



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 41

Ngày 01 tháng 8 năm 2012

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

11-7-2012	Chỉ thị số 19/2012/CT-UBND về tăng cường công tác xây dựng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	4
16-7-2012	Chỉ thị số 20/2012/CT-UBND về xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015.	11
17-7-2012	Quyết định số 29/2012/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Dân tộc trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.	30

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

29-6-2012	Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan.	38
-----------	---	----

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

- 17-7-2012 Quyết định số 07/2012/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận 7, ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của Ủy ban nhân dân quận 7. 61

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

- 05-7-2012 Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND về sửa đổi, bổ sung Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại quận Gò Vấp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. 64

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 06-7-2012 Chỉ thị số 03/2012/CT-UBND về tăng cường công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn huyện Cần Giờ năm 2012. 68

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 12-7-2012 Quyết định số 3556/QĐ-UBND về phân cấp thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức cho các đơn vị thuộc thành phố. 76
- 13-7-2012 Công văn số 3393/UBND-CNN v/v điều chỉnh điểm 3 Chỉ thị số 07/2012/CT-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố. 79
- 16-7-2012 Quyết định số 3639/QĐ-UBND phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực Phi nông nghiệp trên địa bàn thành phố đến năm 2020”. 81

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

16-7-2012      Quyết định số 3920/QĐ-UBND-TP về việc công bố văn bản hết hiệu lực thi hành.

97

# 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: 19/2012/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 7 năm 2012*

### CHỈ THỊ

#### **Về tăng cường công tác xây dựng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

Trong những năm qua, Thành ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố luôn quan tâm đầu tư cho công tác phòng cháy và chữa cháy. Qua đó, tình hình cháy, nổ trên địa bàn thành phố đã được kiềm chế và kéo giảm, tuy nhiên vẫn còn diễn biến phức tạp, thiệt hại do cháy, nổ gây ra còn ở mức cao, vẫn còn những vụ cháy gây hậu quả nghiêm trọng về người và tài sản. Một trong những nguyên nhân dẫn đến tình trạng trên là do việc phát hiện và xử lý ban đầu chưa tốt, chưa phát huy được sức mạnh của cả hệ thống chính trị, trong đó có vai trò của quần chúng nhân dân chưa được tổ chức thành phong trào rộng khắp và bền vững; công tác tuyên truyền giáo dục chính sách, pháp luật, kỹ năng về phòng cháy và chữa cháy chưa thường xuyên; trách nhiệm về phòng cháy và chữa cháy của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân chưa được phát huy đúng mức; công tác tổ chức xây dựng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy ở địa phương, cơ sở còn lúng túng mang tính chất thời vụ, chưa thường xuyên liên tục; chế độ, chính sách đãi ngộ chưa có tác dụng động viên, khuyến khích được lực lượng dân phòng, lực lượng phòng cháy, chữa cháy cơ sở và người dân tham gia các hoạt động phòng cháy và chữa cháy; trang bị phương tiện phòng cháy và chữa cháy, cơ sở hạ tầng chưa đáp ứng được yêu cầu phòng cháy và chữa cháy trong tình hình mới.

Để xây dựng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy vững mạnh

theo phương châm 4 tại chỗ “Chỉ huy tại chỗ, lực lượng tại chỗ, phương tiện tại chỗ và vật tư hậu cần tại chỗ”, đảm bảo kịp thời dập tắt các đám cháy mới phát sinh, hạn chế cháy lan, cháy lớn, từng bước kéo giảm số vụ cháy và thiệt hại do cháy gây ra, góp phần đảm bảo sự phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố; Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ thị:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố chỉ đạo, tập trung triển khai một số mặt công tác cụ thể sau đây:

a) Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả Luật Phòng cháy và chữa cháy, các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Thành phố về công tác phòng cháy và chữa cháy; Chỉ thị số 14/2010/CT-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường công tác tuyên truyền về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, chủ hộ gia đình có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, giáo dục phổ biến pháp luật và kiến thức về phòng cháy và chữa cháy cho mọi người trong phạm vi quản lý của mình để mỗi người dân nâng cao trách nhiệm trong công tác phòng cháy và chữa cháy; xác định công tác phòng cháy và chữa cháy là trách nhiệm của mỗi cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b) Tổ chức khảo sát, đánh giá đúng thực trạng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy ở đơn vị, địa phương, cơ sở sản xuất, kinh doanh do mình quản lý, tập trung đánh giá mức độ nhận thức về pháp luật phòng cháy và chữa cháy, kiến thức, kỹ năng về phòng cháy và chữa cháy của cán bộ, công nhân viên và quần chúng nhân dân trong đời sống sinh hoạt hàng ngày như sử dụng thiết bị điện, khí dầu mỏ hóa lỏng (gas), xăng dầu và trong sản xuất kinh doanh; tinh thần, thái độ của quần chúng nhân dân tham gia công tác phòng cháy và chữa cháy. Đánh giá về số lượng, chất lượng của đội dân phòng, đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở và đội phòng cháy và chữa cháy chuyên ngành; việc thực hiện chế độ chính sách trong công tác phòng cháy và chữa cháy. Bên cạnh những ưu điểm, thuận lợi, cần tập trung làm rõ những bất cập, khó khăn, tồn tại khuyết điểm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy, làm rõ nguyên nhân, rút ra bài học kinh nghiệm, từ đó đề ra các giải pháp khắc phục, nâng cao hơn nữa chất lượng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy. Kiến nghị đề xuất các cấp, các ngành có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi các chính sách, pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quần chúng nhân dân thực hiện quyền

và trách nhiệm của mình trong công tác phòng cháy và chữa cháy, khuyến khích quần chúng nhân dân tham gia hoạt động phòng cháy và chữa cháy.

c) Tập trung củng cố, kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác phòng cháy và chữa cháy các cấp, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đội dân phòng, đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở, đội phòng cháy và chữa cháy chuyên ngành. Tổ chức các lớp huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy, tuyên truyền trách nhiệm phòng cháy và chữa cháy để đảm bảo công dân từ 18 tuổi trở lên phải được huấn luyện công tác phòng cháy, chữa cháy và phải có trách nhiệm tham gia vào các đội phòng cháy và chữa cháy khi có yêu cầu; mỗi khu dân cư, cơ sở sản xuất kinh doanh phải có lực lượng phòng cháy và chữa cháy tại chỗ đủ mạnh, trang bị dụng cụ phương tiện chữa cháy cần thiết đáp ứng được yêu cầu xử lý các vụ cháy tại chỗ kịp thời và có hiệu quả. Đảm bảo chế độ, chính sách cho đội viên dân phòng và lực lượng phòng cháy và chữa cháy tại chỗ, có chính sách bồi thường thỏa đáng thiệt hại cho nhân dân trong quá trình tổ chức chữa cháy.

d) Nghiên cứu nắm vững các quy chuẩn, tiêu chuẩn về phòng cháy và chữa cháy để thực hiện với phương châm “làm đúng ngay từ đầu”. Chủ động thực hiện công tác tự kiểm tra nhằm phát hiện các sơ hở, thiếu sót về phòng cháy và chữa cháy để có biện pháp khắc phục kịp thời và tự tổ chức thực tập phương án chữa cháy và cứu nạn - cứu hộ thuộc phạm vi quản lý của mình.

đ) Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày toàn dân phòng cháy và chữa cháy” hàng năm với các nội dung phong phú, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm, huy động được nhiều tầng lớp nhân dân tham gia, chú trọng lực lượng thanh niên, học sinh, sinh viên. Tổ chức biểu dương khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng cháy và chữa cháy. Nhân rộng các điển hình tiên tiến tạo ra một thế trận vững chắc trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trên địa bàn thành phố.

e) Huy động sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị, Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, tổ chức Công đoàn, Hội Cựu Chiến binh, Hội Người cao tuổi... để vận động quần chúng nhân dân tích cực tham gia phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy phù hợp với đặc điểm tình hình tại cơ sở.

**2. Các Sở - ngành chức năng, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn bên cạnh những nhiệm vụ trọng tâm nêu trên, cần tổ chức thực hiện những nhiệm vụ cụ thể sau đây:**

a) Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy Thành phố:

Là lực lượng nòng cốt xây dựng phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy, phối hợp với các đơn vị liên quan tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến kiến thức và pháp luật phòng cháy và chữa cháy đến nhân dân, thường xuyên huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn - cứu hộ cho lực lượng phòng cháy và chữa cháy tại chỗ, tăng cường cải cách hành chính trong công tác quản lý nhà nước về phòng cháy và chữa cháy, tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn các biện pháp an toàn về phòng cháy và chữa cháy, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm an toàn phòng cháy và chữa cháy, nhằm ngăn chặn các nguy cơ gây cháy, tổ chức tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của quần chúng nhân dân có liên quan đến công tác phòng cháy và chữa cháy.

Hàng năm phối hợp với các Sở - ngành, quận - huyện tham mưu tổ chức tốt các hoạt động hưởng ứng “Ngày toàn dân phòng cháy và chữa cháy” ngày 04 tháng 10.

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị của các Sở - ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, đề xuất biểu dương, khen thưởng đối với tập thể và cá nhân có thành tích trong phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy, tổng hợp tình hình báo cáo các cấp theo quy định.

b) Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy Thành phố nghiên cứu, biên soạn tài liệu tuyên truyền về phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố tăng cường công tác phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, làm cho Luật Phòng cháy và chữa cháy thực sự đi vào cuộc sống.

c) Đài Tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài Truyền hình Thành phố, các cơ quan thông tin báo chí chủ trì phối hợp với các Sở - ngành liên quan tổ chức xây dựng chuyên mục “Toàn dân phòng cháy và chữa cháy”, có thời lượng phát sóng định kỳ hàng tháng; thực hiện các phóng sự, tiểu phẩm,... có nội dung tuyên truyền, hướng dẫn cảnh báo nguy cơ cháy, nổ, các bài học rút ra từ các vụ cháy, phát sóng trong chuyên mục, trong các đợt cao điểm tổ chức: Tuần lễ Quốc gia về An toàn - Vệ sinh lao động và phòng, chống cháy, nổ, “Ngày toàn dân phòng cháy và chữa cháy” ngày 04 tháng 10..., để nâng cao nhận thức của người dân trong công tác phòng cháy và chữa cháy, nhằm thực hiện tốt công tác phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố.

d) Sở Công Thương, Tổng Công ty Điện lực Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ trì phối hợp với Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy Thành phố hướng dẫn các cơ sở sản xuất, kinh doanh, hộ gia đình các biện pháp an toàn trong việc sử

dụng điện, khí dầu mỏ hóa lỏng (gas), xăng dầu; kiến thức, kỹ năng xử lý các tình huống cháy, nổ có liên quan đến việc sử dụng điện, gas, xăng dầu. Tăng cường kiểm tra, xử lý các sai phạm trong các lĩnh vực nêu trên, đảm bảo yêu cầu công tác phòng ngừa.

đ) Sở Giáo dục và Đào tạo: Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố tổ chức thực tập các kỹ năng, phương án phòng cháy và chữa cháy cho học sinh, sinh viên, cán bộ, công chức tại đơn vị mình.

Chủ trì phối hợp với Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy biên soạn chương trình, tài liệu những kiến thức phổ thông về phòng cháy và chữa cháy phù hợp với từng cấp học, bố trí một thời lượng nhất định cho việc giáo dục phòng cháy và chữa cháy trong nhà trường.

e) Sở Tài chính: Phối hợp, hướng dẫn Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy lập dự toán kinh phí, thẩm định, bố trí ngân sách phục vụ cho hoạt động phòng cháy và chữa cháy nói chung và một số hoạt động đẩy mạnh phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy.

g) Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Hướng dẫn các chủ đầu tư, các đơn vị áp dụng đúng các quy định về phòng cháy và chữa cháy trong công tác lập quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, các đồ án quy hoạch chi tiết khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao và khu dân cư.

h) Sở Xây dựng: Áp dụng các quy chuẩn quy hoạch, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình khi cấp phép xây dựng công trình, góp ý kiến hồ sơ thiết kế cơ sở, thẩm định và phê duyệt dự án nhóm B, C đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy cho người và công trình.

i) Công an Thành phố: Chỉ đạo Công an các quận - huyện, phường - xã, thị trấn phối hợp với Phòng Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy các quận - huyện, gắn phong trào toàn dân phòng cháy và chữa cháy với phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc để tuyên truyền vận động cán bộ, nhân dân tham gia phòng cháy và chữa cháy, xây dựng các khu dân cư, phường - xã, thị trấn và cơ quan, doanh nghiệp, nhà trường an toàn về phòng cháy và chữa cháy.

k) Liên đoàn Lao động Thành phố: Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh để vận động tất cả cán bộ, công nhân nghiên cứu, nắm vững Luật Phòng cháy và chữa cháy, kiến thức phòng cháy và chữa cháy, tham gia vào đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở khi có yêu cầu.



l) Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn:

- Tăng cường công tác vận động quần chúng nhân dân tham gia công tác phòng cháy và chữa cháy dưới nhiều hình thức đa dạng trên tinh thần “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”, quán triệt phương châm “Nhà nước và nhân dân cùng làm” để huy động mọi nguồn lực trong nhân dân phục vụ công tác phòng cháy và chữa cháy, vận động nhân dân hiến đất mở rộng hẻm để xe chữa cháy lưu thông hoạt động, tham gia đội dân phòng, quyên góp xây dựng quỹ phòng cháy và chữa cháy, tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức, cá nhân phát huy sáng kiến, phát minh, cải tiến công cụ, phương tiện chữa cháy, từng bước tiến tới xã hội hóa công tác phòng cháy và chữa cháy.

- Xây dựng, củng cố phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy, lồng ghép gắn với các phong trào xây dựng “Khu phố an toàn”, “Khu dân cư an toàn”, “Hộ gia đình an toàn”, “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống mới ở khu dân cư” và “Phong trào xây dựng nông thôn mới”, đưa hoạt động phòng cháy và chữa cháy thành một tiêu chí trong việc xây dựng khu phố, ấp, tổ dân phố, gia đình văn hóa và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, có các biện pháp chuyển hóa các khu dân cư có nguy cơ cháy, nổ cao.

- Tổ chức cho công dân từ 18 tuổi trở lên nghiên cứu, tìm hiểu Luật Phòng cháy và chữa cháy, kiến thức phòng cháy và chữa cháy; đưa nội dung tuyên truyền về phòng cháy và chữa cháy trong các buổi sinh hoạt tổ dân phố, vận động nhân dân trang bị phương tiện phòng cháy và chữa cháy; hướng dẫn nhân dân quản lý chặt chẽ và sử dụng an toàn các chất cháy, chất nổ, nguồn lửa, nguồn nhiệt, sẵn sàng thực hiện việc huy động phương tiện của gia đình tham gia chữa cháy; tổ chức cho các hộ dân ký cam kết đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy; lập tổ, bộ phận tự quản để theo dõi, quản lý và bảo vệ các trụ nước chữa cháy, nguồn nước phục vụ công tác chữa cháy trong các cụm dân cư, tổ dân phố đang sinh sống; hàng năm dự trù kinh phí đầu tư cho các hoạt động phòng cháy và chữa cháy và trang bị phương tiện chữa cháy cho lực lượng dân phòng theo quy định.

- Bố trí “Hòm thư phòng cháy và chữa cháy” tại các cơ sở và khu dân cư để tạo điều kiện quần chúng nhân dân phản ánh các vấn đề có liên quan đến công tác phòng cháy và chữa cháy, nhằm khắc phục, xử lý kịp thời các vi phạm về an toàn phòng cháy và chữa cháy có thể dẫn đến nguy cơ cháy, nổ trong địa bàn dân cư. Đồng thời, tạo điều kiện cho cơ quan quản lý Nhà nước về phòng cháy và chữa cháy phòng ngừa, ngăn chặn các biểu hiện tiêu cực trong công tác phòng cháy và chữa cháy.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức thành viên tổ chức và phối hợp với các cơ quan chức năng để tuyên truyền, động viên mọi tầng lớp nhân dân thực hiện và giám sát việc thực hiện các quy định của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

4. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố tổ chức thực hiện nghiêm túc, hàng năm đề ra kế hoạch và tiến hành sơ kết đánh giá kết quả thực hiện Chỉ thị này.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

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

**Lê Minh Trí**

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

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

Số: 20/2012/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2012*

## **CHỈ THỊ**

### **Về xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015**

Năm 2013 là năm có ý nghĩa quan trọng đối với việc hoàn thành các mục tiêu của Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015 của thành phố được xây dựng trong bối cảnh tình hình kinh tế thế giới có nhiều biến động phức tạp và khó lường, tình hình kinh tế trong nước vẫn còn khó khăn.

