



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 01

Ngày 01 tháng 01 năm 2012

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

05-12-2011	Quyết định số 77/2011/QĐ-UBND về giải thể Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố, Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất các quận, huyện và quy định về xử lý chuyển tiếp đối với các khu đất đấu giá.	03
12-12-2011	Chỉ thị số 36/2011/CT-UBND về tổ chức thực hiện việc huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	11
13-12-2011	Quyết định số 79/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	14

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

02-12-2011	Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND công bố hết hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành năm	41
------------	--	----

2009.

12-12-2011	Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3.	44
15-12-2011	Chỉ thị số 03/2011/CT-UBND về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2012.	53

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

05-12-2011	Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ban hành quy định về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6.	56
------------	--	----

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

02-12-2011	Quyết định số 5835/2011/QĐ-UBND về duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 khu dân cư phường Linh Xuân, quận Thủ Đức (phần hạ tầng kỹ thuật).	63
12-12-2011	Quyết định số 6039/QĐ-UBND về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ các chức danh lãnh đạo chuyên trách hội.	68

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

20-9-2011 Công văn số 1181/UBND về việc đính chính Chỉ thị số 03/2011/CT-UBND ngày 16/9/2011 của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường công tác QLNN về văn thư, lưu trữ. 70

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: 77/2011/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về giải thể Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố,
Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất các quận, huyện và quy định
về xử lý chuyển tiếp đối với các khu đất đấu giá**

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 Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 10921/STC-HĐĐG-NS ngày 18 tháng 10 năm 2011 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 2213/STP-BTTP ngày 09 tháng 5 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải thể các Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất sau đây:

1. Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố được thành lập theo Quyết định số 100/2002/QĐ-UB ngày 12 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất;

2. Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất quận, huyện được thành lập theo quy định tại Quyết định số 76/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban

nhân dân thành phố về phân cấp cho Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất.

Điều 2. Quy định về xử lý chuyển tiếp sau khi giải thể các Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất

1. Đối với các khu đất do Hội đồng đấu giá thành phố tổ chức đấu giá thành, nhưng có việc chưa giải quyết xong hoặc phát sinh vướng mắc trong việc thực hiện văn bản đấu giá giữa Hội đồng và người trúng đấu giá thì nội dung phần việc có liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của Sở, ngành nào thì đơn vị đó có trách nhiệm trực tiếp tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

2. Đối với các khu đất Ủy ban nhân dân thành phố đã giao Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố tổ chức đấu giá nhưng chưa tổ chức đấu giá hoặc tổ chức đấu giá nhưng không thành (theo danh sách đính kèm), giao Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Trung tâm Phát triển quỹ đất thực hiện các thủ tục tổ chức đấu giá các khu đất trên theo quy định sau:

a) Chủ động liên hệ với các Sở, ngành có liên quan hoàn thiện các điều kiện, thủ tục pháp lý để đưa đất ra đấu giá theo quy định. Cụ thể:

- Về các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc của khu đất do Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Ủy ban nhân dân quận huyện (nơi có đất đấu giá) xác định;

- Về giá khởi điểm và phương thức thanh toán tiền trúng đấu giá: Trung tâm Phát triển quỹ đất thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá để xác định giá khởi điểm. Trên cơ sở kết quả thẩm định giá, Sở Tài chính có trách nhiệm đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định giá khởi điểm và phương thức thanh toán tiền trúng đấu giá (phân kỳ thanh toán).

- Về đối tượng tham gia đấu giá: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, các đơn vị có liên quan xác định đối tượng được phép tham gia đấu giá cho từng khu đất.

b) Sau khi các Sở, ngành đã có đề xuất về các nội dung nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều này, Trung tâm Phát triển quỹ đất có trách nhiệm tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất tại thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 24/2010/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Ký hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên

nghiệp của Nhà nước để đấu giá quyền sử dụng đất theo phương án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

d) Xây dựng kế hoạch đấu giá và định kỳ, báo cáo tiến độ thực hiện, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

3. Đối với các khu đất Ủy ban nhân dân thành phố đã giao Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức đấu giá, Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ trì, tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại Điểm a, b, c, Khoản 2 Điều này để đưa khu đất ra đấu giá.

4. Trong khi chưa có văn bản sửa đổi, bổ sung Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 24/2010/QĐ-UBND, đối với những khu đất Ủy ban nhân dân thành phố chủ trương đưa ra đấu giá, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm xử lý việc đấu giá quyền sử dụng đất như quy định tại Khoản 2, 3 Điều này.

5. Về tất toán tài khoản của Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố và mở tài khoản quản lý tiền thu từ đấu giá quyền sử dụng đất:

a) Giao Sở Tài chính thực hiện tất toán tài khoản đấu giá quyền sử dụng đất của Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố mở tại Kho bạc Nhà nước thành phố và lập thủ tục mở tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước thành phố để tiếp nhận toàn bộ số tiền từ tài khoản Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố; tiền trúng đấu giá do người trúng đấu giá nộp.

b) Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân các huyện hướng dẫn người trúng đấu giá nộp tiền trúng đấu giá của các khu đất theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các quyết định sau đây hết hiệu lực thi hành:

1. Quyết định số 100/2002/QĐ-UB ngày 12 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất;

2. Quyết định số 126/2002/QĐ-UB ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung thành viên Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất;

3. Quyết định số 141/2002/QĐ-UB ngày 04 tháng 12 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc cho phép Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất mở hai tài khoản tại Kho bạc Nhà nước thành phố Hồ Chí Minh;

4. Quyết định số 71/2003/QĐ-UB ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Ủy ban nhân

dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố;

5. Điều 2, Điều 3 Quyết định số 76/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp cho Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất;

6. Điều 6, Khoản 1 Điều 23 Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất tại thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 24/2010/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

CÁC KHU ĐẤT GIAO HỘI ĐỒNG ĐẤU GIÁ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**(tính đến ngày 23 tháng 8 năm 2011)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 77/2011/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)***1. Khu đất có diện tích từ trên 1.000m²:**

TT	VỊ TRÍ, ĐỊA ĐIỂM	DIỆN TÍCH (m²)	Địa bàn quận, huyện	Hiện trạng
1	Khu đất: 1.256,6m ² , P.Thạnh Lộc, quận 12 của Famexco	1.129m²	12	- Đủ hồ sơ pháp lý - Đấu giá lần 3 nhưng không có khách hàng đăng ký tham gia.
2	Khu đất tại số 108 Nguyễn Ảnh Thủ, phường Hiệp Thành, quận 12 <i>Đã bàn giao hồ sơ cho UBND quận 12 theo Công văn số 3936/VP-ĐTMT ngày 15/6/2011 về xử lý hồ sơ đấu giá khu đất 108 Nguyễn Ảnh Thủ, phường Hiệp Thành, quận 12; trong đó giao Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất thành phố chuyển giao, hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân quận 12 thực hiện thủ tục đấu giá khu đất 108 Nguyễn Ảnh Thủ, phường Hiệp Thành, quận 12 theo quy định.</i>	3.677m²	12	- Đấu giá lần 3 nhưng không có khách hàng đăng ký tham gia. - Công ty Giày Thiên Lộc (khách hàng duy nhất đăng ký dự đấu giá) có đơn xin mua chỉ định. - Đang lập hồ sơ trình UBND TP chấp thuận chủ trương giao quận 12 thẩm định giá lại và liên hệ Trung tâm DVBDG để bán đấu giá, đề nghị Công ty Thiên Lộc đăng ký tham gia đấu giá theo quy định.
3	Khu đất tại B7 Nguyễn Hữu Trí, thị trấn Tân Túc, huyện Bình Chánh	8.557m²	Bình Chánh	- Đã có bản đồ hiện trạng vị trí (đã được Sở TNMT kiểm tra nội nghiệp). - Đã có ý kiến của đơn vị tư vấn nhưng chưa được Tổ Định giá hợp thẩm định. - Công ty cổ phần Thương mại Dịch vụ đầu tư Lâm Hà xin được sử dụng đất, Hội đồng có văn bản gửi Sở TNMT đề nghị Công ty tham gia đấu giá theo quy định.

4	Khu đất phường Thạnh Lộc, quận 12 (Công ty Hoàng Liên)	1.078,8m²	12	Có quy hoạch, bản vẽ hiện trạng được Sở TNMT kiểm duyệt
5	Khu đất thửa 434, tờ bản đồ 37, phường An Phú Đông, quận 12	2.386m² (không phạm lộ giới 1.715,6m ²)	12	- Bản vẽ hiện trạng được Sở TNMT kiểm duyệt - Chưa có quy hoạch mới (quy hoạch cũ năm 2003)
6	Khu đất thửa 437, tờ bản đồ 19, phường Thạnh Lộc, quận 12	1.105m² (không phạm lộ giới 1.043,9m ²)	12	- Bản vẽ hiện trạng được Sở TNMT kiểm duyệt - Chưa có quy hoạch mới (quy hoạch cũ năm 1999)
7	Khu đất tại Quốc lộ 1A phường An Lạc, quận Bình Tân (Bên xe tải Miền Tây)	11.000m²	Bình Tân	Đã giao theo chỉ đạo UBND TP để Trung tâm Lưu trữ và Nhà tang lễ TP
8	Khu đất tại khu phố 2, phường Linh Trung, quận Thủ Đức	2.820m²	Thủ Đức	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
9	Khu đất tại số 1310 Kha Vạn Cân, phường Linh Trung, quận Thủ Đức (Cty Gold Rafi)	5.452m²	Thủ Đức	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
10	Khu đất 11.561m ² khu phố 8, phường Trường Thọ, Quận Thủ Đức (Công ty CP xây dựng cơ khí công trình 623)	11.561m²	Thủ Đức	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
11	Nhà đất số 144/2 Nguyễn Văn Luông, phường 10, quận 6	2.588m²	6	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
12	Kho Tân Quy, tỉnh lộ 8, xã Tân Thạnh Đông, huyện Củ Chi	11.000m²	Củ Chi	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
13	Kho Tân Thạnh Tây, tỉnh lộ 15, xã Tân Thạnh Tây	4.153m²	Củ Chi	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
14	Nhà đất tại ấp 1, xã Tân Thạnh Tây, huyện Củ Chi	19.974m²	Củ Chi	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
15	Nhà đất tại số 48, tổ 4, ấp Thạnh An, xã Trung An, huyện Củ Chi	5.274m²	Củ Chi	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
16	Khu đất 9.265,7m ² tại phường Tân Phú, quận 9 (Trường TH Nông nghiệp thuộc Sở NN&PTNT)	9.265,7m²	9	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ

