Nhà ở liền kề	10	DT sàn XD mỗi nhà ở là 240m ²	DT đất mỗi nhà ở là 60m ²	Lô số □ (đường, phố □), khu □. (nếu có địa chỉ khác nhau thì ghi địa chỉ của từng căn nhà)

□□, ngày □ tháng □ năm □

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Danh sách này được lập thành 02 bản, sau khi đóng dấu của Sở Xây dựng thì lưu 01 bản tại Sở XD để theo dõi, kiểm tra, giao cho chủ đầu tư 01 bản để theo dõi, còn các đối tượng được phân chia nhà ở thì Sở Xây dựng sao từ bản gốc, đóng dấu treo của Sở và chuyển cho chủ đầu tư để giao cho mỗi đối tượng 01 bản thay cho Giấy xác nhận đã giao dịch qua sàn giao dịch bất động sản. (Danh sách này chỉ cấp 1 lần, không cấp lại). Trường hợp có thừa kế thì Sở Xây dựng xác nhận lại tên, địa chỉ của người được thừa kế. Trường hợp bên được phân chia là tổ chức thì phải kèm theo danh sách hộ gia đình, cá nhân được tổ chức đó phân chia lại nhà ở để Sở Xây dựng xác nhận.

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

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: 14.000 đồng