Để góp phần thực hiện thắng lợi Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015 và triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015; Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ thị Thủ trưởng các sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty nhà nước thuộc thành phố quản lý tập trung triển khai các nội dung chủ yếu sau:

#### **A. YÊU CẦU XÂY DỰNG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2013**

1. Tổ chức đánh giá nghiêm túc tình hình thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2012 trên cơ sở đánh giá đầy đủ tình hình thực hiện các Nghị quyết của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2012 của thành phố; trong đó đặc biệt chú trọng đánh giá tình hình triển khai và thực hiện Quyết định số 01/2012/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách thành phố, Chương trình công tác

của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2012, Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về một số giải pháp tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, hỗ trợ thị trường. Đánh giá các kết quả đạt được trong năm 2012 so với mục tiêu và chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2012. Phân tích làm rõ các nguyên nhân khách quan và chủ quan của những hạn chế, tồn tại để có biện pháp khắc phục trong thời gian tới.

2. Xác định mục tiêu và nhiệm vụ Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013 căn cứ vào các mục tiêu chủ yếu của Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015, tình hình thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2012 và dự báo tình hình trong nước, thế giới trong thời gian tới; đồng thời, phải gắn với đặc điểm của từng ngành, từng địa phương để đảm bảo tính khả thi.

3. Các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 phải bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2013 và giai đoạn 2011 - 2015, phù hợp với kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015, gắn với các nhiệm vụ, hoạt động trọng tâm của cơ quan, đơn vị; đúng chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước và trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo thời gian quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Việc xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 phải đảm bảo tính đồng bộ, hệ thống và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị và các ngành, các cấp.

5. Bảo đảm tính công khai, minh bạch và công bằng trong xây dựng kế hoạch và phân bổ nguồn lực, ngân sách nhà nước.

6. Trong quá trình xây dựng, phải tổ chức lấy ý kiến của các tổ chức đoàn thể, các cộng đồng dân cư về dự thảo Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013, Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 nhằm tạo sự đồng thuận cao.

## **B. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU CỦA KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2013**

### **I. MỤC TIÊU TỔNG QUÁT**

Nâng cao chất lượng tăng trưởng gắn với chuyển dịch cơ cấu kinh tế thành phố, góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, bảo đảm phát triển bền vững, tạo đà cho việc thực

hiện thắng lợi các mục tiêu của Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015. Bảo đảm an sinh xã hội và phúc lợi xã hội, cải thiện đời sống nhân dân. Mở rộng quan hệ đối ngoại, chủ động hội nhập. Bảo đảm an ninh chính trị và trật tự, an toàn xã hội.

## **II. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI THÀNH PHỐ NĂM 2013**

### **1. Về phát triển kinh tế**

a) Triển khai hiệu quả các giải pháp chính sách của Trung ương, trước hết là các chính sách tiền tệ, tín dụng, chính sách thuế, đất đai; tập trung cải cách hành chính, giảm phiền hà cho doanh nghiệp và chủ đầu tư để tháo gỡ khó khăn trong sản xuất kinh doanh, thúc đẩy tăng trưởng. Tốc độ tăng trưởng tổng sản phẩm nội địa trên địa bàn thành phố (GDP) cao hơn 1,5 lần của cả nước<sup>1</sup>, phấn đấu đạt tốc độ tăng trưởng trên 10%; giải quyết hài hòa mối quan hệ giữa tăng trưởng và ổn định kinh tế vĩ mô, bảo đảm an sinh xã hội.

b) Đẩy mạnh thực hiện Chương trình hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng kinh tế thành phố giai đoạn 2011 - 2015; trước mắt tập trung vào ba lĩnh vực quan trọng là tái cơ cấu đầu tư công, tái cơ cấu thị trường tài chính và tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước. Khai thác và phát huy lợi thế của các ngành, lĩnh vực, trong đó đặc biệt chú trọng phát triển nhanh các ngành, lĩnh vực kinh tế có hàm lượng khoa học - công nghệ cao và giá trị gia tăng cao để tạo đà tăng trưởng kinh tế hiệu quả, chất lượng và bền vững.

Tiếp tục đẩy mạnh phát triển 9 nhóm ngành dịch vụ<sup>2</sup> đã được xác định trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015, bảo đảm khu vực dịch vụ có tốc độ tăng trưởng và tỷ trọng cao nhất trong cơ cấu kinh tế trên địa bàn. Phát triển nhanh mạng lưới phân phối, bán buôn và bán lẻ, đảm bảo cung ứng hàng hóa kịp thời, đầy đủ với giá cả hợp lý, nhất là hàng tiêu dùng thiết yếu. Thực hiện hiệu quả chương trình bình ổn thị trường, góp phần tích cực vào việc kiềm chế lạm phát, bảo đảm an sinh xã hội trên địa bàn.

Phát triển mạnh 4 ngành công nghiệp có hàm lượng khoa học - công nghệ cao và giá trị gia tăng lớn<sup>3</sup>. Đồng thời lựa chọn một số công đoạn có giá trị gia tăng cao

<sup>1</sup> GDP cả nước năm 2013 dự kiến tăng 6,0 - 6,5% (kế hoạch năm 2012 tăng 6,5%)

<sup>2</sup> 9 ngành dịch vụ bao gồm: Tài chính - tín dụng - ngân hàng - bảo hiểm; thương mại; vận tải, kho bãi, dịch vụ cảng; bưu chính - viễn thông và công nghệ thông tin - truyền thông; kinh doanh tài sản - bất động sản; dịch vụ thông tin tư vấn, khoa học - công nghệ; du lịch; y tế; giáo dục - đào tạo

<sup>3</sup> 4 ngành công nghiệp bao gồm: Cơ khí, điện tử - tin học, hóa chất và chế biến lương thực - thực phẩm giá trị tăng cao

trong các ngành công nghiệp truyền thống để đầu tư tham gia vào chuỗi giá trị toàn cầu các sản phẩm công nghiệp; phát triển các ngành công nghiệp phụ trợ.

Triển khai các chính sách hỗ trợ, khuyến khích phát triển sản xuất nông nghiệp phù hợp với đặc thù nông nghiệp đô thị của thành phố; tập trung vào các sản phẩm áp dụng công nghệ sinh học hiện đại, các sản phẩm có giá trị gia tăng cao.

c) Đẩy mạnh phát triển xuất khẩu các mặt hàng có giá trị gia tăng cao. Hạn chế nhập khẩu hàng hóa tiêu dùng không thiết yếu, thiết bị công nghệ lạc hậu, hàng hóa vật tư trong nước sản xuất được. Tích cực, chủ động khai thác mở rộng thị trường, tăng cường hoạt động xúc tiến thương mại và đầu tư; đổi mới cách thức tổ chức các chương trình xúc tiến thương mại theo hướng chú trọng vào khâu tổ chức và cung cấp thông tin thị trường.

d) Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 03/CT-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước, đặc biệt đẩy mạnh công tác quản lý, giám sát có hiệu quả việc sử dụng vốn và tài sản tại các tổng công ty nhà nước, bảo đảm khu vực doanh nghiệp nhà nước thực hiện tốt vai trò của mình trong nền kinh tế, đóng góp vào phát triển kinh tế - xã hội tương xứng với nguồn lực hiện có. Tiếp tục rà soát, sắp xếp các dự án đầu tư, tập trung đầu tư phát triển các lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính; nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

Tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp. Tăng cường cung cấp thông tin hỗ trợ doanh nghiệp. Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết các thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho doanh nghiệp. Tăng cường phối hợp, chia sẻ thông tin doanh nghiệp giữa các cơ quan quản lý nhà nước; thực hiện đồng bộ việc giám sát của các cơ quan quản lý chuyên ngành về hoạt động của doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

đ) Tiếp tục tăng cường thu hút, sử dụng hiệu quả các nguồn lực để đầu tư phát triển đồng bộ kết cấu hạ tầng, đặc biệt là hệ thống giao thông. Tập trung vốn nhà nước vào đầu tư đồng bộ các công trình, dự án trọng điểm.

e) Xây dựng chiến lược thu hút đầu tư nước ngoài có chọn lọc, định hướng vào những lĩnh vực cơ sở hạ tầng, công nghiệp “xanh”, thân thiện với môi trường; lĩnh vực công nghệ cao; đào tạo nguồn nhân lực; lĩnh vực tạo liên kết với các khu vực kinh tế khác và liên kết vùng; những lĩnh vực, dự án có giá trị gia tăng cao; lĩnh vực

công nghiệp hỗ trợ, tham gia mạng sản xuất và chuỗi giá trị toàn cầu... Nâng cao chất lượng và hiệu quả đầu tư nước ngoài. Phát huy vai trò và nguồn lực của cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài vào phát triển đất nước.

## **2. Góp phần ổn định kinh tế vĩ mô**

a) Tổ chức thực hiện chính sách tiền tệ linh hoạt, thận trọng nhằm mục tiêu góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, hỗ trợ hiệu quả sản xuất kinh doanh, phục hồi tăng trưởng đồng thời kiềm chế lạm phát. Có cơ chế phù hợp để các doanh nghiệp tiếp cận được nguồn vốn, tăng dư nợ tín dụng ở mức hợp lý.

b) Kiểm soát chặt chẽ và minh bạch thu, chi ngân sách nhà nước, đầu tư công, nhất là đầu tư từ ngân sách nhà nước, trái phiếu Chính phủ và đầu tư của khu vực doanh nghiệp nhà nước; nâng cao chất lượng công tác lập dự toán ngân sách nhà nước. Huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển; giảm tỷ trọng đầu tư công, tăng tỷ trọng đầu tư của khu vực ngoài nhà nước; tập trung vốn ngân sách cho các công trình hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm 2013.

c) Tăng cường công tác phối hợp giữa các ngành, các cấp trong hoạt động kiểm tra, kiểm soát giá cả, thị trường. Bảo đảm cung cầu và bình ổn giá những hàng hóa thiết yếu; có biện pháp hỗ trợ hộ nghèo, đối tượng chính sách chịu tác động lớn khi Nhà nước điều chỉnh giá một số mặt hàng theo cơ chế thị trường.

## **3. Về phát triển giáo dục - đào tạo, khoa học - công nghệ, văn hóa, bảo đảm an sinh xã hội**

a) Từng bước phát triển giáo dục, đào tạo theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa và hội nhập quốc tế đến năm 2020. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của các bậc học; nâng cao đồng đều chất lượng giáo dục nội thành và ngoại thành, giáo dục hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông. Đổi mới cơ chế quản lý giáo dục, phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cơ sở vật chất của nhà trường; củng cố và mở rộng mạng lưới trường lớp, đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015, trong đó đặc biệt chú trọng phát triển đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ khoa học - công nghệ, doanh nhân và lao động kỹ thuật. Từng bước nâng cao tỷ lệ lao động đã qua đào tạo, đáp ứng nguồn nhân lực chất lượng cao của các ngành, lĩnh vực trọng yếu và đào tạo nghề cho nhân dân các vùng đô thị hóa.

b) Đổi mới mạnh mẽ cơ chế, chính sách phát triển khoa học - công nghệ; nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học - công nghệ; phát triển khoa học và công nghệ phải gắn với đời sống xã hội, là nhân tố quan trọng để tăng năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, là động lực cho đổi mới mô hình tăng trưởng, nâng cao năng lực cạnh tranh của nền kinh tế.

Có chính sách bồi dưỡng, thu hút và trọng dụng các chuyên gia khoa học - công nghệ trong và ngoài nước theo hướng tạo môi trường thuận lợi phát huy năng lực sáng tạo của đội ngũ tri thức. Tăng cường nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ. Đổi mới công nghệ và phát triển công nghiệp công nghệ cao trong các doanh nghiệp, lấy doanh nghiệp làm trung tâm của hoạt động khoa học - công nghệ.

c) Phát triển toàn diện, đồng bộ các lĩnh vực thông tin, văn hóa, thể thao. Phát huy các giá trị tốt đẹp và truyền thống văn hóa dân tộc, đồng thời tiếp thu tinh hoa văn hóa thế giới. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động nguồn lực của xã hội đầu tư vào các lĩnh vực văn hóa - xã hội. Tăng cường quản lý các lễ hội, hoạt động văn hóa, thông tin, thể thao; hạn chế tối đa việc sử dụng ngân sách nhà nước để tổ chức lễ hội.

d) Thực hiện có hiệu quả các chính sách an sinh xã hội, đặc biệt là công tác giảm nghèo, tạo việc làm. Đẩy mạnh phát triển thị trường lao động; chú trọng tạo việc làm ổn định, cải thiện môi trường và điều kiện lao động, tăng thu nhập và nâng cao mức sống cho người lao động, bảo đảm an sinh xã hội và phúc lợi xã hội; tăng cường giám sát và điều tiết quan hệ cung cầu lao động. Đẩy mạnh phong trào Đền ơn đáp nghĩa, tích cực chăm lo cho diện chính sách, các đối tượng xã hội, người già, người khuyết tật, trẻ em mồ côi, cơ nhỡ. Đa dạng hóa các nguồn lực và phương thức thực hiện chương trình giảm hộ nghèo, nâng hộ khá theo hướng phát huy nội lực, kết hợp sự trợ giúp của cộng đồng quốc tế, nhằm tăng khả năng tiếp cận của người nghèo đối với các dịch vụ xã hội cơ bản (y tế, giáo dục, nhà ở,...). Từng bước thu hẹp khoảng cách giàu nghèo.

đ) Nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh nhằm chăm sóc tốt sức khỏe cho nhân dân. Phát triển hệ thống y tế dự phòng để chủ động phòng, chống các dịch bệnh nguy hiểm đối với người. Đổi mới cơ chế giá dịch vụ khám chữa bệnh đồng bộ với đổi mới về cơ chế đối với các dịch vụ công cho y tế. Đẩy mạnh xã hội hóa và đa dạng hóa nguồn lực đối với các lĩnh vực y tế. Tăng cường kiểm tra, kiểm soát chất lượng và giá thuốc. Tăng cường công tác quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm; xây dựng các mô hình cung cấp thực phẩm an toàn.



e) Xây dựng môi trường sống an toàn, thân thiện với trẻ em; bảo đảm thực hiện quyền trẻ em đối với các cấp, các ngành. Xây dựng môi trường phát triển toàn diện cho thanh niên đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước trong thời kỳ hội nhập sâu vào nền kinh tế thế giới. Từng bước bảo đảm bình đẳng giới trong mọi phương diện chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội; thu hẹp khoảng cách giới, xóa dần định kiến về giới trong đời sống xã hội.

g) Tập trung giải quyết những bức xúc trong nhân dân, nhất là trong công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và trên các lĩnh vực y tế, giáo dục, đào tạo, tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ngập nước; bảo đảm trật tự an toàn xã hội; tăng cường phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

#### **4. Về tài nguyên, môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu và phát triển bền vững**

a) Thực hiện tốt Chương trình Giảm ô nhiễm môi trường giai đoạn 2011 -2015; tiếp tục rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ sở pháp lý về quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường để phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố. Ngăn chặn việc khai thác trái phép, lãng phí các nguồn tài nguyên thiên nhiên. Sử dụng hợp lý, có hiệu quả và bền vững tài nguyên thiên nhiên, bảo vệ môi trường ở các lưu vực sông Sài Gòn, sông Đồng Nai. Tăng cường kiểm soát các nguồn nước thải ra sông; xử lý triệt để các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường và chất thải nguy hại, chất thải y tế. Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của toàn xã hội trong gìn giữ và bảo vệ môi trường.

b) Tập trung nghiên cứu và đề ra các giải pháp nâng cao khả năng phòng tránh nhằm giảm thiểu tác động xấu của biến đổi khí hậu, mực nước biển dâng; ứng cứu kịp thời và khắc phục hậu quả xấu do thiên tai gây ra.

c) Thực hiện tốt Chương trình Giảm ngập nước giai đoạn 2011-2015; tập trung xóa, kéo giảm các điểm ngập nước hiện hữu; kiểm soát, ngăn chặn không để phát sinh điểm ngập mới trên địa bàn. Tăng cường phát triển nguồn và mạng cấp nước đô thị; nâng cấp và cải tạo hệ thống nước để cung cấp nước sạch cho người dân, đảm bảo việc cung cấp nước đạt hiệu quả cao và sử dụng tiết kiệm.