17	Khu đất tại xã Long Hòa - Cầu Thạnh (Cty KT Duyên Hải - Cofidec)	210.540m²	Cần Giờ	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
18	Khu đất tại số 205 Bến Chương Dương, P. Cầu Ông Lãnh (Cty Cao su Bến Thành)	1.200m²	1	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
19	Khu đất phường Bình Chiểu	20.505,6m²	Thủ Đức	- UBND TP giao quận Thủ Đức thực hiện DA TĐC TSN-BL-VĐN. - Quận Thủ Đức có văn bản xin không thực hiện. - Quận Thủ Đức giới thiệu Công ty TMDV Thiên Phúc Lợi xin đầu tư phục vụ nhà cho người thu nhập thấp.
20	Khu đất 243 Tân Hòa Đông, phường 14, quận 6	3.122m² (khối CT1)	Quận 6	- UBND TP có QĐ 4292/QĐ-UBND ngày 01/10/2010 giao HĐ ĐGQSDD đầu giá (giá khởi điểm là 67.461.624.608 đồng).
21	Nhà, đất tại thửa 305, tờ bản đồ 15 xã Vĩnh Lộc B, huyện Bình Chánh	1.961,9m²	Bình Chánh	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ

2. Khu đất có diện tích dưới 1.000m²:

TT	VỊ TRÍ, ĐỊA ĐIỂM	DIỆN TÍCH (m ²)	Địa bàn quận, huyện	Hiện trạng
1	Khu đất tại số 234 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Thành, quận 1	643m²	1	Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
2	Nhà số 71C chung cư 69 đường Nguyễn Thị Minh Khai, quận 1 (theo Công văn số 7300/VP-ĐTMT ngày 02/10/2009)	Không rõ diện tích	1	- Hội đồng đã có CV số 10088/STC-HĐĐG-NS ngày 14/10/2009 gửi UBND quận 1 thu hồi theo chỉ đạo. - Đến nay chưa nhận được hồ sơ.
3	Nhà, đất số 456 Dương Bá Trạc, phường 1, quận 8	320m²	8	- CV số 6197/UBND-TM ngày 26/11/2009 về thu hồi nhà, đất số 456 Dương Bá Trạc, phường 1, quận 8 - Trung tâm PTQĐ chưa bàn giao hồ sơ
4	Một phần nhà đất tại số 21-23 đường Nguyễn Văn Cừ (mặt sau là số 547 Bến Bình Đông), phường 13, quận 8	500m²	8	- CV số 5739/UBND-TM ngày 03/11/2009 về thu hồi một phần nhà đất tại số 21-23 đường Nguyễn Văn Cừ (mặt sau là số 547 Bến Bình Đông), phường 13, quận 8 theo Quyết định của BTC.

5	Nhà máy Tân Phú Trung, H.Củ Chi	958m²	Củ Chi	- Đã có bản đồ hiện trạng vị trí 56996/KĐ-CN-TNMT được Sở TNMT phê duyệt ngày 28/12/2009, diện tích là 320,9m²
6	Nhà số 28 đường số 4, Q.Bình Tân	96,1m²	Bình Tân	Quyết định số 1247/QĐ-UBND ngày 21/3/2008
7	Nhà số C8 cư xá An Lộc, quận Gò Vấp	252,1m²	Gò Vấp	Quyết định số 1246/QĐ-UBND ngày 21/3/2008

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 36/2011/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2011

CHỈ THỊ

Về tổ chức thực hiện việc huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Để tổ chức thực hiện tốt Nghị định số 169/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2007 của Chính phủ về huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an (gọi tắt là Nghị định 169/2007/NĐ-CP) trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo:

1. Công an thành phố phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Sài Gòn Giải Phóng, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, Đài Truyền hình thành phố, các Sở, ban, ngành thành phố có liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức tuyên truyền, phổ biến Nghị định số 169/2007/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố và các phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân đang công tác và hoạt động tại các trung tâm, viện nghiên cứu, các trường đại học, cao đẳng, các tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nắm vững những quy định của Nhà nước về việc huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an; qua đó nâng cao nhận thức, vai trò, tầm quan trọng của đội ngũ những người làm công tác khoa học trong các lĩnh vực, các ngành, các cơ quan, trong việc đóng góp trí tuệ, sáng kiến, phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích, những công trình nghiên cứu về khoa học và công nghệ, góp phần giải quyết những nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của lực lượng công an; khai thác, sử dụng tiềm lực khoa học và công nghệ nâng cao hiệu quả công tác công an, chủ động đấu tranh phòng, chống các loại tội phạm; thực hiện thắng lợi nhiệm vụ giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Công an thành phố là cơ quan thường trực làm đầu mối thực hiện việc huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an trên địa bàn thành phố; có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến, vướng mắc của cá nhân, tổ chức

liên quan về các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an; kịp thời báo cáo đề xuất cấp trên có biện pháp tháo gỡ, điều chỉnh các quy định để thực hiện hiệu quả việc huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an.

Giám đốc Công an thành phố quyết định huy động đối với một số đối tượng huy động trên địa bàn thành phố theo ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Công an.

Công an thành phố thực hiện việc chuyển giao, hoàn lại đối tượng huy động theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại mục IV Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BCA-BKHCN-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công an - Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 169/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cung cấp thông tin về tiềm lực khoa học và công nghệ liên quan đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn thành phố theo đề nghị của Công an thành phố; khuyến khích các tổ chức, cá nhân tại thành phố chuyển giao công nghệ, kết quả nghiên cứu, thành tựu khoa học và công nghệ nhằm tăng cường tiềm lực khoa học và công nghệ cho Công an nhân dân; hỗ trợ Công an thành phố phối hợp các trung tâm, viện nghiên cứu, các trường đại học đóng trên địa bàn thành phố trong hợp tác, chuyển giao, mua bán về khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an; hỗ trợ Công an thành phố về công tác đào tạo, tuyển dụng cán bộ trẻ có năng lực nghiên cứu khoa học công nghệ.

Công an thành phố phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm soạn thảo văn bản về tiềm lực khoa học và công nghệ liên quan đến an ninh quốc gia và trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn thành phố để Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo, cung cấp thông tin theo nội dung, yêu cầu của Bộ Công an phục vụ xây dựng kế hoạch huy động.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về việc phối hợp các cơ sở đào tạo trên địa bàn thành phố thực hiện nhiệm vụ đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ theo kế hoạch huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Sở Tài chính chịu trách nhiệm phối hợp với Công an thành phố trong việc theo dõi, thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến các chính sách của Nhà nước đối với cá nhân, tổ chức khi thực hiện nhiệm vụ huy động tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ công tác công an.

6. Các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện khi thực hiện kế hoạch và quyết định huy động của các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng được huy động hoàn thành nhiệm vụ; thực hiện đầy đủ chính sách đối với người được huy động trong thời gian huy động; sắp xếp, bố trí đúng vị trí công tác, công việc khi hết thời gian huy động phục vụ công tác công an trở về làm việc tại cơ quan, tổ chức.

7. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện theo kế hoạch huy động. Trong thời gian được huy động phải tuân thủ theo đúng quyết định huy động, quy định của pháp luật và quy định khác của Bộ Công an. Thực hiện kê khai và nộp thuế thu nhập cá nhân và các loại thuế khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

8. Giám đốc các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan trên địa bàn thành phố chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị này.

Giao Công an thành phố tổ chức triển khai và theo dõi việc thực hiện Chỉ thị này. Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Công an trước ngày 20 tháng 12 hàng năm./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

Số: 79/2011/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về kiểm soát thủ tục hành chính 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 9065/TTr-VP ngày 12 tháng 12 năm 2011 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 5974/STP-VB ngày 02 tháng 12 năm 2011.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

QUY ĐỊNH

Về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/2011/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Việc ban hành Quy định này nhằm kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì những thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất, phù hợp với yêu cầu quản lý của một đô thị lớn mà không tạo gánh nặng hành chính lên cá nhân, tổ chức.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố bao gồm: đánh giá tác động của thủ tục hành chính; lấy ý kiến; công bố, công khai; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; rà soát, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP).

2. Quy định này không điều chỉnh:

a) Kiểm soát thủ tục trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước; giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;

b) Kiểm soát thủ tục xử lý vi phạm hành chính; thủ tục thanh tra; thủ tục có nội dung bí mật nhà nước.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân

quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cá nhân, tổ chức có quan hệ công tác trong lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này các từ ngữ được hiểu theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ, như sau:

1. “Thủ tục hành chính” là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức.

2. “Trình tự thực hiện” là thứ tự các bước tiến hành của đối tượng và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính trong giải quyết một công việc cụ thể cho cá nhân, tổ chức.

3. “Hồ sơ” là những loại giấy tờ mà đối tượng thực hiện thủ tục hành chính cần phải nộp hoặc xuất trình cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trước khi cơ quan thực hiện thủ tục hành chính giải quyết một công việc cụ thể cho cá nhân, tổ chức.

4. “Yêu cầu, điều kiện” là những đòi hỏi mà đối tượng thực hiện thủ tục hành chính phải đáp ứng hoặc phải làm khi thực hiện một thủ tục hành chính cụ thể.

5. “Kiểm soát thủ tục hành chính” là việc xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm bảo đảm tính khả thi của quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

6. “Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính” là tập hợp thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính được xây dựng, cập nhật và duy trì trên Trang thông tin điện tử về thủ tục hành chính của Chính phủ nhằm đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quản lý hành chính nhà nước, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân truy nhập và sử dụng thông tin chính thức về thủ tục hành chính.

Điều 5. Nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ và các nguyên tắc sau đây:

1. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Sở, ban, ngành thành phố là cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm việc nghiên cứu đưa ra nhiều giải pháp để lựa chọn giải pháp tối ưu nhất nhưng vẫn đảm bảo được mục tiêu quản lý nhà nước và việc ban hành thủ tục hành chính luôn là giải pháp cuối cùng.

3. Không trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chưa tổ chức đánh giá tác động, chưa có ý kiến của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa các Sở, ban, ngành thành phố với Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và công bố, công khai thủ tục hành chính.