#### **5. Về cải cách hành chính**

a) Tiếp tục thực hiện Chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị 2011 - 2015. Xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo nguyên tắc

Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa. Tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa một số dịch vụ công gắn với tinh giản bộ máy tổ chức, biên chế, tái cấu trúc nền tài chính công. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước gắn với việc đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính, tạo sự công khai minh bạch trong công tác quản lý nhà nước.

b) Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong củng cố, kiện toàn bộ máy quản lý Nhà nước theo hướng tinh gọn; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển thành phố và hội nhập kinh tế quốc tế.

c) Nâng cao hiệu quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, bảo đảm ổn định chính trị, xã hội. Tăng cường công tác đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý đất đai, đầu tư xây dựng, quản lý vốn, tài sản của Nhà nước. Xử lý kịp thời, nghiêm minh các trường hợp vi phạm để củng cố lòng tin của nhân dân đối với Đảng và Nhà nước.

6. Tập trung thực hiện các nhiệm vụ về an ninh - quốc phòng, bảo đảm giữ vững ổn định chính trị và trật tự an toàn xã hội. Thực hiện tốt đường lối đối ngoại, tăng cường hợp tác quốc tế, tranh thủ mọi nguồn lực bên ngoài để phát triển thành phố. Đẩy mạnh phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc; kết hợp chặt chẽ giữa chính quyền địa phương với lực lượng công an trong công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm. Tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy; triển khai công tác phòng, chống thiên tai, lụt, bão.

7. Nâng cao chất lượng công tác thống kê, phân tích, nghiên cứu dự báo và thông tin kinh tế trong nước và quốc tế. Chủ động xây dựng các phương án ứng phó với các tác động của tình hình kinh tế thế giới và trong nước đối với kinh tế thành phố trong mọi tình huống.

8. Đổi mới và hoàn thiện chế độ cung cấp thông tin và trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng trước nhân dân. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; hoàn thiện cơ chế để nhân dân đóng góp ý kiến, phản biện xã hội và giám sát công việc của Đảng và Nhà nước, nhất là về các chính sách kinh tế, xã hội, về quy hoạch, kế hoạch, chương trình và dự án phát triển quan trọng. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền; tăng cường các thông tin chính thức một cách công khai, minh bạch, kịp thời về tình hình và các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước.

### **III. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG DỰ TOÁN NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ NĂM 2013**

Năm 2013 là năm thứ ba trong thời kỳ ổn định ngân sách địa phương (2011 - 2015) theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Nghị quyết của Quốc hội nên việc xây dựng dự toán ngân sách năm 2013 phải bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội đặt ra cho năm 2013 và giai đoạn 2011-2015 của từng sở, ngành, quận - huyện.

Với mục tiêu nâng cao chất lượng tăng trưởng gắn với tái cơ cấu nền kinh tế đi đôi với việc tiếp tục ổn định kinh tế vĩ mô, hỗ trợ hiệu quả sản xuất kinh doanh, phục hồi tăng trưởng đồng thời kiềm chế lạm phát, dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 được xây dựng bảo đảm cân đối đủ nguồn lực thực hiện các chế độ, chính sách đã được cấp có thẩm quyền ban hành và theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước; thực hiện chính sách tài khóa và tiền tệ chặt chẽ; tăng cường khả năng dự báo thu sát và tích cực; chi tiêu công tiết kiệm, hiệu quả; kiểm soát chặt chẽ và minh bạch thu, chi ngân sách nhà nước, đầu tư công; tiếp tục cơ cấu chi theo hướng ưu tiên nguồn lực để thực hiện chính sách cải cách tiền lương, các chính sách an sinh xã hội; hỗ trợ người nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội.

Việc xây dựng dự toán ngân sách địa phương năm 2013 phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản pháp luật liên quan, Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015 và Thông tư số 99/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2013. Trong đó chú ý một số nội dung sau:

### **1. Đối với dự toán thu ngân sách nhà nước**

Dự toán thu ngân sách nhà nước phải được xây dựng tích cực, hiện thực trên cơ sở bám sát dự báo tình hình đầu tư, phát triển sản xuất - kinh doanh và hoạt động thương mại, xuất nhập khẩu năm 2013; bảo đảm tính đúng, tính đủ, kịp thời các khoản thu ngân sách theo chính sách, chế độ hiện hành và những chế độ, chính sách mới sẽ có hiệu lực thi hành năm 2013. Phân tích, đánh giá cụ thể những tác động ảnh hưởng đến dự toán thu ngân sách nhà nước năm 2013 theo từng lĩnh vực thu, từng khoản thu, sắc thuế, trong đó tập trung đánh giá ảnh hưởng nguồn thu do thực hiện các chính sách gia hạn, miễn, giảm thuế, miễn tiền thuê đất và các chính sách thu mới của các cấp có thẩm quyền.

Chú ý tính toán các khoản thuế được cấp có thẩm quyền cho phép gia hạn trong năm 2012 và chuyển sang nộp trong năm 2013; dự kiến số thu tiền sử dụng đất đối

với các dự án do khó khăn về tài chính được gia hạn chuyển nộp trong năm 2013; các khoản thu phát sinh từ các dự án đầu tư đã hết thời gian ưu đãi thuế; tính đúng, tính đủ nguồn thu đối với từng lĩnh vực, từng sắc thuế theo đúng quy định; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp kê khai không đúng, không đủ số thuế phải nộp; tập trung quyết liệt thu hồi số thuế nợ đọng từ các năm trước, các khoản thu được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán...

Trên cơ sở đó, xây dựng dự toán thu nội địa (không kể thu từ dầu thô, thu tiền sử dụng đất) tăng bình quân tối thiểu 14% - 16% so với đánh giá ước thực hiện năm 2012 (đã loại trừ các yếu tố tác động do thực hiện miễn, giảm, giãn thuế theo các quyết định của cấp có thẩm quyền). Dự toán thu từ hoạt động xuất nhập khẩu tăng tối thiểu 5% - 7% so với đánh giá ước thực hiện năm 2012.

## **2. Đối với dự toán chi ngân sách nhà nước**

Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2013 được xây dựng cụ thể, chi tiết đối với từng nhiệm vụ, lĩnh vực chi trong phạm vi nguồn thu thành phố được hưởng theo phân cấp; trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện ngân sách năm 2012, dự kiến nhiệm vụ năm 2013, chế độ tiêu chuẩn định mức chi tiêu theo quy định hiện hành và yêu cầu kinh phí thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án quan trọng, đảm bảo triệt để tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí ngay từ khâu xây dựng dự toán. Dự toán cần sắp xếp thứ tự ưu tiên bố trí cho các nhiệm vụ trong từng lĩnh vực theo mức độ cấp thiết, khả năng triển khai, hoàn thành trong năm 2013.

Các Sở, ban, ngành có trách nhiệm đánh giá, rà soát hệ thống các chính sách, chế độ, định mức hiện hành thuộc ngành, lĩnh vực mình quản lý để có cơ sở đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Các Sở, ban, ngành khi đề xuất sửa đổi, bổ sung các chế độ, định mức cần thực hiện khảo sát để nắm chắc số lượng đối tượng, dự kiến nhu cầu kinh phí; tính toán lồng ghép giữa các chế độ sửa đổi hoặc ban hành mới với các chế độ hiện hành; phối hợp với Sở Tài chính để tính toán khả năng cân đối nguồn ngân sách thực hiện trước khi báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định.

Các Sở, ban, ngành và quận - huyện khi xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2013 cần sắp xếp thứ tự ưu tiên theo mức độ quan trọng của các chế độ, nhiệm vụ; khả năng triển khai các nhiệm vụ theo các chương trình, dự án được duyệt trong năm 2013 và các năm sau để nâng cao tính chủ động trong việc triển khai thực hiện, đảm bảo hoàn thành những nhiệm vụ trọng yếu của cơ quan, đơn vị trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

Việc xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2013 đối với một số lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể được thực hiện như sau:

a) Chi đầu tư phát triển:

Xây dựng dự toán chi đầu tư phát triển phải gắn kết chặt chẽ với mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013, kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và bối cảnh tái cơ cấu đầu tư công để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn đầu tư, góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế.

Vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước của thành phố, vốn ngân sách nhà nước của Thành phố phân cấp cho Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý từ năm 2013 đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Bố trí dự toán chi đầu tư phát triển phải đảm bảo tập trung vốn để hoàn trả các khoản nợ vay (cả gốc và lãi) đến hạn. rà soát, sắp xếp bố trí vốn đảm bảo đúng mục tiêu, thời gian hoàn thành dự án theo quy định. Đảm bảo nguồn để hoàn trả các khoản ứng trước kế hoạch vốn ngân sách nhà nước năm 2013 và các năm trước chưa thu hồi (nếu có).

- Tập trung bố trí vốn cho các dự án đã hoàn thành và đã bàn giao, đưa vào sử dụng đến trước ngày 31 tháng 12 năm 2012 nhưng chưa bố trí đủ vốn.

- Ưu tiên bố trí vốn đối ứng cho các dự án ODA theo tiến độ thực hiện dự án; bố trí vốn cho các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2013; các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2013 căn cứ theo tiến độ ghi trong quyết định đầu tư, khả năng cân đối vốn và khả năng thực hiện trong năm 2013. Các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2013 phải có khối lượng hoàn thành so với tổng vốn đầu tư đến ngày 31 tháng 12 năm 2012 đạt tối thiểu 80% đối với các dự án nhóm A; 75% đối với dự án nhóm B, 60% đối với dự án nhóm C.

- Số vốn còn lại (nếu có) bố trí cho các dự án chuyển tiếp thực hiện theo tiến độ được phê duyệt. Đối với các dự án chuyển tiếp cần rà soát phạm vi, quy mô đầu tư phù hợp với mục tiêu và khả năng cân đối vốn.

- Kế hoạch năm 2013 chỉ bố trí vốn cho các dự án khởi công mới thật sự cấp thiết và đã đủ thủ tục đầu tư theo quy định; việc bố trí vốn phải bảo đảm dự án nhóm C hoàn thành trong 3 năm, nhóm B hoàn thành trong 5 năm.

Thực hiện giám sát các chương trình, dự án ngay từ khâu hoạch định, thẩm định, duyệt, chuẩn bị và thực hiện; các chương trình, dự án đã và đang triển khai phải giám sát chặt chẽ từng khâu, từng công đoạn, không làm tăng quy mô và chi phí; các công

trình, dự án đã đủ thủ tục theo quy định nhưng chưa có đảm bảo đầy đủ cam kết về nguồn tài chính cũng không triển khai đưa vào kế hoạch.

Tiếp tục quán triệt chủ trương xã hội hóa, đẩy mạnh việc áp dụng quy chế đấu thầu, đặt hàng đối với công tác vệ sinh môi trường, duy tu giao thông, vận chuyển hành khách công cộng có trợ giá từ ngân sách để tiết kiệm chi ngân sách.

Tập trung thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất thuộc sở hữu nhà nước theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, lập dự toán chi đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập từ nguồn vốn này.

b) Trong điều kiện cân đối ngân sách khó khăn, xây dựng dự toán chi thường xuyên trên cơ sở triệt để tiết kiệm, đặc biệt là dự toán chi cho các hoạt động tổ chức lễ hội, hội nghị, hội thảo, công tác trong nước và ngoài nước. Tập trung nguồn lực bảo đảm các lĩnh vực chi sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học - công nghệ, văn hóa - thông tin, môi trường, bảo đảm an sinh xã hội; quốc phòng, an ninh; chi quản lý hành chính nhà nước, đảng, đoàn thể; đảm bảo chặt chẽ, tiết kiệm, trên cơ sở chỉ bảo đảm tăng chi cho các chính sách, chế độ, định mức hiện hành và các nhiệm vụ cấp bách dự kiến chắc chắn sẽ phát sinh năm 2013 cần phải bố trí kinh phí; ưu tiên chương trình phát triển nguồn nhân lực; bảo đảm kinh phí chi thường xuyên cho công tác quy hoạch trên địa bàn.

c) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Tăng cường quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập về cả tổ chức thực hiện nhiệm vụ, nhân lực, tài chính để đa dạng hóa, nâng cao chất lượng dịch vụ công và nguồn lực phát triển sự nghiệp công.

d) Bố trí dự phòng ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để chủ động ứng phó với thiên tai, lũ, lụt, dịch bệnh và giải quyết những nhiệm vụ quan trọng, cấp bách phát sinh ngoài dự toán.

đ) Tiếp tục chủ động thực hiện cơ chế tạo nguồn chi cải cách tiền lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và Bộ Tài chính hướng dẫn.

e) Căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tình hình thực hiện dự toán

đối với các khoản được bổ sung có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương năm 2012, căn cứ các chính sách và chế độ hiện hành; xây dựng dự toán chi thực hiện các dự án, nhiệm vụ quan trọng, xây dựng dự toán số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách trung ương năm 2013 để đề nghị ngân sách Trung ương tổng hợp trong dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và bổ sung có mục tiêu cho ngân sách thành phố theo quy định tại Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

3. Cùng với việc xây dựng dự toán ngân sách năm 2013, các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận - huyện đánh giá, phân tích cụ thể kết quả đạt được và những yếu kém trong công tác quản lý, điều hành thu, chi ngân sách năm 2012; đánh giá tình hình quyết toán vốn dự án đầu tư hoàn thành (số dự án đã hoàn thành nhưng chưa duyệt quyết toán đến hết tháng 6 năm 2012 và dự kiến sẽ quyết toán đến hết năm 2012); tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác quyết toán và kiểm tra, xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2011 theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước; tiến hành xử lý, giải quyết ngay từ khâu xây dựng dự toán những tồn tại, sai phạm trong bố trí dự toán chi ngân sách chưa phù hợp với tình hình thực tế triển khai thực hiện và Nghị quyết của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng nhân dân Thành phố đã được cơ quan thanh tra, kiểm toán phát hiện và kiến nghị theo đúng quy định của pháp luật.

Việc xây dựng dự toán ngân sách năm 2013 phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, các cấp, các ngành để đảm bảo nâng cao chất lượng và hiệu quả; phải quán triệt thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng; đảm bảo dự toán ngân sách được xây dựng đúng chế độ, tiết kiệm và có hiệu quả.

Các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận - huyện phải tổng hợp, báo cáo đầy đủ các nhu cầu chi đối với các chính sách chế độ theo quy định hiện hành; thuyết minh rõ ràng, chi tiết về dự toán thu, chi ngân sách năm 2013 theo từng đơn vị thực hiện, từng nội dung thu và từng nhiệm vụ chi cụ thể.

## **C. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2013 - 2015**

### **I. CÁC NGUYÊN TẮC**

1. Việc xây dựng Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015 (gọi tắt là kế hoạch đầu tư 2013 - 2015) nhằm góp phần thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015 của thành phố, Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, Quy hoạch ngành, lĩnh vực, các

chương trình công tác của cấp ủy. Gắn việc xây dựng kế hoạch đầu tư 2013 - 2015 với việc chuyển đổi mô hình tăng trưởng kinh tế và xây dựng hệ thống kết cấu hạ tầng thành phố đồng bộ.

2. Kế hoạch đầu tư 2013 - 2015 được xây dựng trên cơ sở cân đối giữa mục tiêu, nhu cầu đầu tư với khả năng cân đối vốn đầu tư phát triển trong kế hoạch thu chi ngân sách thành phố giai đoạn 2013 - 2015 cũng như khả năng cân đối các nguồn vốn khác.