5. Huy động sự tham gia rà soát thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố.

Điều 6. Nội dung hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính và lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

2. Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính; công bố và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; công khai minh bạch thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và của các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

3. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính theo chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính theo quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 7. Yêu cầu về quy định thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật do

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và đáp ứng đầy đủ các bộ phận tạo thành cơ bản theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

2. Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn không ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

3. Các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn không quy định thêm thủ tục hành chính dưới bất kỳ hình thức văn bản nào hoặc yêu cầu cá nhân, tổ chức phải nộp thêm văn bản, tài liệu, hồ sơ, giấy tờ khác ngoài quy định đã được công bố, công khai.

Điều 8. Đánh giá tác động và lấy ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính

1. Trách nhiệm các Sở, ban, ngành thành phố chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành:

a) Tổ chức đánh giá tác động theo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và các chi phí tuân thủ cho từng thủ tục hành chính tại thời điểm dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được thực hiện theo các biểu mẫu đánh giá (Phụ lục I, II, III) và bảng tính chi phí;

b) Lấy ý kiến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố; thời điểm gửi hồ sơ lấy ý kiến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) cùng với thời điểm gửi hồ sơ lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan và trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định theo Điều 9 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cho Sở Thông tin và Truyền thông để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố, đồng thời trực tiếp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) theo đúng quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 7 Quy định về trình tự thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố. Trường hợp không tiếp thu, cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể. Việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với quy định về thủ tục hành chính trong các dự án, dự

thảo phải được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình. Văn bản tiếp thu, giải trình phải được gửi đến Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Gửi Sở Tư pháp thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về trình tự thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Trách nhiệm của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Hướng dẫn các Sở, ban, ngành thành phố tổ chức thực hiện đánh giá tác động, tính toán chi phí tuân thủ của từng thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Thực hiện đánh giá tác động độc lập và tính toán lại chi phí tuân thủ trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính;

c) Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động của thủ tục hành chính thông qua các hình thức: Biểu mẫu lấy ý kiến, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố; tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc gửi văn bản lấy ý kiến;

d) Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính;

đ) Gửi văn bản tham gia ý kiến cho Sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ; tiếp nhận, nghiên cứu và lưu giữ văn bản tiếp thu hoặc giải trình ý kiến;

e) Khi có yêu cầu, phối hợp với Sở Tư pháp tham gia thẩm định nội dung thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn được lấy ý kiến:

a) Nghiên cứu kỹ dự thảo, góp ý kiến đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, thời hạn và chất lượng theo yêu cầu của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

b) Tham dự và góp ý kiến khi được mời tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc khi nhận được văn bản lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Tập trung thẩm định thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố phù hợp với nguyên tắc quy định thủ tục hành chính và yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính tại Điều 7, 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; trường hợp cần thiết mời Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cùng tham gia thẩm định về quy định nội dung thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

b) Không tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định nếu dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chưa có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đăng tải dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của thành phố để lấy ý kiến.

6. Các trường hợp cần tổ chức lấy ý kiến của quy định về thủ tục hành chính thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo, bao gồm:

a) Quy định về thủ tục hành chính mới phát sinh; thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo có tác động lớn tới nhiều đối tượng chịu sự điều chỉnh của quy định về thủ tục hành chính;

b) Có nhiều ý kiến khác nhau về quy định thủ tục hành chính giữa các Sở, ban, ngành thành phố hoặc giữa các Sở, ban, ngành thành phố chủ trì soạn thảo với cá nhân, tổ chức; quy định về thủ tục hành chính phức tạp, liên quan từ hai Sở, ban, ngành thành phố trở lên.

Trường hợp cần tổ chức lấy ý kiến thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố quyết định; bắt buộc phải có đánh giá tác động độc lập đối với quy định về thủ tục hành chính do Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện.

Chương III

THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 9. Công bố thủ tục hành chính

1. Tất cả thủ tục hành chính sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn phải được công bố, công khai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định công bố, công khai thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố:

a) Trên cơ sở văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định về thủ tục hành chính do Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, cơ quan ngang Bộ và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ; kiểm tra và ký tắt vào các trang phụ lục kèm theo dự thảo quyết định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) có trách nhiệm hướng dẫn việc thống kê và công bố.

b) Các Sở, ngành có trách nhiệm dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành, Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện, Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn thuộc lĩnh vực tham mưu, quản lý.

c) Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định công bố gồm: tờ trình, dự thảo quyết định, các trang phụ lục kèm theo dự thảo quyết định công bố đã được ký tắt (bản in và bản điện tử). Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là đầu mối tiếp nhận hồ sơ để kiểm soát.

3. Trách nhiệm của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành xác định về số lượng và chính xác thủ tục hành chính trong dự thảo quyết định công bố.

b) Kiểm tra chất lượng nội dung dự thảo quyết định công bố, công khai thủ tục hành chính; tài liệu đính kèm, gồm: văn bản quy định về thủ tục hành chính, mẫu

đơn, mẫu tờ khai hành chính, yêu cầu hoặc điều kiện, phí, lệ phí để thực hiện thủ tục hành chính và các văn bản liên quan khác đã được thống kê trong nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính (bản in và bản điện tử).

c) Nhập liệu các thủ tục hành chính và văn bản quy định về thủ tục hành chính đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định công bố.

4. Thời hạn ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc trước ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Điều 10. Công khai thủ tục hành chính

1. Tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định công bố phải được công khai, minh bạch, thường xuyên, đầy đủ và được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia để giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn:

a) Hình thức công khai bắt buộc là niêm yết đầy đủ nội dung của từng thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức. Nghiên cứu kết hợp cách làm mới, sáng tạo trong công khai, niêm yết Bộ thủ tục hành chính để cá nhân, tổ chức có thể dễ dàng tiếp cận, tra cứu, hiểu và thực hiện đúng quy định.

b) Thường xuyên cập nhật, công khai kịp thời và niêm yết đầy đủ những thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ được công bố.

3. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) tạo đường truyền kết nối giữa Trang thông tin điện tử thành phố với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) thường xuyên cập nhật công khai đầy đủ thủ tục hành chính đang áp dụng trên địa bàn thành phố; các văn bản có quy định về thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của thành phố và của các đơn vị.

c) Hướng dẫn các Sở, ban, ngành thành phố công khai Bộ thủ tục hành chính theo ngành quản lý; Ủy ban nhân dân các quận - huyện công khai Bộ thủ tục hành chính áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên Trang thông tin điện tử của các đơn vị.

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện thủ tục hành chính

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Điều 21 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 12. Phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính

1. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và việc thực hiện thủ tục hành chính tại các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là đầu mối tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ động tổ chức lấy ý kiến cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính được quy định trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố do các Sở, ban, ngành thành phố chủ trì soạn thảo.

Chương IV

RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 13. Trách nhiệm rà soát, đánh giá

1. Rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố được thực hiện theo kế hoạch; theo yêu cầu đột xuất của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố; để xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính.

2. Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính quy định tại Khoản 1, Điều này là cơ sở để thực hiện đơn giản hóa những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính):

a) Xây dựng và thông báo kế hoạch rà soát thủ tục hành chính; xử lý, chuyển phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có nội dung phải thực hiện rà soát thủ tục hành chính cho Sở, ban, ngành thành phố có trách nhiệm xử lý; yêu cầu các Sở, ban, ngành thành phố thông báo kết quả thực hiện theo đúng thời hạn; trường hợp thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của nhiều Sở, ban, ngành thành phố do Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính.

b) Báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả rà soát thủ tục hành chính; đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các quy định về thủ tục hành chính không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 28 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn có trách nhiệm rà soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch đã được thông báo; theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; theo phản ánh, kiến nghị đã được tiếp nhận do Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuyển đến; đồng thời thông báo kết quả thực hiện và đề xuất, kiến nghị sau khi rà soát thủ tục hành chính gửi đến Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp.

5. Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thực hiện đúng theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 14. Xử lý kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

1. Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) có trách nhiệm:

a) Phân loại, tổng hợp và chuyển đến các Sở, ban, ngành thành phố để soạn thảo quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính hoặc

những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố; hoặc kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ và các cơ quan ngang Bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và quy định về thủ tục hành chính không đáp ứng quy định tại Điều 28 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Kiểm soát việc dự thảo các quyết định thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính do các Sở, ban, ngành thành phố là cơ quan chủ trì soạn thảo.

c) Theo dõi, đôn đốc kiểm tra các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn thực hiện các quyết định này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố:

a) Dự thảo quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính hoặc những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Quy định này.

b) Dự thảo văn bản kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ và các cơ quan ngang Bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 14.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 15. Quan hệ phối hợp trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch hoạt động; rà soát, đánh giá; truyền thông; kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm của thành phố; Chủ trì các cuộc họp, hội thảo góp ý quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Phối hợp với Sở, ban, ngành thành phố triển khai chương trình, kế hoạch ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính hoặc quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố;

phối hợp công tác về kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Tham gia thẩm định nội dung thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của Sở Tư pháp;

d) Tổ chức hướng dẫn thực hiện, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối được phân công làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

đ) Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng và xử lý kỷ luật cá nhân, tổ chức vi phạm trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và các điều khoản của Quy định này;

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về kế hoạch soạn thảo, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các quy định về thủ tục hành chính của đơn vị.

3. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan:

a) Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn có trách nhiệm bố trí công chức, tạo điều kiện để công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; chủ động phối hợp công tác khi thực hiện nhiệm vụ liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; kịp thời khen thưởng, động viên các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; xử lý kỷ luật cá nhân, đơn vị thuộc thẩm quyền vi phạm Quy định này, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Sở Nội vụ thành phố chịu trách nhiệm bổ sung công tác hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính là một trong các tiêu chí xét thi đua các đơn vị hàng năm; hướng dẫn khen thưởng, nâng lương trước thời hạn hoặc được ưu tiên xem xét bổ nhiệm đối với cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thực hiện kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và các dịch vụ hành chính công; phối hợp Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Sở, ban, ngành thành phố công khai, cập nhật thường xuyên bộ thủ tục hành chính đã công bố; duy trì và đăng tải thường xuyên các thông tin liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của thành phố.

d) Sở Tài chính chịu trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thống nhất quản lý các khoản kinh phí hỗ trợ cho các chương trình, dự án về kiểm soát thủ tục hành chính; kiểm tra, xét duyệt quyết toán kinh phí các chương trình, dự án trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

đ) Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức, phối hợp, hướng dẫn các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức một cách hiệu quả và tiết kiệm.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, nếu các đơn vị có ý kiến khác nhau, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, trao đổi ý kiến với các đơn vị; trường hợp không thống nhất ý kiến, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 16. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trước ngày 10 (mười) của tháng thứ ba mỗi quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm gửi báo cáo về tình hình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiến độ, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố.