3. Trong điều kiện nguồn ngân sách thành phố còn eo hẹp, cân đối thu chi còn nhiều khó khăn, đầu tư ngân sách thành phố chỉ tập trung đầu tư cho các công trình, dự án đã được bố trí vốn ngân sách đang triển khai trong các kế hoạch hàng năm để bảo đảm hoàn thành dứt điểm, đưa vào sử dụng phát huy hiệu quả. Đối với các dự án khởi công mới, phải cân nhắc kỹ lưỡng, chỉ bố trí vốn khởi công mới các dự án thật sự cấp bách, cần thiết khi xác định rõ nguồn vốn và khả năng cân đối vốn ở từng cấp ngân sách. Không bố trí vốn đầu tư từ ngân sách cho các dự án không thuộc nhiệm vụ chi đầu tư theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Đồng thời, đề xuất các giải pháp huy động vốn từ các thành phần kinh tế trong và ngoài nước để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng thành phố, các dự án có thể thu hồi vốn trực tiếp.

4. Kế hoạch đầu tư 2013 - 2015 phải được xây dựng trên cơ sở cơ cấu lại đầu tư từ ngân sách nhà nước theo hướng tập trung, nâng cao hiệu quả đầu tư. Thực hiện đúng nguyên tắc tập trung thống nhất trong việc xác định các mục tiêu, định hướng, chính sách và các cân đối lớn trong đầu tư, đi đôi với việc tiếp tục tăng cường phân cấp, phát huy tính chủ động, sáng tạo của các cấp, các ngành gắn với trách nhiệm được giao.

## II. CÁC NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

Để xây dựng Kế hoạch đầu tư 2013 - 2015, Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu các sở - ban - ngành, quận - huyện tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Các sở - ban - ngành, quận - huyện tổ chức đánh giá tình hình đầu tư từ ngân sách nhà nước trong 2 năm 2011 - 2012; những kết quả đạt được trong việc thực hiện đổi mới quản lý, cơ cấu lại đầu tư từ ngân sách nhà nước quy định tại Chỉ thị số 1792/CT-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 12/2012/CT-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố, những tồn tại và những khó khăn trong việc lập và thực hiện Kế hoạch đầu tư theo cơ chế mới; giữa yêu cầu quản lý tập trung thống nhất và tạo sự chủ động của các sở - ngành, quận - huyện.



2. Xác định các mục tiêu và các ưu tiên trong kế hoạch đầu tư phù hợp với khả năng cân đối vốn đầu tư từ ngân sách thành phố 3 năm 2013 - 2015. Các sở - ban - ngành, quận - huyện phải căn cứ vào các mục tiêu và định hướng phát triển chung của thành phố trong 5 năm 2011 - 2015, khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư phát triển thuộc ngân sách thành phố và các nguồn vốn khác giai đoạn 2013 - 2015; những đặc điểm, điều kiện thực tế đối với từng sở - ban - ngành, quận - huyện để xác định mục tiêu và sắp xếp thứ tự ưu tiên trong đầu tư. Trong 3 năm tới tập trung đầu tư cho các dự án trọng điểm của thành phố nhằm hướng tới thực hiện bước đột phá trong xây dựng cơ sở hạ tầng. Ưu tiên bố trí vốn cho các công trình trọng điểm (đặc biệt là các công trình trọng điểm thuộc các Chương trình đột phá thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ IX), các dự án thuộc lĩnh vực an ninh - quốc phòng, giao thông, thủy lợi, chống ngập úng, giáo dục - đào tạo...

3. Trên cơ sở nguồn thu ngân sách địa phương đã được phân cấp ổn định trong giai đoạn 2011 - 2015 và khả năng khai thác các nguồn lực, tính toán khả năng cân đối vốn đầu tư phát triển để thực hiện kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015, bao gồm các nguồn vốn: vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước (đầu tư theo ngành, lĩnh vực, đầu tư trong cân đối ngân sách địa phương, vốn bổ sung có mục tiêu của ngân sách Trung ương), các nguồn vốn có tính chất ngân sách nhà nước; vốn đầu tư quản lý qua ngân sách, vốn trái phiếu Chính phủ, ODA, tín dụng đầu tư nhà nước; các nguồn vốn huy động từ các thành phần kinh tế đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng thông qua các hình thức thích hợp.

4. Xây dựng danh mục và bố trí vốn cho các dự án cụ thể: Căn cứ mục tiêu, định hướng và khả năng cân đối vốn đầu tư nêu trên, các sở - ngành, quận - huyện dự kiến danh mục dự án và mức vốn cho từng dự án cụ thể theo nguyên tắc:

a) Bố trí vốn đầu tư tập trung, không dàn trải theo đúng các quy định tại Chỉ thị số 1792/CT-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 12/2012/CT-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Rà soát, lập danh mục dự án chuyển tiếp đang được đầu tư từ ngân sách của thành phố.

c) Kế hoạch đầu tư 2013 - 2015 cần tập trung bố trí vốn đầu tư cho các dự án hoàn thành trong năm 2012 trở về trước thuộc nhiệm vụ đầu tư từ ngân sách nhà nước nhưng chưa được bố trí đủ vốn; các dự án dự kiến hoàn thành trước năm 2015 (theo tiến độ trong quyết định đầu tư, khả năng cân đối vốn và khả năng thực hiện giai đoạn 2013 - 2015).

d) Đối với các dự án đang được đầu tư từ vốn ngân sách nhà nước của Thành phố, vốn ngân sách nhà nước của Thành phố phân cấp cho Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý nhưng không bố trí được vốn kế hoạch năm 2012 sẽ phân loại và xử lý như sau:

+ Nhóm 1: Đối với các dự án có khả năng chuyển đổi sang các hình thức đầu tư khác.

Các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện tiến hành đánh giá, phân tích và lập danh mục các dự án có khả năng chuyển đổi sang các hình thức đầu tư khác như: BOT, BT, PPP,... bao gồm: các dự án có thể thu phí để hoàn vốn đầu tư; các dự án có thể thanh toán bằng quyền sử dụng đất; các dự án có thể bán hoặc chuyển nhượng cho các nhà đầu tư trong và ngoài nước. Việc chuyển đổi hình thức đầu tư các dự án đang được đầu tư từ vốn ngân sách nhà nước nhưng không đủ nguồn vốn bố trí tiếp phải có chương trình, kế hoạch tổ chức kêu gọi các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư vào từng dự án cụ thể. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn các thủ tục chuyển đổi theo hướng: Nhà nước rút toàn bộ vốn đã đầu tư vào dự án; Nhà nước góp phần vốn đã đầu tư cùng doanh nghiệp để tiếp tục đầu tư dự án và cùng khai thác; Nhà nước chuyển toàn bộ vốn đã đầu tư vào dự án cho chủ đầu tư mới.

+ Nhóm 2: Đối với các dự án không thể chuyển đổi được sang các hình thức đầu tư khác, các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện chủ động huy động các nguồn vốn hợp pháp khác để thực hiện.

**5. Về bố trí vốn và tổng hợp, giao kế hoạch vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước kế hoạch đầu tư 2013 - 2015:**

Sở Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn các sở - ban - ngành, quận - huyện thực hiện việc rà soát, lập danh mục dự án và dự kiến bố trí vốn của sở - ban - ngành, quận - huyện theo các quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Mục này gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

Căn cứ dự kiến danh mục dự án và nhu cầu vốn đầu tư của các sở - ban - ngành, quận - huyện, khả năng cân đối vốn, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố dự kiến tổng mức vốn đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và kế hoạch năm 2013 cho các sở - ban - ngành, quận - huyện.

## **D. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

### **I. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

#### **1. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tính toán, xác định các phương án, các cân đối lớn để làm cơ sở hướng dẫn cho các sở - ban - ngành, quận - huyện xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013. Dự kiến phương án phân bổ Kế hoạch vốn đầu tư phát triển của ngân sách thành phố 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 cho các sở - ban - ngành, quận - huyện.

b) Tổ chức hướng dẫn xây dựng và tổng hợp Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013, Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013. Dự kiến khả năng huy động nguồn vốn và cân đối vốn kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 theo ngành, lĩnh vực.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia tổng hợp phương án phân bổ dự toán chi chương trình mục tiêu quốc gia 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013.

## **2. Sở Tài chính**

a) Hướng dẫn các sở - ban - ngành, quận - huyện đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2012 và lập dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 và dự kiến cân đối ngân sách nhà nước trong 3 năm 2013 - 2015.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư dự kiến phương án phân bổ chi thường xuyên của ngân sách năm 2013, dự kiến số bổ sung có mục tiêu chi thường xuyên năm 2013 từ ngân sách cho các đơn vị.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan liên quan xây dựng và tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước năm 2013; phương án phân bổ ngân sách năm 2013 trình Ủy ban nhân dân Thành phố cho ý kiến để trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trong việc cân đối nguồn vốn và xây dựng kế hoạch đầu tư 2013 - 2015 từ nguồn vốn ngân sách nhà nước theo quy định.

## **3. Các cơ quan chủ trì quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia**

a) Đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, dự án của chương trình mục tiêu quốc gia năm 2012 và lập dự toán ngân sách nhà nước năm 2013, Kế hoạch vốn đầu tư và vốn sự nghiệp 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan dự kiến nhiệm vụ và phương án phân bổ dự toán chi ngân sách chương trình mục tiêu quốc gia 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 (trong phạm vi tổng mức dự kiến kinh phí do Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính thông báo) cho từng cơ quan, đơn vị liên quan gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính để thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### **4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013 và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013 của ngành, lĩnh vực phụ trách và kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 của cơ quan, đơn vị, tổ chức mình.

b) Các cơ quan nhà nước theo chức năng của mình, trên cơ sở tính toán các nguồn lực có thể khai thác được, xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực mình phụ trách. Đề xuất các giải pháp, các cơ chế, chính sách, chế độ mới hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các chế độ, chính sách hiện hành gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các cơ quan liên quan làm căn cứ xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013, Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013.

#### **5. Ủy ban nhân dân các quận - huyện**

Phối hợp chặt chẽ với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước của địa phương, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách của mình.

## **II. TẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

1. Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì tổ chức hướng dẫn Khung xây dựng Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 cho các sở - ban - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố trong tháng 7 năm 2012.

2. Trên cơ sở khung hướng dẫn, các sở - ban - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố khẩn trương xây dựng Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính trước ngày 20 tháng 7 năm 2012.

3. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, Cục Thuế tổng hợp nội dung báo cáo của các sở - ban - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố để dự thảo sơ bộ Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, thông qua và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Kiểm toán Nhà nước trước ngày 22 tháng 7 năm 2012.

4. Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phương án phân bổ, giao Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 cho sở - ban - ngành, quận - huyện và các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố trước ngày 10 tháng 12 năm 2012.

5. Căn cứ quyết định giao chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố phân bổ, giao chỉ tiêu, nhiệm vụ và dự toán ngân sách cho từng đơn vị trực thuộc trước ngày 31 tháng 12 năm 2012.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này, nhằm đảm bảo công tác xây dựng Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 và Kế hoạch đầu tư 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 theo quy định./.

**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: 29/2012/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 7 năm 2012*

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Dân tộc trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố**

#### **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 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 04/2010/TTLT-UBND-BNV ngày 17 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban Dân tộc - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 10/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập Ban Dân tộc trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 12/TTr-BDT ngày 23 tháng 5 năm 2012 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 398/TTr-SNV ngày 12 tháng 6 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Dân tộc trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng Ban Dân tộc Thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

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

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Ban Dân tộc  
trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2012/QĐ-UBND  
ngày 14 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Ban Dân tộc là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

2. Ban Dân tộc có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Trụ sở làm việc của Ban Dân tộc đặt tại số 108, đường Ngô Quyền, Phường 8, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Ban Dân tộc chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ủy ban Dân tộc.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

##### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo các quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác dân tộc;



b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án do Ủy ban Dân tộc chủ trì quản lý, chỉ đạo; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc ở thành phố, tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn thành phố.

2. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, chính sách thuộc lĩnh vực công tác dân tộc sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ban Dân tộc cho đồng bào dân tộc thiểu số; vận động đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn thành phố thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội đặc thù, hỗ trợ ổn định cuộc sống cho đồng bào dân tộc thiểu số vùng đặc biệt khó khăn trên địa bàn thành phố.

4. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số các cấp của thành phố; lựa chọn đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu người dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc trong lao động, sản xuất, phát triển kinh tế - xã hội, xóa đói, giảm nghèo, giữ gìn an ninh, trật tự và gương mẫu thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

5. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ; xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về dân tộc; thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác dân tộc trên địa bàn thành phố và nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Dân tộc.

6. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

7. Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc bố trí công chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, quận - huyện và cán bộ, công chức là người dân tộc làm việc tại Ủy ban nhân dân phường,

xã, thị trấn; xây dựng và tổ chức thực hiện đề án ưu tiên tuyển dụng sinh viên dân tộc thiểu số đã tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng vào làm công chức tại cơ quan nhà nước ở địa phương. Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc cử tuyển học sinh dân tộc thiểu số vào học các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, tổ chức trong công tác đối với người nước ngoài đang làm ăn, sinh sống, học hành... trên địa bàn thành phố.

8. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của văn phòng, các phòng nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp thuộc Ban Dân tộc; quản lý tổ chức, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách và chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ban Dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố; tham gia thẩm định các dự án, đề án do các Sở - ngành và các cơ quan, tổ chức xây dựng có liên quan đến đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn thành phố.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý về công tác dân tộc đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện và cán bộ, công chức giúp Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 4. Lãnh đạo Ban**

1. Ban Dân tộc có Trưởng ban và các Phó Trưởng ban, số lượng Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trưởng ban và Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Ban Dân tộc làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng ban là người chỉ đạo, điều hành toàn bộ các hoạt động của Ban Dân tộc; sắp xếp tổ chức, bộ máy Ban Dân tộc theo quy định; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Dân tộc; là chủ tài khoản cơ quan Ban Dân tộc.

3. Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy nhiệm điều hành hoạt động của Ban Dân tộc;

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho từ chức, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng ban và Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc**

1. Các tổ chức được thành lập, gồm:

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

Căn cứ tính chất, đặc điểm và yêu cầu quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn thành phố. Ngoài Văn phòng và Thanh tra nêu trên, Trưởng ban Ban Dân tộc thỏa thuận với Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cụ thể số lượng, tên gọi các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Dân tộc, nhưng số lượng không quá 03 (ba) phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Các đơn vị sự nghiệp:

Căn cứ tính chất, đặc điểm cụ thể công tác dân tộc trên địa bàn thành phố, Trưởng ban Ban Dân tộc chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Dân tộc.

### **Điều 6. Biên chế**

1. Biên chế của Ban Dân tộc do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định trong tổng biên chế của thành phố.

2. Việc bố trí công chức của Ban Dân tộc phải căn cứ vào vị trí làm việc, chức danh, tiêu chuẩn và cơ cấu ngạch công chức theo quy định.

## **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Đối với Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban Dân tộc**

1. Ban Dân tộc chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Ủy ban Dân tộc;

2. Ban Dân tộc có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc phối hợp giữa Ủy ban nhân dân Thành phố với Ủy ban Dân tộc để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

3. Ban Dân tộc có trách nhiệm thường xuyên quan hệ chặt chẽ để báo cáo, tiếp nhận các chủ trương, chính sách, các ý kiến chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban Dân tộc để kịp thời tổ chức triển khai thực hiện trên lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn thành phố.

#### **Điều 8. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố**

Ban Dân tộc phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức thành viên của Mặt trận thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **Điều 9. Đối với các Sở - ngành thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện:**

1. Quan hệ giữa Ban Dân tộc với các Sở - ngành thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện là quan hệ phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Dân tộc được Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban Dân tộc giao;

2. Ban Dân tộc chủ động bàn bạc, trao đổi, thực hiện công tác phối hợp, cùng nhau giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong công tác; đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao;

3. Khi giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều Sở - ngành thành phố, quận, huyện thì Trưởng ban Ban Dân tộc phải chịu trách nhiệm về nội dung phối hợp với các ngành, địa phương đó;

4. Trưởng ban Ban Dân tộc làm việc trực tiếp hoặc ủy nhiệm cho Phó Trưởng

ban làm việc với các cơ quan, đơn vị và địa phương; nếu không thống nhất được công việc có liên quan thì báo cáo lại để xin ý kiến của Trưởng ban và sau đó phải có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo.

### **Điều 10. Đối với cơ quan phụ trách công tác dân tộc ở các quận - huyện**

1. Mọi quan hệ giữa Ban Dân tộc với cơ quan phụ trách công tác dân tộc ở quận, huyện là quan hệ hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ, kiểm tra hoạt động trong việc chấp hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc ở địa phương;

2. Ban Dân tộc có trách nhiệm triển khai, phổ biến các chủ trương, chính sách, quy định của Chính phủ, Ủy ban Dân tộc, Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác dân tộc trên địa bàn; đồng thời hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ phận phụ trách công tác dân tộc ở quận, huyện.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 11. Trách nhiệm thi hành**

1. Trưởng ban Ban Dân tộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và cụ thể hóa một số quy định có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác dân tộc ở địa phương để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc đạt hiệu quả.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế thì Ban Dân tộc trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2012/QĐ-UBND

*Quận 4, ngày 29 tháng 6 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan.****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

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

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia ngày 04 tháng 4 năm 2001;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII 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 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư và Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 05 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

Căn cứ Quyết định số 93/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) công tác văn thư, lưu trữ cơ quan;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 570/TTr-NV ngày 29 tháng 6 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan.

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

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tiến Đạt**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 4**

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

## **QUY CHẾ**

**Về công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND  
ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 4)*

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này áp dụng cho công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận 4 và Ủy ban nhân dân 15 phường (sau đây gọi chung là cơ quan).

2. Đối tượng điều chỉnh:

a) Công tác văn thư bao gồm các công việc về soạn thảo, ban hành văn bản; quản lý, xử lý văn bản đến, văn bản đi, tài liệu khác hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, lập hồ sơ hiện hành và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ hiện hành; quản lý và sử dụng con dấu.

b) Công tác lưu trữ bao gồm các công việc về thu thập, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan.

#### **Điều 2. Trách nhiệm quản lý và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ**

1. Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ theo quy định tại Điều 27 và Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư; Khoản 3, 4 Điều 23 Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác lưu trữ.

2. Phòng Nội vụ quận tổ chức hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận chấp hành chế độ, quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ; kiểm tra



chuyên môn, nghiệp vụ về thu thập, bảo vệ, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận và lưu trữ quận.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Hành chính hoặc người phụ trách công tác hành chính cơ quan giúp người đứng đầu trực tiếp quản lý kiểm tra và giám sát việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ tại cơ quan.

### **Điều 3. Tổ chức, nhiệm vụ của văn thư, lưu trữ cơ quan**

Căn cứ khối lượng công việc, quy định về cơ cấu tổ chức của từng cơ quan có thể thành lập tổ văn thư, lưu trữ hoặc bố trí người làm văn thư, lưu trữ. Công tác văn thư, lưu trữ có thể bố trí nhân sự làm chuyên trách từng công việc hoặc kiêm nhiệm các công việc thuộc lĩnh vực văn thư, lưu trữ, cụ thể: phụ trách văn thư; phụ trách lưu trữ; phụ trách văn thư, lưu trữ; phụ trách và theo dõi việc tiếp nhận, hoàn trả hồ sơ; theo dõi công văn đến; theo dõi công văn đi; nhân viên giao liên; phụ trách kho lưu trữ tài liệu cơ quan...

1. Văn thư cơ quan có những nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến.

b) Trình, chuyển giao văn bản đến cho các đơn vị, cá nhân sau khi có ý kiến của người có thẩm quyền.

c) Giúp thủ trưởng các cơ quan chuyên môn theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến.

d) Tiếp nhận các dự thảo văn bản trình người có thẩm quyền xem xét, duyệt, ký ban hành.

đ) Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày; ghi số và ngày, tháng, năm đóng dấu mức độ khẩn, mật.

e) Đăng ký, làm thủ tục phát hành, chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi.

g) Sắp xếp, bảo quản và phục vụ việc tra cứu, sử dụng bản lưu tài liệu.

h) Quản lý sổ sách và các cơ sở dữ liệu đăng ký, quản lý văn bản; làm thủ tục cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức.

i) Bảo quản, sử dụng con dấu của cơ quan và các loại con dấu khác.

k) Áp dụng các thành tựu khoa học, công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ cơ quan.

2. Lưu trữ cơ quan có những nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Hướng dẫn cán bộ, công chức trong cơ quan lập hồ sơ và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu giao nộp vào lưu trữ hiện hành.

b) Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào lưu trữ hiện hành.

c) Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, bảo quản, sắp xếp hồ sơ, tài liệu.

d) Bảo đảm bí mật, an toàn hồ sơ, tài liệu.

đ) Phục vụ việc khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

e) Lựa chọn hồ sơ, tài liệu thuộc diện nộp lưu để giao nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định và thực hiện các thủ tục tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

#### **Điều 4. Cán bộ văn thư và cán bộ lưu trữ**

Người được bổ trí, giao nhiệm vụ làm công tác văn thư, lưu trữ phải bảo đảm tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức, viên chức ngành văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Kinh phí cho hoạt động văn thư, lưu trữ**

1. Hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận có trách nhiệm chỉ đạo việc lập dự trù kinh phí trang bị các thiết bị chuyên dùng và tổ chức các hoạt động nghiệp vụ theo yêu cầu của công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan từ nguồn kinh phí được cấp thường xuyên của cơ quan hoặc từ phí khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

2. Trường hợp cần thiết, thủ trưởng cơ quan chỉ đạo lập dự toán trình cơ quan có thẩm quyền duyệt cấp kinh phí để thực hiện tốt nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của cơ quan mình.

#### **Điều 6. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ**

1. Mọi hoạt động nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ của cơ quan thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật của Nhà nước và quy định tại Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quản lý văn bản độ mật: tuyệt mật, tối mật, mật. Công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ có nhiệm vụ phải cam kết bảo vệ bí mật cơ quan, bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật.

## **Chương II** **CÔNG TÁC VĂN THƯ**

### **Mục 1** **SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN**

#### **Điều 7. Hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản**

Hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày các loại văn bản của cơ quan được thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

#### **Điều 8. Soạn thảo văn bản**

1. Cán bộ được giao thụ lý, giải quyết hồ sơ trực tiếp soạn thảo văn bản hành chính thông thường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chịu trách nhiệm về nội dung, thể thức văn bản. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc sau khi xem xét, điều chỉnh nội dung và ký nháy ngay cuối dòng nội dung của văn bản, đối với văn bản quan trọng phải ký nháy ở cuối mỗi trang.

2. Đối với trường hợp cơ quan được Ủy ban nhân dân quận giao tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thì việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

#### **Điều 9. Duyệt bản thảo, sửa chữa, bổ sung bản thảo đã duyệt**

1. Bản thảo văn bản được phân công duyệt theo quy trình:

Căn cứ tổ chức của cơ quan, quy trình soạn thảo được quy định cụ thể theo từng bước, từ việc soạn thảo đến trình người quản lý trực tiếp có ý kiến sửa chữa, bổ sung và trình đến cấp trên phụ trách trực tiếp và cuối cùng là người đứng đầu cơ quan ký theo thẩm quyền (đối với các văn bản do người đứng đầu ký). Trước khi trình người đứng đầu ký, Chánh Văn phòng, hoặc người được phân công rà soát lại lần cuối về thể thức và nội dung văn bản, nếu phát hiện sai sót, thì đề nghị bộ phận soạn thảo sửa chữa lại.

2. Trường hợp các loại văn bản người đứng đầu phân công cho cấp dưới trực tiếp phụ trách ký, thì trước khi trình cấp dưới trực tiếp của người đứng đầu ký cần phải chuyển cho Chánh Văn phòng hoặc người được phân công rà soát lại lần cuối về

thể thức và nội dung văn bản, nếu phát hiện sai sót, thì đề nghị bộ phận soạn thảo sửa chữa lại.

### **Điều 10. Đánh máy, nhân bản**

1. Việc soạn thảo văn bản hành chính thông thường do cán bộ, chuyên viên được giao giải quyết công việc thực hiện. Trường hợp văn bản của lãnh đạo được dự thảo bằng bản viết tay và được giao cho bộ phận văn thư đánh máy, thì việc đánh máy văn bản phải đúng nguyên văn bản thảo, đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản. Trường hợp phát hiện có sai sót hoặc không rõ ràng trong bản thảo thì người đánh máy phải hỏi lại cá nhân soạn thảo hoặc người duyệt bản thảo đó.

2. Nhân bản đúng số lượng quy định phát hành:

a) Số lượng văn bản nhân bản để phát hành được xác định trên cơ sở số lượng tại nơi nhận văn bản; nếu gửi đến nhiều nơi mà trong văn bản không liệt kê đủ danh sách thì bộ phận soạn thảo phải có phụ lục nơi nhận kèm theo để lưu ở văn thư.

b) Nơi nhận phải được xác định cụ thể trong văn bản trên nguyên tắc văn bản chỉ gửi đến cơ quan có chức năng, thẩm quyền giải quyết, tổ chức thực hiện, phối hợp thực hiện, giám sát, kiểm tra liên quan đến nội dung văn bản; không gửi vượt cấp, không gửi nhiều bản cho một đối tượng, không gửi đến các đối tượng khác không thuộc phạm vi điều chỉnh và liên quan đến nội dung của văn bản.

3. Giữ gìn bí mật nội dung văn bản và thực hiện đánh máy, nhân bản theo đúng thời gian quy định.

4. Việc nhân bản văn bản mật do lãnh đạo quyết định và được thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

### **Điều 11. Kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành**

1. Cá nhân soạn thảo văn bản phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về độ chính xác của nội dung văn bản, đề xuất mức độ khẩn, đối chiếu quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước xác định việc đóng dấu mật, đối tượng nhận văn bản, trình người ký văn bản quyết định.

2. Chánh Văn phòng hoặc người được phân công được giao trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ quan quản lý công tác văn thư, có trách nhiệm kiểm tra và chịu trách nhiệm về hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục ban hành văn bản.

### **Điều 12. Ký văn bản**

1. Hình thức ký văn bản được sử dụng con dấu của cơ quan, gồm có:

- a) Người đứng đầu cơ quan;
- b) Cấp dưới trực tiếp của người đứng đầu được người đứng đầu cơ quan giao ký một số văn bản cụ thể bằng văn bản riêng, khi đó thẩm quyền ký sẽ ghi ký thay (KT);
- c) Chánh Văn phòng được người đứng đầu cơ quan giao ký một số văn bản cụ thể bằng văn bản riêng, khi đó thẩm quyền ký sẽ ghi thừa lệnh (TL);
- d) Trường hợp người đứng đầu đơn vị trong cơ quan được người đứng đầu cơ quan ủy quyền ký một số văn bản cụ thể bằng văn bản riêng, khi đó thẩm quyền ký sẽ ghi thừa ủy quyền (TUQ).

2. Khi ký văn bản không dùng bút chì; không dùng mực đỏ hoặc các thứ mực dễ phai.

### **Điều 13. Bản sao văn bản**

1. Các hình thức bản sao được quy định tại Quy chế này gồm bản sao y bản chính, bản trích sao và bản sao lục.

2. Thể thức bản sao được quy định như sau:

Hình thức sao: Sao y bản chính hoặc trích sao, hoặc sao lục; tên cơ quan sao văn bản; số, ký hiệu bản sao; địa danh và ngày, tháng, năm sao; chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền; dấu của cơ quan sao văn bản; nơi nhận.

3. Bản sao y bản chính, bản trích sao và bản sao lục được thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này có giá trị pháp lý như bản chính.

4. Bản sao chụp (photocopy cả dấu và chữ ký của văn bản chính) không được thực hiện theo đúng thể thức quy định tại Khoản 2 của Điều này, chỉ có giá trị thông tin, tham khảo.

5. Không được sao, chụp, chuyển phát ra ngoài cơ quan những ý kiến ghi bên lề văn bản. Trường hợp những ý kiến của lãnh đạo ghi bên lề văn bản cần thiết cho việc giao dịch, trao đổi công tác phải được thể chế hóa bằng văn bản hành chính.

## **Mục 2 QUẢN LÝ VĂN BẢN**

### **Điều 14. Trình tự quản lý văn bản đến**

Tất cả văn bản, kể cả đơn, thư do cá nhân gửi đến cơ quan (sau đây gọi chung là văn bản đến) phải được quản lý theo trình tự sau:

1. Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến.
2. Trình, chuyển giao văn bản đến.
3. Giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến.

### **Điều 15. Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến**

1. Tất cả văn bản đến tại cơ quan đều phải được quản lý tập trung, thống nhất tại văn thư của cơ quan (trừ trường hợp có quy định khác). Tất cả các loại văn bản (kể cả bản Fax, văn bản được chuyển qua mạng và văn bản mật), đơn, thư gửi đến cơ quan được gọi chung là văn bản đến.

Văn bản đến từ mọi nguồn đều phải được tập trung tại văn thư để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký vào chương trình quản lý văn bản và hồ sơ của cơ quan.

2. Văn bản đến chuyển phát qua máy Fax hoặc qua mạng, cán bộ văn thư cũng phải kiểm tra về số lượng văn bản, số lượng trang của mỗi văn bản, v.v.... Trường hợp phát hiện có sai sót, phải kịp thời thông báo cho nơi gửi hoặc báo cáo người được giao trách nhiệm xem xét, giải quyết. Văn bản đến loại này cũng thuộc diện đăng ký tại văn thư, đối với bản chuyển phát qua máy Fax (loại giấy nhiệt) thì cần chụp lại trước khi đóng dấu đến, văn bản đến chuyển phát qua mạng, trong trường hợp cần thiết có thể in ra và làm thủ tục đóng dấu “Đến”. Đến khi nhận được bản chính của bản Fax hoặc văn bản chuyển qua mạng, cán bộ văn thư cũng phải đóng dấu “Đến”, ghi số và ngày đến (số đến và ngày đến là số thứ tự và ngày, tháng, năm đăng ký bản Fax, văn bản chuyển qua mạng) và chuyển cho đơn vị hoặc cá nhân đã nhận bản Fax, văn bản chuyển qua mạng.

3. Những văn bản do cán bộ, chuyên viên đi họp mang về hoặc nhận trực tiếp phải được đăng ký tại văn thư trước khi xử lý theo quy định. Những văn bản đến không được đăng ký tại văn thư, các đơn vị, cá nhân không có trách nhiệm giải quyết.

4. Văn bản đến thuộc ngày nào phải được đăng ký, phát hành hoặc chuyển giao trong ngày, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo.

5. Các bì văn bản đến cán bộ văn thư không bóc: bao gồm các bì văn bản gửi cho tổ chức Đảng, các đoàn thể trong cơ quan và các bì văn bản gửi đích danh người nhận, được chuyển tiếp cho nơi nhận. Đối với những bì văn bản gửi đích danh người nhận, nếu là văn bản liên quan đến công việc chung của cơ quan thì cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm chuyển cho văn thư để đăng ký.

6. Đối với những bì thư gửi đích danh người đứng đầu, văn thư gửi trực tiếp đến tên người nhận hoặc người được phân công bóc gỡ các bì thư của người đứng đầu;

sau khi có ý kiến của người đứng đầu thì văn bản phải được chuyển đến văn thư để được đăng ký và xử lý tiếp.

7. Đối với những bì thư có ký hiệu mật, tối mật, tuyệt mật hoặc có ghi “chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư chỉ đăng ký và chuyển đến người nhận hoặc người có trách nhiệm xử lý. Sau khi xử lý xong, các văn bản trên phải chuyển cho người được giao trách nhiệm quản lý theo chế độ bảo quản tài liệu mật.

8. Văn bản khẩn đến ngoài giờ làm việc, ngày lễ, ngày nghỉ, bảo vệ cơ quan có trách nhiệm ký nhận và báo cáo ngay với người đứng đầu hoặc người được phân công để xử lý.