3. Các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện có quan hệ phối hợp trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm trao đổi thông tin về kết quả thực hiện công việc.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Sở, ban,

ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn phản ánh kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét xử lý./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/2011/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2011 của UBND thành phố Hồ Chí Minh)

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Dành cho cơ quan chủ trì soạn thảo)

A. THÔNG TIN CHUNG

Tên thủ tục hành chính (dự kiến)	
Tên văn bản, dự thảo văn bản quy định thủ tục hành chính	
Tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản	
Lĩnh vực đánh giá	
Tên cơ quan đánh giá	

B. ĐỀ NGHỊ ĐỌC KỸ PHẦN HƯỚNG DẪN ĐIỀN BIỂU MẪU VÀ TRẢ LỜI CÁC CÂU HỎI SAU

I. Mô tả các bộ phận của thủ tục hành chính			
1. Trình tự thực hiện	Mô tả chi tiết các bước tiến hành		
2. Cách thức thực hiện	Mô tả chi tiết các cách thức thực hiện		
3. Hồ sơ (liệt kê rõ các loại giấy tờ phải nộp và xuất trình)	Tên thành phần hồ sơ	Số lượng/1 bộ hồ sơ	Yêu cầu của thành phần hồ sơ
	Tên thành phần hồ sơ 1:
	Tên thành phần hồ sơ 2:
	Tên thành phần hồ sơ n:
	Số lượng bộ hồ sơ: bộ		

4. Thời hạn giải quyết	Nêu rõ:
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: d) Cơ quan phối hợp (nếu có):
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Nêu rõ:
7. Phí, lệ phí	Có <input type="checkbox"/>
	Nếu có, nêu cụ thể mức phí, lệ phí (hoặc đính kèm biểu phí, lệ phí):
8. Mẫu đơn, tờ khai	Không <input type="checkbox"/>
	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu có, đính kèm mẫu đơn, mẫu tờ khai.
9. Yêu cầu, điều kiện	Có <input type="checkbox"/> Liệt kê đầy đủ các yêu cầu hoặc điều kiện:
	Không <input type="checkbox"/>
10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Mô tả rõ:
11. Với các thông tin nêu trên, thủ tục hành chính có đầy đủ các bộ phận như quy định tại Khoản 2, Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP hay không? Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu không, liệt kê các nội dung còn thiếu và giải thích lý do:	

II. Về sự cần thiết của thủ tục hành chính	
12. Thủ tục hành chính này được đặt ra nhằm thực hiện chính sách cụ thể nào?
13. Thủ tục hành chính này nhằm giải quyết (những) vấn đề nào trong quá trình thực hiện chính sách nói trên? Mô tả rõ vấn đề và cung cấp số liệu, bằng chứng cụ thể để chứng minh mức độ nghiêm trọng của (những) vấn đề đó.	Mô tả rõ: Lưu ý: Trường hợp không xác định được vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện chính sách, cơ quan quản lý nhà nước không cần phải can thiệp bằng biện pháp ban hành thủ tục hành chính. Như vậy, dự thảo quy định về thủ tục hành chính này là không cần thiết và cơ quan chủ trì soạn thảo dừng việc trả lời ở đây.
14. Nêu rõ nguyên nhân của các vấn đề nêu tại câu 13.
15. Thủ tục hành chính này nhằm giải quyết nguyên nhân nào trong số các nguyên nhân nêu tại câu 14?
16. Lựa chọn một giải pháp tối ưu trong số các giải pháp sau đây để giải quyết nguyên nhân nêu tại câu 15.	a. Duy trì hiện trạng <input type="checkbox"/> b. Ban hành TTHC như đề xuất trong dự thảo văn bản <input type="checkbox"/> c. Sử dụng các biện pháp can thiệp khác mà không phải quy định bằng TTHC, nêu cụ thể: d. Ban hành TTHC theo hướng khác với dự thảo, nêu cụ thể: e. Sử dụng một TTHC đã được ban hành, nêu tên thủ tục và văn bản quy định thủ tục đó:
17. Nêu rõ lý do tại sao giải pháp lựa chọn giúp giải quyết được nguyên nhân nêu tại câu 15?	Lý do:

18. Nêu rõ lý do tại sao các giải pháp còn lại nêu tại câu 16 không được lựa chọn?	Giải pháp 1: Lý do 1: Giải pháp 2: Lý do 2: Giải pháp n: Lý do n:
19. Thông tin liên hệ để làm rõ nội dung các câu trả lời tại biểu mẫu này	Tên:..... Điện thoại: Email:.....

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/2011/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2011 của UBND thành phố Hồ Chí Minh)

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Dành cho cơ quan chủ trì soạn thảo)

A. THÔNG TIN CHUNG

Tên thủ tục hành chính (dự kiến)	
Tên văn bản, dự thảo văn bản quy định thủ tục hành chính	
Tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản	
Lĩnh vực đánh giá	
Tên cơ quan đánh giá	

B. ĐỀ NGHỊ ĐỌC KỸ PHẦN HƯỚNG DẪN ĐIỀN BIỂU MẪU VÀ TRẢ LỜI CÁC CÂU HỎI SAU

	Nội dung	Lý do về tính hợp lý
1. Quy định về trình tự thực hiện có hợp lý không?	Tên bước 1:	Lý do:
	Tên bước 2:	Lý do:
	Tên bước n:	Lý do:
2. Quy định về cách thức thực hiện có hợp lý không?	Nội dung	Lý do về tính hợp lý
	Cách thức thực hiện 1:	Lý do:

	Cách thức thực hiện 2:	Lý do:
	Cách thức thực hiện n:	Lý do:
3. Giải trình lý do quy định thành phần hồ sơ như nội dung dự thảo?	Nội dung	Nêu lý do tại sao cần có thành phần hồ sơ như dự thảo quy định
	Tên thành phần hồ sơ 1:	- Lý do cần có thành phần hồ sơ: - Lý do về số lượng hồ sơ cần cung cấp: - Lý do về yêu cầu của thành phần hồ sơ:
	Tên thành phần hồ sơ 2:	- Lý do cần có thành phần hồ sơ: - Lý do về số lượng hồ sơ cần cung cấp: - Lý do về yêu cầu của thành phần hồ sơ:
	Tên thành phần hồ sơ n:	- Lý do cần có thành phần hồ sơ: - Lý do về số lượng hồ sơ cần cung cấp: - Lý do về yêu cầu của thành phần hồ sơ:
	Số lượng bộ hồ sơ:	Lý do:
4. Trường hợp thành phần hồ sơ có đơn, tờ khai nhưng nội dung đơn, tờ khai chưa được mẫu hóa, đề nghị nêu rõ lý do.	Nêu rõ lý do tại sao không quy định mẫu đơn, tờ khai nhưng vẫn bảo đảm thuận lợi cho đối tượng thực hiện TTHC và đáp ứng nhu cầu thu thập thông tin của cơ quan quản lý nhà nước:	

5. Tại sao cần các nội dung thông tin như quy định trong mẫu đơn, mẫu tờ khai? Đề nghị chứng minh cụ thể về lý do của việc quy định từng nội dung thông tin có trong mẫu đơn, mẫu tờ khai.	Nội dung	Tại sao cần các nội dung thông tin như quy định trong mẫu đơn, mẫu tờ khai?		Có trùng lặp với các thông tin chứa đựng trong thành phần hồ sơ phải nộp hoặc với hồ sơ lưu tại cơ quan giải quyết TTHC không?		
	Nội dung thông tin 1:	Lý do:	do:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
	Nội dung thông tin 2:	Lý do:	do:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
	Nội dung thông tin n:	Lý do:	do:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
6. Quy định về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính có hợp lý không?	Nêu rõ lý do chứng minh tính hợp lý của (từng) thời hạn giải quyết:					
7. Quy định về cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không?	Chứng minh quy định cơ quan thực hiện thủ tục hành chính như dự thảo là hợp lý:					
8. Tại sao cần các yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính? Đề nghị chứng minh cụ thể về lý do quy định đối với từng yêu cầu, điều kiện.	Tên yêu cầu, điều kiện	Tại sao cần có yêu cầu, điều kiện này?	Có dễ dàng tuân thủ yêu cầu, điều kiện này hay không?	Có trùng lặp với các yêu cầu, điều kiện khác có liên quan hay không?		
	Tên yêu cầu, điều kiện 1:	Lý do:	do:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>	
			Nếu có, đề nghị chứng minh:	Có <input type="checkbox"/>		Không <input type="checkbox"/>
				Nếu có, nêu rõ trùng lặp với yêu cầu, điều kiện nào:		

	Tên yêu cầu, điều kiện 2:	Lý do:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu có, đề nghị chứng minh:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu có, nêu rõ trùng lặp với yêu cầu, điều kiện nào:
	Tên yêu cầu, điều kiện n:	Lý do:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu có, đề nghị chứng minh:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu có, nêu rõ trùng lặp với yêu cầu, điều kiện nào:
9. Trường hợp yêu cầu, điều kiện phải được chứng minh thông qua thành phần hồ sơ, đề nghị nêu rõ lý do.	Tên yêu cầu, điều kiện 1: Lý do: Tên yêu cầu, điều kiện 2: Lý do: Tên yêu cầu, điều kiện n: Lý do:			
10. Yêu cầu, điều kiện này khi áp dụng có tạo ra sự phân biệt giữa cá nhân, doanh nghiệp nước ngoài với cá nhân, doanh nghiệp Việt Nam không?	a) Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> b) Nếu câu trả lời a) là CÓ, thì có miễn trừ cụ thể nào đối với hoạt động hoặc sản phẩm theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia không? Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> c) Nếu câu trả lời b) là CÓ, đề nghị nêu rõ nội dung miễn trừ, tên, số ký hiệu của điều ước quốc tế đó: d) Nếu câu trả lời b) là KHÔNG, đề nghị giải thích cụ thể tại sao yêu cầu, điều kiện này phù hợp với (các) điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia:			
11. Kết quả của thủ tục hành chính này có quy định thời hạn có giá trị hiệu lực hay không?	a) Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> b) Nếu câu trả lời a) là CÓ, thời hạn có giá trị là bao lâu? c) Nếu câu trả lời a) là CÓ, giải thích tại sao không thể quy định thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện TTHC dài hơn mức dự thảo hiện hành?			