9. Khi tiếp nhận văn bản đến, văn thư phải kiểm tra về số lượng, tình trạng bì, nơi nhận, dấu niêm phong (nếu có) đặc biệt lưu ý đối với những bì thư có độ khẩn, mật. Văn bản đến bị thiếu, rách, bị bóc, hoặc văn bản bên trong không đúng với số ghi ngoài bì, nơi nhận, văn bản hỏa tốc hẹn giờ mà chuyển đến muộn hơn thời gian ghi ở ngoài bì hoặc trường hợp phát hiện sai sót, văn thư phải kịp thời thông báo cho nơi gửi hoặc báo cáo người được giao trách nhiệm xem xét giải quyết, nếu cần thiết phải lập biên bản có chữ ký xác nhận của người đưa văn bản đến.

10. Văn bản đến được đăng ký vào sổ đăng ký văn bản đến hoặc cơ sở dữ liệu văn bản đến trên máy vi tính.

### **Điều 16. Trình, chuyển giao văn bản đến**

1. Đối với loại văn bản đến có yêu cầu giải quyết công việc khẩn, được chuyển ngay đến người phụ trách lĩnh vực để xử lý, sau đó chuyển lại văn thư để được đăng ký.

2. Đối với loại văn bản đến bình thường, văn thư đăng ký và chuyển cho người phụ trách lĩnh vực để xử lý.

3. Căn cứ vào ý kiến chỉ đạo giải quyết, văn thư vào sổ hoặc cơ sở dữ liệu văn bản đến trên máy vi tính, chuyển tiếp theo ý kiến chỉ đạo hoặc lưu tại văn thư.

4. Việc chuyển giao văn bản phải đảm bảo các yêu cầu về tính chính xác, giữ gìn bí mật nội dung văn bản và phải được ghi nhận vào chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc của cơ quan (hoặc vào sổ chuyển giao văn bản).

### **Điều 17. Giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến**

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết kịp thời văn bản đến, cấp phó của người đứng đầu được người đứng đầu phân công trực tiếp chỉ đạo giải quyết các văn bản đến thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Căn cứ nội dung văn bản đến, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

giao cho các đơn vị hoặc cá nhân giải quyết. Người đứng đầu các đơn vị phân công cho chuyên viên của đơn vị mình nghiên cứu, giải quyết văn bản đến theo thời hạn được pháp luật quy định hoặc theo quy định của cơ quan.

3. Trong công tác xử lý văn bản đến, người đứng đầu cơ quan giao cho Chánh Văn phòng hoặc người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện những công việc sau:

- a) Xem xét toàn bộ văn bản đến và báo cáo về những văn bản quan trọng, khẩn cấp.
- b) Chuyển văn bản đến cho các đơn vị, cá nhân giải quyết.
- c) Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết văn bản đến.

4. Trường hợp văn bản đến không có yêu cầu về thời hạn trả lời thì thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc.

### **Điều 18. Trình tự quản lý văn bản đi**

Tất cả văn bản đi của cơ quan phát hành phải được quản lý tập trung, thống nhất tại văn thư của cơ quan theo trình tự sau:

1. Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày; ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản.
2. Đóng dấu cơ quan và dấu mức độ khẩn, mật (nếu có).
3. Đăng ký văn bản đi.
4. Làm thủ tục, chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi.
5. Lưu văn bản đi.

### **Điều 19. Chuyển phát văn bản đi**

1. Văn bản đi phải được hoàn thành thủ tục văn thư và chuyển phát ngay trong ngày văn bản đó được ký, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo.

2. Văn bản đi có thể được chuyển cho nơi nhận bằng Fax hoặc chuyển qua mạng để thông tin nhanh.

### **Điều 20. Lưu văn bản đi**

1. Mỗi văn bản đi được lưu hai bản: Bản gốc lưu tại văn thư cơ quan, được sắp xếp theo thứ tự đăng ký, một bản chính lưu trong hồ sơ giải quyết công việc và được chuyển giao cho bộ phận lưu trữ theo thời hạn quy định.

2. Văn bản đi có chế độ mật được lưu tại văn thư theo chế độ bảo vệ bí mật Nhà nước, được sắp xếp theo số thứ tự và bảo quản trong cặp, hộp. Tuyệt đối không



được mang ra khỏi cơ quan trường hợp cần khai thác sử dụng phải được sự đồng ý của lãnh đạo.

3. Các văn bản liên ngành mà không lấy số tại văn thư thì sau khi đóng dấu văn thư có trách nhiệm theo dõi lưu bản chính.

4. Bản lưu những văn bản quan trọng của cơ quan phải được in bằng giấy tốt có độ pH trung tính và được in bằng mực bền màu.

### **Mục 3**

## **LẬP HỒ SƠ HIỆN HÀNH VÀ GIAO NỘP HỒ SƠ, TÀI LIỆU VÀO LƯU TRỮ CƠ QUAN**

### **Điều 21. Nội dung việc lập hồ sơ và yêu cầu đối với hồ sơ được lập**

#### 1. Nguyên tắc:

Tất cả công chức, viên chức khi làm việc có liên quan đến công văn, giấy tờ đều phải có trách nhiệm lập hồ sơ công việc mình làm, đến thời hạn quy định nộp vào lưu trữ hiện hành.

#### 2. Nội dung việc lập hồ sơ hiện hành:

a) Mở hồ sơ: hàng năm, căn cứ vào danh mục hồ sơ của đơn vị trực thuộc và thực tế công việc được giao, mỗi công chức, viên chức chuẩn bị các bìa hồ sơ, ghi tiêu đề hồ sơ lên bìa để quản lý văn bản liên quan đến công việc giải quyết, ngoài bìa ghi rõ tiêu đề hồ sơ. Trong quá trình giải quyết công việc, sẽ lần lượt đưa các văn bản hình thành có liên quan vào bìa hồ sơ đó.

#### b) Thu thập văn bản đưa vào hồ sơ:

- Công chức, viên chức có trách nhiệm lập hồ sơ cần thu thập đầy đủ các văn bản, giấy tờ và các tư liệu có liên quan đến sự việc được ghi sẵn tên vào bìa hồ sơ.

- Các văn bản trong hồ sơ phải được sắp xếp theo một trình tự hợp lý, tùy theo đặc điểm khác nhau của văn bản để chọn một cách sắp xếp cho thích hợp.

- Kết thúc và biên mục hồ sơ: khi công việc giải quyết xong thì hồ sơ cũng kết thúc, công chức, viên chức có trách nhiệm lập hồ sơ phải kiểm tra xem xét, bổ sung những văn bản, giấy tờ còn thiếu và loại ra văn bản trùng, thừa, bản nháp, các tư liệu, sách báo không cần để trong hồ sơ.

#### 3. Yêu cầu đối với mỗi hồ sơ được lập:

a) Hồ sơ được lập phải phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hình thành hồ sơ.

b) Văn bản, tài liệu được thu thập vào hồ sơ có sự liên quan chặt chẽ với nhau và phản ánh đúng trình tự diễn biến của sự việc hay trình tự giải quyết công việc.

c) Văn bản trong hồ sơ có giá trị bảo quản tương đối đồng đều.

d) Sau khi giải quyết xong công việc, hồ sơ giải quyết công việc, bộ phận văn thư có trách nhiệm kiểm tra danh mục, thành phần hồ sơ và lưu giữ tại văn thư chờ chuyển giao lưu trữ theo quy định. Trường hợp những hồ sơ đang trong giai đoạn góp ý, lấy ý kiến hoặc trao đổi, phối hợp giải quyết, thì chuyên viên xử lý hồ sơ cần thể hiện phần ghi chú trong phiếu trình để văn thư chuyển giao hồ sơ lại cho đơn vị, cá nhân tiếp tục theo dõi, xử lý.

đ) Công chức, viên chức phải thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác quản lý tài liệu tại cơ quan; tài liệu lưu trữ phục vụ cho yêu cầu công tác của từng cá nhân phải được sắp xếp gọn gàng, khoa học, tiện cho công tác tra cứu, khai thác sử dụng theo quy định và có hiệu quả.

## **Điều 22. Giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan**

### **1. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong cơ quan**

a) Các đơn vị trực thuộc và cá nhân trong cơ quan phải giao nộp những hồ sơ, tài liệu có giá trị lưu trữ vào lưu trữ hiện hành của cơ quan theo thời hạn được quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) Trường hợp các đơn vị hoặc cá nhân cần giữ lại những hồ sơ, tài liệu đã đến hạn nộp lưu thì phải lập danh mục gửi cho lưu trữ hiện hành của cơ quan nhưng thời hạn giữ lại không được quá hai năm.

c) Cán bộ, công chức, viên chức khi chuyển công tác, thôi việc, nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội phải bàn giao lại toàn bộ hồ sơ, tài liệu cho cơ quan, đơn vị hoặc người kế nhiệm, không được giữ hồ sơ, tài liệu của cơ quan làm của riêng hoặc mang sang cơ quan khác.

### **2. Thời hạn giao nộp tài liệu vào lưu trữ hiện hành được quy định như sau:**

a) Tài liệu hành chính, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ: sau một năm kể từ năm công việc kết thúc.

b) Tài liệu nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học và công nghệ: sau một năm kể từ năm công trình được nghiệm thu chính thức.

c) Tài liệu xây dựng cơ bản: sau ba tháng kể từ khi công trình được quyết toán.

d) Cơ sở dữ liệu, tài liệu ảnh, phim điện ảnh; mi-crô-phim; tài liệu ghi âm, ghi hình và tài liệu khác: sau ba tháng kể từ khi công việc kết thúc.

3. Thủ tục giao nộp:

Khi giao nộp tài liệu phải lập hai bản “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu” và hai bản “Biên bản giao nhận tài liệu”. Các đơn vị hoặc cá nhân giao nộp tài liệu vào lưu trữ hiện hành của cơ quan giữ mỗi loại một bản.

### **Điều 23. Trách nhiệm đối với việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan**

1. Người đứng đầu cơ quan chỉ đạo Chánh Văn phòng hoặc người được phân công chịu trách nhiệm tham mưu lập kế hoạch hàng năm để bảo đảm triển khai thực hiện tốt công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ của cơ quan.

2. Chánh Văn phòng hoặc người được giao trách nhiệm có nhiệm vụ:

a) Tham mưu cho người đứng đầu trong việc chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ hiện hành đối với các đơn vị thuộc cơ quan.

b) Tổ chức thực hiện việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ hiện hành tại cơ quan.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ quan về việc lập hồ sơ, bảo quản và giao nộp hồ sơ, tài liệu của cơ quan vào lưu trữ hiện hành.

4. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức: lập hồ sơ công việc được phân công theo dõi, giải quyết.

5. Trách nhiệm của cán bộ lưu trữ: cán bộ chuyên trách lưu trữ cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn cho các đơn vị và công chức, viên chức lập hồ sơ công việc theo đúng quy định.

## **Mục 4**

### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU TRONG CÔNG TÁC VĂN THƯ**

#### **Điều 24. Quản lý và sử dụng con dấu**

1. Chánh Văn phòng hoặc người được phân công giúp người đứng đầu quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo đúng quy định hiện hành.

2. Cán bộ văn thư được giao nhiệm vụ giữ và sử dụng con dấu của cơ quan và các loại dấu khác (nếu có).

3. Cán bộ văn thư được phân công đóng dấu, không được mang dấu ra khỏi khu vực đóng dấu khi không có sự chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan.

4. Không được tự ý giao con dấu cho người khác sử dụng khi không có chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan bằng văn bản.

### **Điều 25. Đóng dấu**

1. Tuyệt đối không được đóng dấu không chỉ.

2. Không đóng dấu đối với các văn bản ký vượt thẩm quyền, thiếu chữ ký nháy của đơn vị chuyên môn soạn thảo văn bản, các bản sao có chữ ký không rõ ràng, lem luốc.

3. Dấu được đóng trùm lên 1/3 chữ ký về bên trái.

4. Đóng dấu lên các phụ lục kèm theo văn bản chính do người ký văn bản quyết định và dấu được đóng lên trang đầu, trùm lên một phần tên cơ quan, tổ chức hoặc tên của phụ lục.

5. Đóng dấu giáp lai, đóng dấu nổi lên văn bản, tài liệu chuyên ngành được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành. Trường hợp đóng dấu lên các bản hợp đồng, biên bản, dự toán có nhiều trang, dấu được đóng vào khoảng giữa mép phải của văn bản hoặc phụ lục văn bản, trùm lên một phần các tờ giấy.

6. Đối với các tài liệu bí mật Nhà nước, tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: Tuyệt mật, Tồi mật, Mật.

## **Chương III CÔNG TÁC LƯU TRỮ**

### **Mục 1 CÔNG TÁC THU THẬP, BỔ SUNG TÀI LIỆU**

#### **Điều 26. Thu thập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan**

Hàng năm, lưu trữ cơ quan có trách nhiệm:

1. Lập kế hoạch thu thập hồ sơ, tài liệu.

2. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân xác định hồ sơ, tài liệu cần thu thập.

3. Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tài liệu giao nộp và thống kê thành “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu”.

4. Chuẩn bị các kho tàng và phương tiện để tiếp nhận tài liệu.

5. Tổ chức tiếp nhận tài liệu và lập “Biên bản giao nhận tài liệu”.

Đơn vị có hồ sơ, tài liệu giao nộp lưu trữ có trách nhiệm lập “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu” và “Biên bản giao nhận tài liệu” theo mẫu do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước hướng dẫn, mỗi loại hai bản, đơn vị hoặc cá nhân nộp lưu và lưu trữ cơ quan giữ mỗi loại một bản.

### **Điều 27. Chính lý tài liệu**

1. Nguyên tắc:

a) Khi phân loại và lập hồ sơ phải tôn trọng sự hình thành của tài liệu theo trình tự giải quyết công việc.

b) Tài liệu sau khi chính lý phản ánh được hoạt động của cơ quan.

c) Cán bộ phụ trách công tác lưu trữ có trách nhiệm tổ chức phân loại, chính lý tài liệu bảo quản tại kho lưu trữ cơ quan.

2. Tài liệu sau khi chính lý phải đạt yêu cầu:

a) Phân loại và lập hồ sơ hoàn chỉnh.

b) Xác định thời hạn bảo quản cho hồ sơ, tài liệu cần bảo quản vĩnh viễn và bảo quản có thời hạn.

c) Hệ thống hóa hồ sơ, tài liệu.

d) Lập công cụ tra cứu: mục lục hồ sơ, cơ sở dữ liệu và các công cụ tra cứu khác phục vụ cho việc quản lý và tra cứu, sử dụng tài liệu.

e) Lập danh mục xác định tài liệu hết giá trị để làm thủ tục tiêu hủy.

### **Điều 28. Xác định giá trị tài liệu**

1. Việc xác định giá trị tài liệu phải đạt được các yêu cầu sau:

a) Xác định tài liệu cần bảo quản vĩnh viễn và tài liệu cần bảo quản có thời hạn tính bằng số lượng năm.

b) Xác định tài liệu hết giá trị cần loại ra để tiêu hủy.

2. Thời hạn bảo quản tài liệu thực hiện theo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước ban hành.

**Điều 29. Hội đồng xác định giá trị tài liệu của cơ quan**

1. Khi tiến hành xác định giá trị tài liệu, cơ quan phải thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho người đứng đầu cơ quan về việc quyết định:

- a) Mục lục hồ sơ, tài liệu giữ lại bảo quản.
- b) Danh mục tài liệu hết giá trị.

2. Thành phần của Hội đồng xác định giá trị tài liệu gồm (thực hiện theo Công văn số 879/VTLTNN-NVĐP ngày 19 tháng 12 năm 2006 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về hướng dẫn tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị).

3. Hội đồng làm việc theo phương thức sau đây:

a) Từng thành viên Hội đồng xem xét, đối chiếu danh mục tài liệu hết giá trị với mục lục hồ sơ, tài liệu giữ lại. Kiểm tra thực tế tài liệu (nếu cần).

b) Hội đồng thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số về tài liệu dự kiến tiêu hủy. Biên bản cuộc họp có đủ chữ ký của các thành viên trong Hội đồng và được lập thành hai bản, một bản lưu tại hồ sơ hủy tài liệu, một bản đưa vào hồ sơ trình cấp có thẩm quyền thẩm tra tài liệu hết giá trị.

c) Thông qua biên bản, trình người đứng đầu cơ quan quyết định.

**Điều 30. Tiêu hủy tài liệu hết giá trị**

1. Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân tự tiêu hủy hồ sơ, tài liệu dưới bất kỳ hình thức nào và bán tài liệu tiêu hủy ra thị trường tự do.

2. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu hết giá trị

Lãnh đạo cơ quan quyết định tiêu hủy tài liệu hết giá trị bảo quản tại lưu trữ cơ quan sau khi có ý kiến thẩm định đề xuất bằng văn bản của Hội đồng xác định giá trị tài liệu và ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Khi tiêu hủy phải hủy hết thông tin trên tài liệu.

3. Hồ sơ tiêu hủy tài liệu hết giá trị, bao gồm:

- a) Tờ trình về việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị.
- b) Danh mục tài liệu hết giá trị kèm theo bản thuyết minh.
- c) Quyết định thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu.
- d) Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị.
- đ) Văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thẩm tra tài liệu hết giá trị.

e) Quyết định của người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

g) Biên bản về việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị và các tài liệu liên quan khác.

4. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị được thực hiện theo hướng dẫn của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

### **Điều 31. Nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử (trường hợp cơ quan thuộc diện nộp lưu vào lưu trữ lịch sử)**

1. Trách nhiệm của cơ quan nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử:

a) Giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp muốn giữ lại hồ sơ, tài liệu đã đến thời hạn giao nộp phải được sự đồng ý bằng văn bản của lãnh đạo cơ quan.

b) Giao nộp tài liệu trên cơ sở hồ sơ hoặc đơn vị bảo quản được thống kê thành “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu”.

c) Giao nộp đầy đủ hộp, cặp và công cụ tra cứu kèm theo.

d) Vận chuyển tài liệu đến nơi giao nộp.

2. Trách nhiệm của Lưu trữ lịch sử:

a) Lập kế hoạch thu thập tài liệu.

b) Phối hợp với lưu trữ hiện hành lựa chọn tài liệu cần thu thập.

c) Hướng dẫn lưu trữ hiện hành chuẩn bị tài liệu giao nộp.

d) Chuẩn bị kho tàng và các phương tiện để tiếp nhận tài liệu.

đ) Tổ chức tiếp nhận tài liệu và lập “Biên bản giao nhận tài liệu”.

“Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu” và “Biên bản giao nhận tài liệu” được lập thành hai bản theo mẫu thống nhất do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước hướng dẫn. Lưu trữ của cơ quan và Lưu trữ lịch sử giữ mỗi loại một bản.

3. Thành phần và thời hạn giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thực hiện theo hướng dẫn của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

## **Mục 2**

### **THỐNG KÊ, BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ CỦA CƠ QUAN**

#### **Điều 32. Thống kê tài liệu lưu trữ**

1. Đối tượng thống kê lưu trữ bao gồm: thống kê tài liệu lưu trữ, kho lưu trữ, phương tiện bảo quản tài liệu lưu trữ và cán bộ, công chức, viên chức làm công tác lưu trữ.

2. Thống kê lưu trữ được thực hiện theo chế độ định kỳ. Số liệu thống kê lưu trữ định kỳ hàng năm được tính từ 0 giờ ngày 01 tháng 01 đến 24 giờ ngày 31 tháng 12.

3. Báo cáo thống kê được thực hiện theo quy định của Bộ Nội vụ về chế độ báo cáo thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ.

### **Điều 33. Bảo quản tài liệu lưu trữ**

1. Nguyên tắc:

a) Hồ sơ, tài liệu chưa đến hạn nộp lưu hoặc không thuộc diện nộp lưu trữ hiện hành do các công chức, viên chức các đơn vị bảo quản và phải đảm bảo an toàn cho các hồ sơ, tài liệu đó.

b) Hồ sơ, tài liệu lưu trữ tập trung bảo quản trong kho lưu trữ của cơ quan. Kho lưu trữ được trang bị đầy đủ các trang thiết bị, phương tiện cần thiết theo quy định đảm bảo an toàn cho tài liệu.

2. Chánh Văn phòng hoặc người được phân công có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo cơ quan chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy trình về bảo quản tài liệu lưu trữ:

a) Xây dựng hoặc bố trí kho lưu trữ theo đúng tiêu chuẩn quy định.

b) Thực hiện các biện pháp phòng, chống cháy, nổ; phòng, chống thiên tai; phòng gian, bảo mật đối với kho lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

c) Trang bị đầy đủ các thiết bị kỹ thuật, phương tiện bảo quản tài liệu lưu trữ.

d) Duy trì nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng phù hợp tài liệu lưu trữ.

đ) Thực hiện các biện pháp phòng, chống côn trùng, nấm mốc, khử a-xít và các tác nhân khác gây hư hỏng tài liệu; thường xuyên tổ chức vệ sinh kho tàng theo định kỳ.

e) Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ bị hư hỏng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng.

g) Thực hiện chế độ bảo hiểm tài liệu lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ đặc biệt quý, hiếm.

3. Công chức, viên chức phụ trách công tác lưu trữ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm có trách nhiệm:



a) Thực hiện đúng các quy định của Nhà nước và của cơ quan về bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu và kho lưu trữ.

b) Bố trí, sắp xếp khoa học tài liệu lưu trữ; hồ sơ, tài liệu trong kho để trong hộp (cặp), dán nhãn ghi đầy đủ thông tin theo quy định để tiện thống kê, kiểm tra và tra cứu.

c) Thường xuyên kiểm tra tình hình tài liệu có trong kho để nắm được số lượng, chất lượng tài liệu, trên cơ sở đó có kế hoạch bảo quản và tu bổ phục chế.

4. Áp dụng theo tiêu chuẩn các loại kho lưu trữ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định.

5. Kỹ thuật bảo quản tài liệu lưu trữ được thực hiện theo hướng dẫn của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

### **Mục 3**

## **TỔ CHỨC SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ CỦA CƠ QUAN**

### **Điều 34. Đối tượng và thủ tục khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ**

1. Đối tượng được phép khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ hiện hành:

a) Cán bộ, công chức, viên chức trong và ngoài cơ quan đến nghiên cứu và sử dụng tài liệu lưu trữ để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Cá nhân đến sử dụng tài liệu phục vụ cho nhu cầu của mình.

c) Người nước ngoài đến nghiên cứu tài liệu.

2. Thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ hiện hành:

a) Các đối tượng là người thuộc cơ quan phải có ý kiến của lãnh đạo cho phép được nghiên cứu, sử dụng những tài liệu có liên quan.

b) Các đối tượng không phải là người thuộc cơ quan khi đến nghiên cứu tài liệu lưu trữ phải có giấy giới thiệu của cơ quan quản lý. Nếu là công dân Việt Nam thì phải có chứng minh nhân dân, đơn xin trích lục bản chính ghi rõ mục đích khai thác đồng thời nêu lý do mất và người yêu cầu trích lục phải là người có tên trong văn bản cần trích lục hoặc giấy ủy quyền của người có liên quan. Đơn xin trích lục và giấy ủy quyền đều phải có xác nhận của chính quyền nơi cư trú.

c) Đối tượng là người nước ngoài đến nghiên cứu tài liệu lưu trữ phải có hộ chiếu và ý kiến phê duyệt của lãnh đạo.

d) Tất cả các đối tượng đến nghiên cứu tài liệu phải ghi vào phiếu yêu cầu sử dụng tài liệu.

### **Điều 35. Các hình thức tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ**

1. Cán bộ phụ trách công tác lưu trữ phải lập các sổ nhập, xuất tài liệu, sổ đăng ký mục lục hồ sơ và sổ đăng ký độc giả theo đúng quy định của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước để quản lý tài liệu lưu trữ và phục vụ khai thác tài liệu.

2. Mượn tài liệu nghiên cứu tại chỗ: sau khi nghiên cứu văn bản xong, người khai thác phải trả đầy đủ tài liệu mượn và ký trả hồ sơ, tài liệu vào sổ theo dõi mượn tài liệu. Cán bộ phụ trách công tác lưu trữ phải giám sát trong quá trình mượn và kiểm tra tài liệu sau khi hoàn trả.

3. Mượn tài liệu về nơi làm việc: trường hợp đặc biệt do nhu cầu công tác công chức, viên chức thuộc cơ quan cần sử dụng hồ sơ, tài liệu ở ngoài kho phải được Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Hành chính hoặc người được phân công đồng ý. Người mượn tài liệu phải chịu trách nhiệm bảo quản an toàn tài liệu và trả đúng hạn.

4. Sao, chụp tài liệu lưu trữ: người đến khai thác cần sao chụp tài liệu phải thực hiện đầy đủ thủ tục khai thác và có giấy xin sao chụp tài liệu, đồng thời phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền mới được phép sao chụp. Việc sao chụp tài liệu lưu trữ phải do cán bộ lưu trữ thực hiện. Đối với tài liệu mật được thực hiện theo quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước.

5. Đơn vị, cá nhân khi sử dụng tài liệu lưu trữ phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về bảo mật thông tin và phải giữ gìn bảo đảm an toàn tài liệu.

### **Điều 36. Thẩm quyền cho phép khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ**

Thẩm quyền quyết định việc cho phép khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ tại cơ quan như sau:

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cho phép việc sử dụng bản chính các tài liệu lưu trữ đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc có yếu tố nước ngoài; cho phép sử dụng tài liệu lưu trữ loại mật.

2. Chánh, Phó Chánh Văn phòng hoặc người có trách nhiệm cho phép việc sử dụng bản sao, bản điện tử các tài liệu lưu trữ đối với công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị và cá nhân có nhu cầu chính đáng.

3. Cán bộ phụ trách lưu trữ cơ quan chỉ cho phép sử dụng tài liệu khi được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

4. Việc sao chụp tài liệu lưu trữ phải được ý kiến phê duyệt của lãnh đạo.

**Điều 37. Quản lý việc sử dụng tài liệu lưu trữ**

Việc khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ được quản lý bằng các công cụ sau:

1. Chương trình phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ.
2. Sổ giao nhận tài liệu.

**Chương IV  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 38. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Việc thực hiện các nội dung của Quy chế này là một trong những tiêu chí để bình xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể các đơn vị và cá nhân công chức, viên chức, là cơ sở đánh giá, nhận xét, phân loại công chức, viên chức; xem xét nâng bậc lương, nâng ngạch công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu các hình thức kỷ luật áp dụng theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này mà gây thiệt hại vật chất cho cơ quan phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành về trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 39. Khiếu nại, tố cáo**

1. Các đơn vị, công chức, viên chức có quyền khiếu nại, tố cáo đối với các hành vi vi phạm pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ đối với cơ quan mình.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Điều 40. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi quản lý. Cán bộ, công chức của các cơ quan có trách nhiệm tuân thủ đúng theo các quy định tại Quy chế này.

2. Phòng Nội vụ quận 4 có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc cần điều chỉnh, Phòng Nội vụ quận 4 chịu trách nhiệm báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp tình hình thực tế./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tiến Đạt**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 7****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2012/QĐ-UBND

Quận 7, ngày 17 tháng 7 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận 7, ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của Ủy ban nhân dân quận 7****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản qui phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 12/2008/TTLT-BGTVT-BNV ngày 05 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2008/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 12 năm 2008 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Xây dựng về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng;

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

Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy chế mẫu tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận, huyện;

Xét Báo cáo thẩm định số 294/TP ngày 25 tháng 6 năm 2012 của Trưởng Phòng Tư pháp quận và Trưởng Phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 530/TTr-NV ngày 04 tháng 7 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 1 về chức năng của Phòng Quản lý đô thị quận như sau:

**1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 1 về chức năng của Phòng Quản lý đô thị quận như sau:**

Phòng Quản lý đô thị quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về: xây dựng; kiến trúc; quy hoạch xây dựng; phát triển đô thị; nhà ở và công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; hạ tầng kỹ thuật đô thị theo phân cấp quản lý (gồm: thông tin liên lạc, cung cấp năng lượng, cấp, thoát nước; công viên, cây xanh; chiếu sáng; bến, bãi đỗ xe đô thị); phòng chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...) phòng cháy, chữa cháy (PCCC), An toàn giao thông (ATGT) và các chương trình theo Nghị quyết Đảng bộ quận có liên quan.

**2. Sửa đổi, bổ sung Khoản k, Khoản l, Điều 2 về Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao như sau:**

k) Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định, trong đó có phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...) phòng cháy, chữa cháy (PCCC), an toàn giao thông (ATGT)...

l) Tham mưu thực hiện các chương trình trọng điểm theo Nghị quyết Đảng bộ quận đề ra đối với các công việc có liên quan.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký ban hành. Các nội dung không đề cập tại Quyết định này vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 7.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Trọng Hiếu**

**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: 03/2012/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 05 tháng 7 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Về sửa đổi, bổ sung Quy định về công tác thi đua, khen thưởng  
tại quận Gò Vấp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII 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 Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 58/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2011 của Ủy



ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 473/BTĐKT-NV2 ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn, giải đáp các ý kiến đề xuất và kiến nghị của quận, huyện, sở, ban, ngành có liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Gò Vấp;

Căn cứ Thông báo số 84/TB-VP ngày 02 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận về nội dung kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận mở rộng tháng 6 năm 2012;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Gò Vấp tại Tờ trình số 218/TTr-PNV ngày 06 tháng 6 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay sửa đổi, bổ sung Điều 5, Điều 12, Khoản 2 Điều 14 và Khoản 4 Điều 23 Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại quận Gò Vấp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp như sau:

#### **1. Bổ sung nội dung Khoản 6 vào Điều 5 của Quy định**

“6. Khởi các tổ chức Hội:

Cụm thi đua 9: Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội Khuyến học quận, Hội Luật gia quận, Hội Doanh nghiệp quận, Hội Sinh vật cảnh quận, Hội Đông y quận, Hội Nha công quận.

Cụm thi đua 10: Hội Cựu Thanh niên xung phong quận, Hội Cựu giáo chức quận, Hội Người mù quận, Hội Nạn nhân chất độc da cam/Dioxin quận, Ban đại diện Người cao tuổi, Ban liên lạc hưu trí mất sức, Ban liên lạc cựu tù chính trị và tù binh quận, Câu lạc bộ truyền thống kháng chiến quận.”

#### **2. Bổ sung tiêu đề Điều 12 và sửa đổi, bổ sung nội dung Điều 12 của Quy định**

“**Điều 12. Cách tính điểm và xếp hạng thi đua:**

1. Cách tính điểm thi đua:

Các phường, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan đơn vị căn cứ vào báo cáo kết quả cụ thể thực hiện 4, 6 hoặc 7 nội dung để tự chấm điểm theo từng chỉ tiêu trong mỗi nội dung; điểm bình quân của các chỉ tiêu trong nội dung (đã tính điểm cộng, trừ). Điểm trung bình của các nội dung là điểm của đơn vị.

a) Điểm của phường là điểm trung bình do lãnh đạo Quận ủy (Bí thư và các Phó Bí thư), lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận (Chủ tịch và các Phó Chủ tịch), điểm nhận xét của các Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể, các phòng - ban cấp quận chấm.

b) Điểm của ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc quận là điểm trung bình do lãnh đạo Quận ủy (Bí thư và các Phó Bí thư), lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận (Chủ tịch và các Phó Chủ tịch), điểm nhận xét của UBND các phường, điểm đánh giá xếp loại của các Sở, ngành và đoàn thể thành phố.

c) Theo chủ đề hàng năm, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ căn cứ kết quả việc thực hiện chủ đề thuộc đơn vị được phân công quản lý để cho điểm cộng hoặc điểm trừ vào tổng số điểm của đơn vị để đánh giá xếp hạng, điểm cộng hoặc điểm trừ tối đa là 10 điểm.

d) Kết quả đánh giá tương ứng với mức điểm như sau:

- Xuất sắc: từ 90 điểm đến 100 điểm;
- Tiên tiến: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- Trung bình: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- Kém: dưới 70 điểm.