<p>12. Thủ tục hành chính này có đòi hỏi kết quả của việc giải quyết các thủ tục hành chính khác hay không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ thành phần hồ sơ thể hiện kết quả đó:</p> <p>c) Nếu câu trả lời a) là CÓ, có thể áp dụng cơ chế liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính hay không để giảm gánh nặng về thủ tục cho cá nhân và doanh nghiệp? Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>d) Nếu câu trả lời b) là CÓ, đề nghị nêu rõ các thủ tục hành chính có thể áp dụng cơ chế liên thông, cách thức áp dụng và đề xuất cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>.....</p>	
<p>13. Dự kiến số lượng đối tượng tuân thủ thủ tục hành chính trong một năm.</p>	<p>Số lượng dự kiến:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>14. Thông tin liên hệ để làm rõ nội dung các câu trả lời tại biểu mẫu này</p>	<p>Tên:</p> <p>Điện thoại: Email:.....</p>	

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/2011/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2011 của UBND thành phố Hồ Chí Minh)

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Dành cho cơ quan chủ trì soạn thảo)

A. THÔNG TIN CHUNG

Tên thủ tục hành chính (dự kiến)	
Tên văn bản, dự thảo văn bản quy định thủ tục hành chính	
Tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản	
Lĩnh vực đánh giá	
Tên cơ quan đánh giá	

B. ĐỀ NGHỊ ĐỌC KỸ PHẦN HƯỚNG DẪN ĐIỀN BIỂU MẪU VÀ TRẢ LỜI CÁC CÂU HỎI SAU

1. Dự thảo văn bản quy định thủ tục hành chính này có phải là văn bản quy phạm pháp luật không?	a) Có <input type="checkbox"/> b) Không <input type="checkbox"/> <i>Nếu chọn b) thì thủ tục hành chính này được ban hành sẽ không hợp pháp.</i>
2. Thủ tục hành chính này có được ban hành đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP không?	a) Từng bộ phận dưới đây của thủ tục hành chính quy định đúng thẩm quyền <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tên thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Trình tự <input type="checkbox"/> ▪ Cách thức thực hiện <input type="checkbox"/> ▪ Hồ sơ <input type="checkbox"/> ▪ Thời hạn giải quyết <input type="checkbox"/> ▪ Đối tượng thực hiện <input type="checkbox"/> ▪ Cơ quan thực hiện <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kết quả thực hiện thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Mẫu đơn, mẫu tờ khai <input type="checkbox"/> ▪ Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> <p>b) Thủ tục hành chính quy định không đúng thẩm quyền <input type="checkbox"/></p> <p><i>Nếu chọn b) thì thủ tục hành chính này được ban hành sẽ không hợp pháp.</i></p>
<p>3. Nội dung của thủ tục hành chính này có trái với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp trên hay không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> b) Không <input type="checkbox"/></p> <p>c) Nếu chọn câu trả lời a), đề nghị nêu rõ nội dung nào trái với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp trên:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trình tự <input type="checkbox"/> ▪ Cách thức thực hiện <input type="checkbox"/> ▪ Hồ sơ <input type="checkbox"/> ▪ Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Mẫu đơn, mẫu tờ khai <input type="checkbox"/> ▪ Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Khác: <p>d) Đề nghị ghi rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng của cơ quan cấp trên đối với câu trả lời c):</p>
<p>4. Căn cứ pháp lý (nếu có) của thủ tục hành chính này có còn hiệu lực hay không ?</p>	<p>a) Còn hiệu lực <input type="checkbox"/></p> <p>b) Hết hiệu lực (một phần hoặc toàn bộ) <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không xác định được hiệu lực <input type="checkbox"/></p> <p>d) Nếu chọn câu trả lời a), đề nghị nêu rõ trích yếu, ngày tháng năm, tên của văn bản này:</p> <p><i>e) Nếu chọn câu trả lời b), thì thủ tục hành chính này nếu được ban hành sẽ không hợp pháp.</i></p> <p>g) Nếu chọn câu trả lời c), đề nghị nêu rõ lý do:</p>
<p>5. Thông tin liên hệ để làm rõ nội dung các câu trả lời tại biểu mẫu này</p>	<p>Tên:</p> <p>Điện thoại: Email:.....</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2011/QĐ-UBND

*Quận 3, ngày 02 tháng 12 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Công bố hết hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật
do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành năm 2009****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 75/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2011 ban hành kèm theo Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 675/TTr-TP ngày 30 tháng 11 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố hết hiệu lực 03 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành trong năm 2009 (Danh mục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 3, Thủ trưởng các cơ quan thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Lệ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Số TT	Số hiệu văn bản	Ngày ban hành	Tên văn bản	Lý do	Ghi chú
1	Chỉ thị số 01/2009/CT-UBND	23/02/2009	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quân sự - quốc phòng năm 2009	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	
2	Chỉ thị số 02/2009/CT-UBND	17/3/2009	Tăng cường công tác giáo dục quốc phòng - an ninh năm 2009	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	
3	Chỉ thị số 05/2009/CT-UBND	12/8/2009	Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Quận 3 năm 2010	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3**

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

Số: 09/2011/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 12 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

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

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện;

Căn cứ Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn điều kiện hành nghề và thủ tục lập hồ sơ, đăng ký, cấp phép hành nghề, mã số quản lý chất thải nguy hại;

Căn cứ Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng;

Căn cứ Chỉ thị số 17/2008/CT-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Chỉ thị số 23/2011/CT-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Phòng Kinh tế tại Tờ trình số 955/TTr-PKT ngày 07 tháng 6 năm 2011 và Báo cáo thẩm định số 468/BC-TP ngày 12 tháng 9 năm 2011 của Phòng Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 3, Trưởng Phòng Quản lý đô thị Quận 3, Trưởng Phòng Kinh tế Quận 3, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 3, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 3, Chánh Thanh tra Xây dựng Quận 3, Chi Cục trưởng Chi Cục Thống kê Quận 3, Chi Cục trưởng Chi Cục Thuế Quận 3, Đội trưởng Đội Quản lý Thị trường 3B, Trưởng Công an Quận 3, Trưởng Phòng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy Quận 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Lệ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY ĐỊNH

**Khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng,
nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3)*

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: hoạt động sản xuất (bao gồm gia công và chế biến), kinh doanh vật liệu xây dựng; hoạt động để phế thải vật liệu xây dựng.
2. Đối tượng điều chỉnh: tổ chức, cá nhân được thành lập theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng, các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Việc thực hiện quy định về khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận phải tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phù hợp với quy hoạch của Quận.
2. Không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường gây ùn tắc giao thông.
3. Không gây ô nhiễm môi trường.

Điều 3. Mục đích

Quy định này là cơ sở pháp lý để thống nhất thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận (gọi tắt là hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng), nhằm mục đích hạn chế những tác hại môi trường, bảo đảm trật tự an toàn giao thông, trật tự an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, giữ gìn cảnh quan đô thị, đồng thời bảo vệ

lợi ích chính đáng của tổ chức, cá nhân kinh doanh hợp pháp mặt hàng vật liệu xây dựng và người tiêu dùng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT, KINH DOANH VẬT LIỆU XÂY DỰNG, ĐỂ PHÉ THẢI VẬT LIỆU XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN QUẬN

Điều 4. Địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng

Địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng là nơi đặt nhà xưởng và trang thiết bị, máy móc được sử dụng để sản xuất hoặc chế biến nguyên liệu, bán thành phẩm ra sản phẩm phải phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của Quận, phù hợp với quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh.

Tổ chức, cá nhân đang tổ chức sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận phải thực hiện theo chỉ đạo tại Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

Tổ chức, cá nhân sản xuất tại địa điểm không phù hợp với quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, quy hoạch của Quận và Quy định này phải có kế hoạch di dời vào các khu công nghiệp hoặc đến các địa phương khác có quy hoạch phù hợp.

Điều 5. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng

Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng bao gồm trạm tiếp nhận, kho, bãi tồn trữ, trung tâm, siêu thị, chợ, cửa hàng buôn bán, cửa hàng giới thiệu sản phẩm.

Địa điểm kinh doanh là nơi hoạt động giao dịch, trao đổi, thỏa thuận việc mua bán hàng hóa vật liệu xây dựng của tổ chức, cá nhân. Việc bày bán vật liệu xây dựng phải phù hợp với quy định khu vực, đường phố được phép kinh doanh vật liệu xây dựng của Quận; phải bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường, cảnh quan, trật tự an toàn giao thông, không xâm phạm chỉ giới giao thông, không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường, bảo đảm các quy định về hàng lang bảo vệ đê, hàng lang bảo vệ công trình đường bộ, đường sông, đường sắt và hàng lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp, khu vực di tích lịch sử văn hóa, khu vực danh lam thắng cảnh; phải có trang thiết bị phòng

chống cháy, nổ và tuân thủ theo quy định của cơ quan chuyên ngành phòng cháy, chữa cháy.

Các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về địa điểm sản xuất, kinh doanh. Việc bày bán vật liệu xây dựng chỉ được thực hiện tại các tuyến đường được quy định cụ thể theo phụ lục đính kèm Quy định này.

Điều 6. Nơi để phế thải vật liệu xây dựng

Phế thải vật liệu xây dựng là sản phẩm, vật liệu bị loại ra từ quá trình sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng hoặc sử dụng trong các công trình xây dựng.

Chủ nguồn thải chất thải rắn thông thường và chủ nguồn thải chất thải rắn nguy hại phải chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ được quy định tại Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn và Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn điều kiện hành nghề và thủ tục lập hồ sơ, đăng ký, cấp phép hành nghề, mã số quản lý chất thải nguy hại.

Nơi để phế thải vật liệu xây dựng là khu vực, địa điểm quy định riêng để chất thải nguy hại và phế thải trong xây dựng, có biển báo và hạn chế đi lại. Địa điểm để phế thải vật liệu xây dựng chỉ duy trì tạm thời để trung chuyển đến nơi quy định của Thành phố.

Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng phải có điểm lưu chứa và vận chuyển các loại vật liệu xây dựng kém phẩm chất, phế thải vật liệu xây dựng theo quy định.

Quận 3 là quận trung tâm của Thành phố, Ủy ban nhân dân Quận 3 không bố trí nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy hoạch chung của Thành phố.

Chương III

KIỂM TRA, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 7. Kiểm tra, thanh tra

Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổ chức kiểm tra hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng. Kiểm tra đột xuất khi có đơn khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh từ các phương tiện thông tin đại chúng.

Thanh tra theo kế hoạch hoặc thanh tra đột xuất khi tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, để phế thải vật liệu xây dựng có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc đơn khiếu nại, tố cáo.

Tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3 phải chấp hành việc kiểm tra, thanh tra của Ủy ban nhân dân Quận 3 và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành theo Quy định này.

Điều 8. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng bị xử phạt theo tính chất, mức độ vi phạm, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Ngoài việc áp dụng các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định, tên tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính, nội dung vi phạm, hình thức xử phạt được công bố trên Trang thông tin điện tử (Website) của Ủy ban nhân dân Quận 3 và Sở Xây dựng.

Mức xử phạt được áp dụng theo Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Cán bộ, công chức có hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi sẽ bị xử lý kỷ luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Quy định chuyển tiếp

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu bày bán, giao nhận hàng hóa, có địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng tại những khu vực, đường phố, địa điểm không thuộc Bảng danh mục của phụ lục đính kèm Quy định này phải chuyển đổi hình thức kinh doanh hoặc di dời đến những địa điểm được quy định. Thời gian chuyển đổi và di dời phải thực hiện trước ngày 31 tháng 12 năm 2011.

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc

1. Phòng Quản lý đô thị:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các Sở, ngành có liên quan kiểm tra định kỳ hàng năm, đột xuất tổ chức, cá nhân kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận, xử lý các trường hợp vi phạm hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm về điều kiện kinh doanh vật liệu xây dựng.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm và đột xuất thực hiện báo cáo Sở Xây dựng về tình hình kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận.

2. Phòng Kinh tế:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mặt hàng vật liệu xây dựng phải căn cứ vào Quy định khu vực, đường phố, địa điểm được phép kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 thu hồi có thời hạn hoặc không thời hạn Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo đề xuất của cơ quan quản lý chuyên ngành đối với các trường hợp vi phạm quy định về đăng ký kinh doanh.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến nội dung Quy định cho cán bộ quản lý, các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường: Kiểm tra định kỳ, đột xuất các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng vi phạm hành chính về điều kiện kinh doanh tại Quy định này trong lĩnh vực quản lý về môi trường, gây bụi bẩn và ô nhiễm.

4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra bảo đảm an toàn và vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

5. Đội Quản lý Thị trường 3B: Kiểm tra nhãn mác, xuất xứ, chất lượng hàng hóa lưu thông trên thị trường; đề xuất xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

6. Chi Cục Thống kê: tổ chức điều tra, thống kê các tổ chức, cá nhân thực tế sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng (số lượng, quy mô, chủng loại) trên địa bàn Quận.

7. Công an Quận: chỉ đạo Đội Cảnh sát giao thông, Đội Quản lý Hành chính - Trật tự Xã hội kiểm tra, xử lý các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng vi phạm hành chính về an toàn giao thông, về trật tự xã hội.

8. Thanh tra Xây dựng Quận: tổ chức kiểm tra, xử lý các vi phạm theo quy định trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

9. Ủy ban nhân dân 14 phường:

- Chủ động phối hợp với các cơ quan quản lý ngành, Thanh tra Xây dựng Quận tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng trên địa bàn.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm và đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân Quận về tình hình kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng trên địa bàn.

Điều 11. Tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng

1. Tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng phải thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý vật liệu xây dựng, thương mại và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Tổ chức, cá nhân khi đăng ký kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng kinh doanh có điều kiện phải lựa chọn ngành, nghề kinh doanh và ghi mã ngành, nghề kinh doanh vào Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh theo Hệ thống ngành kinh tế được Chính phủ quy định.

3. Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân Quận về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo mẫu biểu của Tổng Cục Thống kê và Bộ Xây dựng.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Ủy ban nhân dân Quận 3 giao Phòng Kinh tế hàng năm rà soát lại Quy định này để điều chỉnh cho phù hợp với tình hình phát triển kinh tế xã hội của Quận và Thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Lệ

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Danh mục tuyến đường được phép kinh doanh vật liệu xây dựng

STT	Tuyến đường	Giới hạn	
		Từ	Đến
01	Cao Thắng	Điện Biên Phủ	Nguyễn Thị Minh Khai
02	Ngô Thời Nhiệm	Cách Mạng Tháng Tám	Nam Kỳ Khởi Nghĩa
03	Sư Thiện Chiếu	Nguyễn Thông	Bà Huyện Thanh Quan
04	Cống hộp Rạch Bùng Binh	Cách Mạng Tháng Tám	Trương Định - Hoàng Sa
05	Hoàng Sa	Cầu Kiệu	Giáp ranh Quận Tân Bình
06	Trường Sa	Cầu Công Lý	Giáp ranh Quận Tân Bình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3**

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

Số: 03/2011/CT-UBND

Quận 3, ngày 15 tháng 12 năm 2011

CHỈ THỊ

Về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2012

Để thực hiện tốt Chỉ thị số 594/2011/CT-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và động viên quân đội năm 2012 và Công văn số 171-CV/QU ngày 08 tháng 12 năm 2011 của Quận ủy Quận 3 về việc lãnh đạo thực hiện công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ năm 2012. Ủy ban nhân dân Quận 3 chỉ thị:

1. Ban Chỉ huy Quân sự Quận 3 xây dựng kế hoạch và hướng dẫn Hội đồng nghĩa vụ quân sự 14 phường tổ chức triển khai kiểm tra công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự cho nam công dân tuổi 17; đăng ký bổ sung các đối tượng là công dân từ đủ 18 đến hết 25 tuổi chưa đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu; thực hiện công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, tuyển sinh quân sự năm 2012, tổ chức kiểm tra các mặt công tác để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu giao quân nghĩa vụ quân sự năm 2012 theo đúng quy định của pháp luật. Phối hợp với các đơn vị nhận quân xây dựng kế hoạch giao, nhận quân chặt chẽ, thống nhất, tạo điều kiện cho các phường thực hiện tốt công tác giao quân nghĩa vụ quân sự. Thực hiện phúc tra đăng ký, quản lý lực lượng dự bị động viên, tổ chức sắp xếp quân nhân dự bị và phương tiện kỹ thuật vào các đơn vị dự bị động viên theo chỉ tiêu trên giao; thực hiện tốt kế hoạch huấn luyện kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu năm 2012.

2. Công an Quận 3 xây dựng kế hoạch và chỉ đạo Công an 14 phường quản lý, theo dõi cập nhật nhân hộ khẩu để chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân phường,

phối hợp với Hội đồng nghĩa vụ quân sự phường thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác tuyển sinh quân sự năm 2012 và công tác quản lý chặt chẽ lực lượng Dự bị động viên, tổ chức xác minh, kết luận chính xác về lịch sử chính trị gia đình và bản thân những công dân đủ điều kiện chuẩn bị gọi nhập ngũ theo Thông tư số 76/2006/TTLT-BQP-BCA ngày 03 tháng 05 năm 2006 của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; phối hợp với các ngành liên quan xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự theo quy định. Phối hợp tổ chức thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân phục vụ trong lực lượng Công an nhân dân, lực lượng Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy theo chỉ tiêu thành phố giao năm 2012.

3. Ủy ban nhân dân 14 phường, củng cố kiện toàn Hội đồng nghĩa vụ quân sự đúng thành phần, số lượng; phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể thực hiện đạt hiệu quả công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2012. Phấn đấu hoàn thành 100% chỉ tiêu giao quân nghĩa vụ quân sự ở hai cấp, tỷ lệ Đảng viên đạt 2% trở lên (Chỉ tiêu Bộ Tư lệnh Thành phố giao), với thời gian sinh hoạt Đảng tại khu phố ít nhất 6 tháng và 80% thanh niên nhập ngũ là đoàn viên; nắm chắc và tuyển chọn những thanh niên có trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề, cao đẳng nghề, cao đẳng - đại học phấn đấu từ 15% trở lên để đưa vào phục vụ trong quân đội. Việc xét miễn, hoãn thanh niên thi hành nghĩa vụ quân sự phải đảm bảo đúng quy định và kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm theo Luật Nghĩa vụ quân sự. Thực hiện tốt chính sách hậu phương quân đội, chăm lo cho thanh niên lên đường nhập ngũ. Tổ chức đón tiếp chu đáo và tạo điều kiện cho quân nhân xuất ngũ về địa phương có việc làm ổn định, giải quyết kịp thời khó khăn của những gia đình có con em đang phục vụ tại ngũ để quân nhân an tâm công tác hoàn thành nhiệm vụ.

4. Các thành viên Hội đồng nghĩa vụ quân sự Quận phối hợp chặt chẽ trong thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân, nhất là với nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ về luật nghĩa vụ quân sự, truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam, truyền thống lực lượng vũ trang Thành phố, khơi dậy tinh thần yêu nước của thế hệ trẻ thanh niên quận 3 hăng hái lên đường bảo vệ tổ quốc.

- Tổ chức Hội trại tòng quân và lễ giao nhận quân long trọng, chu đáo, tiết kiệm tạo khí thế sôi nổi trong ngày thanh niên Quận 3 tham gia quân đội thực hiện nghĩa vụ bảo vệ tổ quốc.

- Hội đồng khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự tổ chức khám sức khỏe cho số

thanh niên trong kế hoạch tuyển chọn nhập ngũ năm 2012, đảm bảo 100% số thanh niên trúng tuyển nghĩa vụ quân sự được kiểm tra xét nghiệm đầy đủ, phát hiện loại bỏ kịp thời các trường hợp nhiễm HIV, nghiện ma túy, để việc giao quân được đảm bảo không có trường hợp sai sót.

- Phòng Giáo dục - Đào tạo Quận tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy ban nhân dân 14 phường trong việc xác minh trình độ học vấn của công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ.

- Công an Quận phối hợp với các ngành chức năng và Ủy ban nhân dân 14 phường tiến hành xử lý nghiêm số đối tượng vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự và Pháp lệnh về Lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật, nhất là số đối tượng vắng mặt nơi thường trú, không chấp hành lệnh điều động khám sức khỏe, lệnh gọi nhập ngũ, lệnh gọi huấn luyện và kiểm tra sẵn sàng chiến đấu.

5. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận đảm bảo kinh phí phục vụ cho công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an; Hội trại tòng quân, thăm chiến sĩ mới, công tác động viên quân đội, tuyển sinh quân sự năm 2012.

Ủy ban nhân dân Quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường thực hiện nghiêm Chỉ thị này, kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh để được xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Lệ

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 09/2011/QĐ-UBND

*Quận 6, ngày 05 tháng 12 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành quy định về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6
và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

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

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước năm ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, HĐND, UBND và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ 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 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về Danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, HĐND, UBND và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Công văn số 12/UBND-PCNC-M ngày 10 tháng 01 năm 2009 của Ủy

ban nhân dân thành phố về thực hiện Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Hướng dẫn số 32/HD-BCĐ ngày 10 tháng 7 năm 2008 của Ban Chỉ đạo thực hiện pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước thành phố về tiếp tục triển khai thực hiện pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 6 tại Tờ trình số 993/TTr-VP ngày 05 tháng 12 năm 2011 và Báo cáo thẩm định số 228/TP ngày 13 tháng 10 năm 2011 của Phòng Tư pháp Quận 6,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị Ban ngành, Phòng ban trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6**

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

QUY ĐỊNH

Về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 6)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về độ mật của tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6 (gọi chung là tài liệu mật).

2. Quy định này áp dụng đối với các Phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND Quận 6 và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn Quận 6.

Điều 2. Việc phổ biến, sử dụng tài liệu mật

1. Việc phổ biến tài liệu mật

a) Tài liệu độ “Tuyệt mật” chỉ có cá nhân người giải quyết được biết.

b) Tài liệu độ “Tối mật” chỉ phổ biến đến những người hoặc những đơn vị có trách nhiệm giải quyết.

c) Tài liệu độ “Mật” được phổ biến đến những người, những đơn vị có quan hệ đến việc thi hành văn bản.

2. Người phổ biến, giao nhiệm vụ phải thực hiện đúng nội dung cấp trên giao; người sử dụng tài liệu mật có trách nhiệm bảo quản và giữ bí mật các tài liệu mật.

3. Chỉ được ghi chép, ghi hình khi được phép của Thủ trưởng đơn vị.

Điều 3. Những loại tài liệu độ “Mật”

1. Kế hoạch bảo vệ các kỳ Đại hội Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, bảo vệ các ngày lễ lớn trên địa bàn Quận 6.

2. Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, UBND Quận 6; về nhân sự đề bạt,

bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp ủy, chính quyền và đoàn thể trong Quận chưa công bố.

3. Tài liệu, số liệu điều tra cơ bản về tình hình các vùng dân cư đặc thù để phục vụ công tác đảm bảo an ninh, quốc phòng trên địa bàn Quận.

4. Hồ sơ, tài liệu của UBND Quận trình UBND thành phố đề nghị thành lập, chia, tách hoặc điều chỉnh, phân định ranh giới, địa giới hành chính; quy hoạch, di chuyển các khu dân cư trong phạm vi Quận chưa công bố. Đề án về thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Quận; tài liệu, số liệu liên quan đến việc nâng cấp đô thị chưa công bố.

5. Chỉ tiêu đầu tư ngân sách cho các chương trình phát triển kinh tế liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố; chế độ chính sách đối với các lực lượng Công an - Quân sự của Quận và phường.

6. Số liệu tuyệt đối về dự toán và quyết toán chi tiêu của các cơ quan, ban, ngành Quận và các phường liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố.

7. Tài liệu thiết kế hệ thống kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin; về tần số và các quy định về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin. Hồ sơ, tài liệu, sơ đồ kỹ thuật hệ thống phát thanh của Quận.

8. Kế hoạch, phương án đấu tranh chống tiền giả; công tác kiểm tra, kiểm soát thị trường, chống hàng giả, hàng lậu.

9. Tài liệu, số liệu về điều tra cơ bản về tình hình tôn giáo, dân tộc phục vụ công tác chống lợi dụng tôn giáo, dân tộc của Quận chưa hoặc không công bố.

10. Đề án, báo cáo kết quả về công tác cán bộ, tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, tổ chức chính quyền địa phương, địa giới hành chính, tổ chức hội và tổ chức phi Chính phủ, về công tác văn thư, lưu trữ chưa công bố.

11. Kế hoạch, chương trình công tác thanh tra hàng năm; tin, tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra khi chưa có kết luận chính thức hoặc đã có kết luận thanh tra chưa công bố hoặc không công bố; báo cáo kết quả hoạt động thanh tra và báo cáo thanh tra phục vụ cuộc đấu tranh chống tham nhũng, buôn lậu có sử dụng tài liệu, số liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước độ mật của các cơ quan nhà nước khác.

12. Thông tin về người viết đơn thư tố cáo; các biện pháp nghiệp vụ trong hoạt động thanh tra, xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

13. Phương án, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan đến đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn Quận.

14. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 4. Những loại tài liệu độ “Tối mật”

1. Các Nghị quyết của Quận ủy, Chỉ thị, Quyết định, văn bản của UBND cấp Quận và phường về an ninh, quốc phòng; về chương trình phát triển kinh tế - xã hội chưa công bố.

2. Nội dung làm việc của Ban Thường vụ Quận ủy với Thường trực UBND Quận về chính trị nội bộ, an ninh, quốc phòng, kinh tế, xã hội chưa công bố hoặc không công bố.

3. Phương án, kế hoạch triển khai lực lượng của Quận khi thành phố ban bố tình trạng khẩn cấp; kế hoạch thực hiện lệnh tổng động viên bảo vệ Tổ quốc trên địa bàn Quận; phương án, kế hoạch phối hợp các lực lượng trong phòng, chống khủng bố, gây rối, gây bạo loạn chính trị; về giải quyết tình hình phức tạp về an ninh, trật tự ảnh hưởng đến an ninh quốc gia ở địa phương.

4. Phương án bảo vệ lãnh đạo Đảng, Nhà nước và nguyên thủ quốc gia các nước, người đứng đầu các tổ chức quốc tế đến thăm, làm việc hoặc đi công tác qua địa bàn Quận.

5. Hồ sơ, tài liệu, kế hoạch bảo vệ chính trị nội bộ của các cấp ủy, chính quyền.

6. Nội dung liên quan với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế về hợp tác kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ chưa công bố hoặc không công bố.

7. Số liệu tuyệt đối về dự trữ quốc gia trên địa bàn Quận.

8. Kế hoạch phòng ngừa, bảo vệ an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn phát thanh của Quận.

9. Số liệu tuyệt đối về thu, chi ngân sách của Quận; số liệu dự toán, cấp phát và quyết toán ngân sách cho an ninh, quốc phòng của Quận chưa công bố.

10. Tổ chức hoạt động nghiệp vụ hoặc phối hợp với các ngành chức năng về đấu tranh chống buôn lậu hoặc vận chuyển trái phép hàng hóa, ngoại hối, tiền Việt Nam qua biên giới; chống các hành vi gian lận thương mại và rửa tiền thông qua buôn lậu hoặc gian lận.

11. Các tài liệu chứa đựng các thông tin về đầu tư xây dựng các công trình quan trọng quốc gia thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh trên địa bàn Quận.

12. Chỉ thị, kế hoạch, phương án liên quan đến nhiệm vụ quân sự - quốc phòng và nhiệm vụ đảm bảo an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội trên địa bàn Quận hàng năm.

13. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ Tối Mật của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 5. Những loại tài liệu độ “Tuyệt mật”

1. Các chương trình, đề án, phương án, tài liệu đặc biệt quan trọng của Quận uỷ, UBND Quận liên quan đến đảm bảo an ninh, quốc phòng.

2. Các chủ trương, chính sách của Quận trong lĩnh vực quốc phòng - an ninh; các vụ việc phức tạp về an ninh, trật tự ở địa phương chưa công bố hoặc không công bố.

3. Tài liệu, số liệu về quân số, tài sản chuyên dùng phục vụ quốc phòng, an ninh; các số liệu chi tiết về dự toán, cấp phát và quyết toán chi ngân sách cho việc phòng thủ và quốc phòng, an ninh.

4. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt Mật của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị Ban ngành, Phòng ban trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn Quận 6 chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Căn cứ vào Quy định này, người soạn thảo văn bản phải đề xuất cụ thể độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu. Ngoài ra, đối với các quy định về việc soạn thảo, sao chụp, in ấn, giao nhận, vận chuyển, thu hồi, lưu giữ, sử dụng, bảo quản, tiêu huỷ tài liệu mật thực hiện theo Quyết định số 68/2008/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn thành phố.

3. Định kỳ quý I hàng năm các đơn vị tổ chức rà soát, đề xuất kiến nghị Ủy ban nhân dân Quận 6 sửa đổi, bổ sung quyết định cho phù hợp với thực tế tình hình của cơ quan, đơn vị và địa phương.

4. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 6 chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 6 theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí

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: 5835/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Về duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 khu dân cư
phường Linh Xuân, quận Thủ Đức (phần hạ tầng kỹ thuật)****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 Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Quy hoạch xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 04/2008/QĐ-BXD ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh¹;

Căn cứ Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh¹;

Căn cứ Quyết định số 4041/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về duyệt Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Thủ Đức;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 2184/TTr-SQHKT ngày 28 tháng 7 năm 2011 (đến Ủy ban nhân dân thành phố ngày 04 tháng 11 năm 2011) về phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 (quy hoạch phân khu) khu dân cư phường Linh Xuân, quận Thủ Đức (phần hạ tầng kỹ thuật),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 khu dân cư phường Linh Xuân, quận Thủ Đức (phần hạ tầng kỹ thuật), với các nội dung chính như sau:

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

- Vị trí: thuộc một phần phường Linh Xuân, quận Thủ Đức.
- Giới hạn khu vực quy hoạch:
 - + Phía Đông: giáp Quốc lộ 1K và Khu Công nghiệp Linh Xuân.
 - + Phía Tây: giáp tỉnh Bình Dương;
 - + Phía Nam: giáp Quốc lộ 1A (đường Xuyên Á).
 - + Phía Bắc: giáp Khu Công nghiệp Linh Xuân và rạch Suối Nhum.
- Tổng diện tích khu vực quy hoạch: **147,74 ha.**

2. Cơ quan tổ chức lập quy hoạch phân khu: Ban Quản lý dự án quy hoạch xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (Sở Quy hoạch - Kiến trúc).

3. Đơn vị tư vấn lập quy hoạch phân khu: Viện Quy hoạch xây dựng (Viện Nghiên cứu phát triển thành phố).

4. Danh mục hồ sơ quy hoạch phân khu:

- Thuyết minh;
- Bản đồ quy hoạch cấp điện, tỷ lệ 1/2000;
- Bản đồ quy hoạch cấp nước, tỷ lệ 1/2000;
- Bản đồ quy hoạch thoát nước bản và vệ sinh môi trường, tỷ lệ 1/2000;
- Bản đồ quy hoạch chuẩn bị kỹ thuật, tỷ lệ 1/2000;
- Bản đồ tổng hợp đường dây đường ống, tỷ lệ 1/2000;

5. Quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt:

- San ủi cục bộ khi xây dựng công trình.
- Cao độ nền thiết kế: từ 27,24m xuống đến 14,95m.
- Hướng đổ dốc: từ giữa khu đất về phía Đông và Tây Nam.
- Sử dụng hệ thống cống ngầm để tổ chức thoát nước mưa.
- Hướng thoát: về cống hộp Xuân Trường và cống hộp Suối Nhum.
- Nổi cống theo nguyên tắc ngang đỉnh, độ sâu chôn cống tối thiểu 0,70m.
- Một số đoạn cống qua địa hình có độ dốc lớn được thiết kế với giằng chuyên bậc nhằm giảm vận tốc tránh gây xói lở cống thoát nước.

6. Quy hoạch cấp năng lượng và chiếu sáng:

- Chỉ tiêu cấp điện: 2500 KWh/người/năm.
- Nguồn điện được cấp từ trạm 110/15-22KV Thủ Đức Bắc.
- Cải tạo các trạm biến áp 15/0,4KV hiện hữu, tháo dỡ các trạm ngoài trời, có công suất thấp, vị trí không phù hợp với quy hoạch.
- Xây dựng mới các trạm biến áp 15-22/0,4KV, sử dụng máy biến áp 3 pha, dung lượng $\geq 400\text{KVA}$, loại trạm phòng.
- Cải tạo mạng trung thế hiện hữu, giai đoạn đầu nâng cấp lên 22KV, dài hạn sẽ được thay thế bằng cáp ngầm.
- Xây dựng mới mạng trung và hạ thế cấp điện cho khu quy hoạch, sử dụng cáp đồng bọc cách điện XLPE, tiết diện dây phù hợp, chôn ngầm trong đất.
- Hệ thống chiếu sáng dùng đèn cao áp sodium 150 ÷ 250W - 220V, có chóa và cần đèn đặt trên trụ thép tráng kẽm.

7. Quy hoạch cấp nước:

- Nguồn cấp nước: nguồn nước máy thành phố, từ các tuyến ống cấp nước chính: $\Phi 600$ đường Xuyên Á, ống $\Phi 400$ Quốc lộ 1K, thuộc hệ thống cấp nước nhà máy BOO Thủ Đức.
- Chỉ tiêu cấp nước:
 - + Sinh hoạt: 180 lít/người/ngày.
 - + Khách vãng lai: 25 lít/người/ngày.
 - + Dịch vụ công cộng: 35 lít/người/ngày.

+ Tiêu thụ công nghiệp: 15 lít/người/ngày.

+ Nước tưới cây: 20 lít/người/ngày.

- Tiêu chuẩn cấp nước chữa cháy: 10 lít/s/đám cháy, số đám cháy đồng thời: 2 đám cháy (theo TCVN 2622-1995).

- Tổng nhu cầu dùng nước: 6.370 - 7.650 m³/ngày.

8. Quy hoạch thoát nước thải và xử lý chất thải rắn:

8.1. Thoát nước thải:

- Khu quy hoạch nằm trong lưu vực rạch Suối Nhum, giải pháp thoát nước thải:

+ Giai đoạn đầu: xây dựng hệ thống cống thoát nước riêng và trạm bơm chuyển tiếp, đưa nước thải về trạm xử lý cục bộ để xử lý nước thải đạt QCVN 14:2008/BTNMT trước khi xả ra rạch.

+ Giai đoạn dài hạn: nước thải khu vực được đưa về nhà máy xử lý tại khu vực Suối Nhum cách khu quy hoạch 2,5 km về phía Đông.

- Chỉ tiêu thoát nước.

+ Sinh hoạt: 180 lít/người/ngày.

+ Dịch vụ công cộng: 35 lít/người/ngày.

+ Khách vắng lai: 35 lít/người/ngày.

+ Tiêu thụ công nghiệp: 15 lít/người/ngày.

- Tổng lượng nước thải: 4.950 - 5.940 m³/ngày.

- Mạng lưới thoát nước: bố trí hệ thống cống thoát nước thải riêng. Mạng lưới cống đặt ngầm, theo hướng thoát từ Nam về Bắc, về trạm xử lý cục bộ. Trạm bơm chuyển tiếp được bố trí tại công viên cây xanh, nơi có địa hình thấp, phía Nam khu quy hoạch, chuyển tiếp nước thải về trạm xử lý.

8.2. Xử lý rác thải:

- Chỉ tiêu rác thải sinh hoạt: 1 kg/người/ngày.

- Tổng lượng rác thải: 18 tấn/ngày.

- Phương án thu gom và xử lý rác: rác thải được thu gom, vận chuyển về các khu xử lý rác tập trung của thành phố theo quy hoạch được duyệt.

9. Bản đồ tổng hợp đường dây đường ống: việc bố trí, sắp xếp đường dây,

đường ống có thể thay đổi trong các dự án triển khai thiết kế kỹ thuật nhưng phải đảm bảo theo quy định.

Điều 2. Quyết định này đính kèm các bản vẽ, thuyết minh được nêu tại Khoản 4, Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan:

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức và đơn vị tổ chức lập, tư vấn thiết kế chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu trong hồ sơ trình duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 khu dân cư phường Linh Xuân, quận Thủ Đức (phần hạ tầng kỹ thuật).

- Trên cơ sở Quyết định duyệt đồ án quy hoạch phân khu này, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức khẩn trương tổ chức lập, trình thẩm định và phê duyệt nội dung Quy hoạch thông tin liên lạc và Đánh giá môi trường chiến lược theo quy định tại Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ và Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng; đồng thời tổ chức lập quy chế quản lý quy hoạch - kiến trúc đô thị, lập hồ sơ và triển khai cắm mốc giới ngoài thực địa theo quy định, để làm cơ sở quản lý xây dựng đô thị, bảo vệ cảnh quan đô thị và chỉnh trang, phát triển đô thị theo quy hoạch.

- Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày duyệt đồ án quy hoạch phân khu này, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc tổ chức công bố, công khai đồ án quy hoạch đô thị theo quy định tại Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Linh Xuân và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 6039/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu
giữ các chức danh lãnh đạo chuyên trách hội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 30/2011/QĐ-TTg ngày 01 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội; Căn cứ ý kiến của Thường trực Thành ủy tại Công văn số 1664-CV/VPTU ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Văn phòng Thành ủy về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách hội;

Xét đề nghị của liên Sở Nội vụ - Sở Tài chính tại Tờ trình số 903/TTrLS-SNV-STC ngày 08 tháng 7 năm 2011 và Tờ trình số 1165/TTrLS-SNV-STC ngày 12 tháng 8 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay quy định chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội, như sau:

1. Chế độ thù lao:

a) Đối với Liên hiệp Hội và các Hội:

+ Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 5,40.

+ Phó Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 4,86.

b) Đối với các Hội hoạt động tại quận

+ Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 3,60.

+ Phó Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 3,24.

c) Đối với các Hội hoạt động tại huyện

+ Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 3,20.

+ Phó Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 2,88.

d) Đối với các Hội hoạt động tại phường - xã, thị trấn

+ Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 1,50 (đối với Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ, Chủ tịch Hội Người cao tuổi thực hiện theo Hướng dẫn số 1372/HDLS-NV-TC ngày 20 tháng 9 năm 2010 của Liên Sở Nội vụ - Sở Tài chính) về số lượng và bố trí các chức danh cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và chế độ chính sách đối với cán bộ không chuyên trách phường - xã - thị trấn theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP.

+ Phó Chủ tịch: Hưởng chế độ thù lao với hệ số 1,35.

2. Nguồn kinh phí thực hiện:

- Đối với các Hội đặc thù và các Hội đã và đang được hỗ trợ kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước: Kinh phí thực hiện chế độ thù lao nêu trên do ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo quy định.

- Đối với các Hội còn lại: Kinh phí do Hội tự lo liệu.

3. Thời gian áp dụng: kể từ tháng 01 tháng 8 năm 2011.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường - xã, thị trấn và các tổ chức Hội trên địa bàn thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

Số: 1181/UBND
V/v đính chính Chỉ thị số
03/2011/CT-UBND ngày
16/9/2011 của Ủy ban nhân
dân quận về tăng cường công
tác QLNN về văn thư, lưu trữ.

Gò Vấp, ngày 20 tháng 9 năm 2011

Kính gửi:

- Trung tâm Công báo TP. Hồ Chí Minh;
- Chi Cục văn thư, lưu trữ TP. Hồ Chí Minh;
- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- UBND 16 phường.

Ngày 16 tháng 9 năm 2011, Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp đã ban hành Chỉ thị số 03/2011/CT-UBND ngày 16/9/2011 của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường công tác QLNN về văn thư, lưu trữ.

Tuy nhiên, do sơ xuất trong quá trình đánh máy và cho số thứ tự văn bản không đúng với quy định về thể thức văn bản. Nay Ủy ban nhân dân quận xin đính chính lại như sau:

1. Tại phần số và ký hiệu văn bản:

Trước được đánh là: Số: 03/2011/CT-UBND

Nay xin sửa lại là: Số: 06/CT-UBND

2. Bỏ dòng cuối cùng “Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký” của Chỉ thị.

Phần nội dung trong Chỉ thị vẫn giữ nguyên (đính kèm văn bản)/.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trương Văn Tươi

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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