## 2. Cách xếp hạng thi đua

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận đánh giá, xếp hạng thi đua theo thứ tự như sau:

a) Căn cứ vào đánh giá chất lượng cơ sở Đảng của Chi, Đảng bộ và theo thứ tự trong sạch vững mạnh tiêu biểu, trong sạch vững mạnh, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ.

b) Trường hợp các đơn vị có cùng một mức đánh giá chất lượng cơ sở Đảng, căn cứ điểm trung bình của các đơn vị.

c) Trường hợp đơn vị không có Chi, Đảng bộ do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận thảo luận và quyết định.”

## 3. Sửa đổi, bổ sung nội dung Khoản 2 Điều 14 của Quy định

“2. Số lượng và điều kiện công nhận một số danh hiệu thi đua:

a) Mỗi một Cụm thi đua được xét và đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố tặng 01 Cờ thi đua xuất sắc thành phố.

b) Đơn vị đạt các tiêu chuẩn được quy định Điểm b Khoản 1 Điều 14, có điểm trung bình từ 90 điểm đến 100 điểm được xét và đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc.

c) Đơn vị đạt các tiêu chuẩn được quy định Điểm a Khoản 1 Điều 14, có điểm trung bình từ 80 đến dưới 90 điểm được xét công nhận danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến.

d) Đơn vị có điểm trung bình từ 70 đến dưới 80 điểm và không có nhiều điểm đánh giá kém (không có hoặc có ít hơn 03 điểm đánh giá dưới 70 điểm) được xét tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

e) Trường hợp đơn vị có nhiều điểm đánh kém, có từ 03 điểm đánh giá dưới 70 điểm thì không được xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

g) Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét không quá 30% số lao động đạt danh hiệu lao động tiên tiến của các đơn vị.

h) Chiến sĩ thi đua cấp thành phố được xét và đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xét công nhận không quá 30% trong số Chiến sĩ thi đua cơ sở 3 năm liên tục.”

#### **4. Sửa đổi nội dung Khoản 4 Điều 23 của Quy định**

“4. Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị.”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung khác còn lại, vẫn giữ nguyên và thực hiện theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Gò Vấp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hồng**

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

Số: 03/2012/CT-UBND

Cần Giờ, ngày 06 tháng 7 năm 2012

**CHỈ THỊ****Về tăng cường công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn  
trên địa bàn huyện Cần Giờ năm 2012**

Do tình hình thời tiết diễn biến bất thường, ngày càng phức tạp và đặc thù của huyện Cần Giờ là vùng trũng thấp, ven sông biển, luôn chịu ảnh hưởng của thiên tai. Trong năm 2011, đã xảy ra 09 đợt áp thấp nhiệt đới, 12 đợt thời tiết nguy hiểm, 07 cơn bão hoạt động trên biển Đông nhưng không ảnh hưởng trực tiếp đến huyện Cần Giờ, thời tiết nguy hiểm xuất hiện sớm vào khoảng tháng 5. Đặc biệt là xảy ra mưa lớn kết hợp triều cường, giông kèm theo lốc xoáy, gây sạt lở đất và đã làm sập, tốc mái 08 căn nhà; 50 m kè. Mặt khác, trong năm 2011 trên địa bàn huyện đã xảy ra 02 vụ tai nạn giao thông đường thủy nghiêm trọng gây thiệt hại về người và tài sản. Riêng trong 04 tháng đầu năm 2012 trên địa bàn huyện xảy ra cơn mưa giông, lốc xoáy làm 05 người bị thương nhẹ, sập hoàn toàn, xiêu vẹo 64 căn nhà dân; hư hỏng 03 công trình Nhà nước. Đặc biệt cơn bão số 1 (bão PaKhar) làm sập hoàn toàn 44 căn nhà; hư hỏng 286 căn nhà, chòi; 08 trường học; thiệt hại 10.941 tấn muối. Dự báo tình hình khí tượng thủy văn, thời tiết nguy hiểm, nhất là các loại thiên tai như bão, áp thấp nhiệt đới, mưa lớn, triều cường, lốc xoáy, sạt lở... trong năm 2012 dự báo sẽ tiếp tục có những diễn biến phức tạp, khó lường.

Để chủ động phòng, chống, ứng phó kịp thời và có hiệu quả, hạn chế đến mức thấp nhất thiệt hại về người và tài sản do thiên tai, tai nạn, thảm họa gây ra, đồng thời góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2012 của huyện Cần Giờ, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các đơn vị, phòng, ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện tốt các nội dung sau đây:

1. Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện, các xã, thị

trấn tổ chức tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm về công tác chỉ đạo, điều hành phòng, chống, ứng phó thiên tai và tìm kiếm cứu nạn năm 2011; phát huy những ưu điểm, những chương trình, dự án, công việc mang lại hiệu quả thiết thực; đồng thời, làm rõ nguyên nhân những mặt còn hạn chế, yếu kém để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục. Chú trọng nâng cao năng lực điều hành, chỉ huy, thực hiện các biện pháp phòng, chống, ứng phó thiên tai, tai nạn, thảm họa ngay tại địa phương, nhất là các địa bàn xung yếu.

**2.** Thực hiện lồng ghép các nội dung phòng, chống thiên tai khi xây dựng quy hoạch tổng thể bố trí dân cư, phát triển sản xuất, xây dựng cơ sở hạ tầng và trong chỉ đạo thực hiện.

**3.** Củng cố, kiện toàn Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện, các xã, thị trấn; trong đó phải thống nhất công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn ở huyện, xã, thị trấn, đảm bảo kịp thời chỉ đạo triển khai các biện pháp phòng, tránh, ứng phó hiệu quả trước, trong và sau khi thiên tai, tai nạn, thảm họa xảy ra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để tham mưu cho Cấp ủy, chính quyền địa phương, thủ trưởng đơn vị.

**4.** Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện:

- Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn các phòng, ban huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tốt kế hoạch, phương án chủ động phòng, chống, ứng phó và khắc phục hậu quả thiên tai, tai nạn, thảm họa.

- Chủ trì triển khai Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao nhận thức cộng đồng và quản lý rủi ro thiên tai dựa vào cộng đồng năm 2012 trên địa bàn huyện. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn phòng, chống thiên tai cho cộng đồng dân cư để người dân luôn tự ý thức chủ động phòng, chống, ứng phó kịp thời, đạt hiệu quả, tăng trữ lượng phát sóng định kỳ các chương trình tuyên truyền phổ biến kiến thức phòng, chống, ứng phó thiên tai.

- Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị phối hợp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn rà soát, đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định đầu tư các công trình phòng, chống lụt, bão phát sinh, thực sự cấp bách trong năm 2012 theo hướng đảm bảo tính hiệu quả sử dụng lâu dài. Kiểm tra rà soát, thống kê các phương tiện, trang thiết bị phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn hiện có của huyện và đề xuất đầu tư bổ sung số lượng, chủng loại cần thiết theo nhu cầu của huyện trong năm 2012 theo hướng hiện đại để thực hiện có hiệu quả phương

châm “bốn tại chỗ” (chỉ huy tại chỗ; lực lượng tại chỗ; vật tư, phương tiện và kinh phí tại chỗ; hậu cần tại chỗ).

- Chỉ đạo, phối hợp các Sở, ngành thành phố tổ chức thực hiện huấn luyện, thực tập thành thạo các phương tiện, trang thiết bị hiện có; diễn tập các phương án phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn huyện.

#### 5. Phòng Quản lý đô thị:

- Là cơ quan thường trực Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn, tham mưu Ủy ban nhân dân, Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão huyện điều hành chung công tác phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai trên toàn huyện.

- Tổ chức triển khai Kế hoạch nâng cao nhận thức cộng đồng và quản lý rủi ro thiên tai dựa vào cộng đồng năm 2012 trên địa bàn huyện. Trong đó, tập trung phối hợp các đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ chuyên trách, đoàn thể các cấp nâng cao năng lực phòng, chống, ứng phó với thiên tai như bão, lụt, động đất, sóng thần, sạt lở,... Tổ chức tập huấn cho cộng đồng dân cư nâng cao năng lực phòng, chống, ứng phó tại chỗ trên các địa bàn xung yếu. Thường xuyên cập nhật thông tin, kiến thức liên quan đến phòng, chống, ứng phó thiên tai đăng trên trang thông tin điện tử của huyện, đồng thời cung cấp tài liệu cho các đơn vị liên quan tuyên truyền qua các phương tiện thông tin đại chúng; xây dựng các chương trình quản lý và hoàn thiện hệ thống thông tin liên lạc, cảnh báo sớm, kịp thời về thiên tai trong cộng đồng dân cư.

- Tham mưu xây dựng Đề án tổng thể di dời các hộ dân đang sinh sống trong khu vực có nguy cơ sạt lở trên địa bàn huyện giai đoạn 2011 - 2015 và định hướng đến năm 2020; trong đó 02 tiểu đề án di dời xã đảo Thạnh An; 64 hộ xã Tam Thôn Hiệp thực hiện trong năm 2012.

- Hàng năm, trước mùa mưa bão, tổ chức kiểm tra hiện trạng công trình phòng, chống lụt, bão, thiên tai, các vị trí sạt lở, các điểm úng ngập... để đề xuất biện pháp phòng tránh, xử lý, khắc phục kịp thời và xây dựng, cập nhật các loại bản đồ phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo phòng, chống lụt, bão, thiên tai.

- Phối hợp Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố hướng dẫn kỹ thuật, chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý, tuần tra, canh gác bảo vệ đê và hộ đê cho lực lượng quản lý đê nhân dân; tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân huyện đầu tư các công cụ, trang thiết bị theo đúng quy định cung cấp cho lực lượng quản lý đê, nhân dân các xã, thị trấn, đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

- Căn cứ tình hình thực tế, tổng hợp nghiên cứu các kiến thức khoa học về phòng chống, giảm nhẹ thiên tai thuộc lĩnh vực xây dựng, đặc biệt về nhà ở, tham mưu đề xuất các giải pháp về cấp phép xây dựng cho các dự án, cơ quan nhà nước, hộ dân, nhằm giảm thiệt hại thấp nhất về tính mạng và tài sản của nhà nước, nhân dân trên địa bàn các xã, thị trấn.

- Trước mùa mưa bão, chủ trì tổ chức hướng dẫn kỹ thuật công tác chằng chống nhà cửa cho các xã, thị trấn; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng phương án chằng chống nhà cửa cho các hộ dân, các cơ quan, công trình trên toàn huyện.

#### 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

- Hoàn chỉnh Phương án ứng phó, khắc phục hậu quả động đất, sóng thần trên địa bàn huyện và Phương án ứng phó sự cố tràn dầu trên địa bàn huyện, trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành; đồng thời, chủ trì thực hiện nhiệm vụ ứng phó khắc phục kịp thời, bảo vệ môi trường trong trường hợp xảy ra các sự cố tràn dầu trên sông, biển.

- Phổ biến, tuyên truyền sâu rộng đến cộng đồng khu dân cư các tình huống và biện pháp ứng phó khi xảy ra động đất, sóng thần.

#### 7. Phòng Kinh tế:

- Khẩn trương xây dựng phương án đảm bảo lương thực, thực phẩm, nhiên liệu phục vụ cho công tác phòng chống ứng phó, khắc phục hậu quả do thiên tai, thảm họa gây ra trên địa bàn huyện. Ngoài ra có kế hoạch bình ổn thị trường, cung ứng phục vụ cho công tác trước và sau thiên tai.

- Thường xuyên phối hợp Trạm Bảo vệ nguồn lợi thủy sản và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tăng cường kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc trang bị các thiết bị thông tin liên lạc, phao cứu sinh, phương tiện, trang thiết bị đảm bảo an toàn cho tàu cá và ngư dân hoạt động trên biển. Nắm số lượng tàu cá và thuyền viên đang hoạt động trên biển (đặc biệt là tàu cá đánh bắt xa bờ).

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện kế hoạch đảm bảo sản xuất nông nghiệp, trong đó cần chú ý đến biến đổi khí hậu (thời tiết bất thường, xâm nhập mặn...) để khuyến cáo, hướng dẫn bà con thực hiện, nhằm giảm rủi ro thiệt hại trong sản xuất nông nghiệp.

#### 8. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- Tổ chức cân đối ngân sách, ưu tiên bố trí vốn cho các công trình phòng, chống

thiên tai năm 2012 và xây dựng kế hoạch đảm bảo kinh phí phục vụ công tác phòng, chống úng phò, khắc phục hậu quả trước và sau bão.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân các xã, thị trấn đảm bảo kịp thời và có hiệu quả.

- Quản lý việc thu, nộp Quỹ Phòng chống lụt bão trên địa bàn huyện. Hoàn thành thanh quyết toán kinh phí tạm ứng từ nguồn Quỹ Phòng chống lụt bão thành phố để đầu tư công trình, mua sắm trang thiết bị, phương tiện còn tồn đọng qua các năm.

#### **9. Phòng Văn hóa - Thông tin:**

- Có trách nhiệm thông báo, khuyến cáo, yêu cầu các doanh nghiệp quảng cáo thực hiện chằng chống, gia cố các panô, biển quảng cáo đúng kỹ thuật do ngành xây dựng quy định nhằm đảm bảo an toàn khi có bão, lốc xoáy, giông gió.

- Xây dựng và triển khai các nội dung tuyên truyền nội dung về công tác phòng, chống và giảm nhẹ thiên tai tại cộng đồng.

#### **10. Phòng Giáo dục và Đào tạo:**

- Chủ trì cùng Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện, phối hợp Sở giáo dục và đào tạo thành phố, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đề xuất thành phố có chủ trương biên soạn tài liệu và đưa nội dung phòng, chống, giảm nhẹ thiên tai lồng ghép để giảng dạy thí điểm ở một số trường tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

#### **11. Phòng Y tế, Trung tâm Y tế dự phòng huyện, Bệnh viện Cần Giờ:**

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, phương tiện, vật tư, trang thiết bị cần thiết, lực lượng y tế đáp ứng nhu cầu cứu thương, phòng ngừa dịch bệnh và khắc phục hậu quả về sức khỏe, môi trường sau thiên tai, tai nạn, thảm họa đảm bảo điều kiện sinh hoạt cho nhân dân.

#### **12. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện:**

Có kế hoạch thực hiện tốt công tác đảm bảo chăm lo sức khỏe và đời sống cho nhân dân; đồng thời vận động, tuyên truyền để người dân hiểu, chấp hành sơ tán, di dời khi có thiên tai, tai nạn, thảm họa.

#### **13. Công an huyện:**

- Ngay từ đầu năm, xây dựng kế hoạch, phương án triển khai các lực lượng và phối hợp với các ban - ngành, đoàn thể cùng nhân dân bảo vệ an ninh chính trị, trật tự



an toàn xã hội, các công trình trọng điểm, tài sản của nhân dân, nhà nước và doanh nghiệp, ngăn ngừa, trấn áp các đối tượng xấu lợi dụng khi xảy ra thiên tai, tai nạn, thảm họa để trộm cắp, cướp giật. Tổ chức giải tỏa ùn tắc, phân luồng giao thông để đảm bảo giao thông thông suốt trong tình huống xảy ra sự cố cầu, đường, có cây xanh, cột đèn chiếu sáng công cộng ngã đổ.

- Huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để tham gia công tác tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, khắc phục hậu quả và sơ tán, di dời dân khỏi những nơi nguy hiểm.

#### **14. Ban Chỉ huy Quân sự huyện:**

- Xây dựng kế hoạch tìm kiếm cứu nạn, cứu sập khi lụt, bão, động đất, sóng thần, thiên tai, tai nạn, thảm họa xảy ra trên địa bàn huyện; trực tiếp chỉ huy, điều hành lực lượng, phương tiện, trang thiết bị, điều hành phối hợp với các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang và các đơn vị chuyên trách, bán chuyên trách tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, cứu sập trên địa bàn huyện.

- Xây dựng kế hoạch, phương án huy động lực lượng, vật tư, phương tiện cho hoạt động tìm kiếm cứu nạn; huấn luyện và thực hành diễn tập cho lực lượng trực làm nhiệm vụ tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, cứu sập trên địa bàn huyện.

- Xây dựng kế hoạch chỉ huy tổ chức di dời dân từ xã đảo Thanh An về thị trấn Cần Thạnh tập kết các địa điểm an toàn khi có lệnh cấp trên.

#### **15. Phòng Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy huyện:**

Huy động mọi lực lượng phương tiện chuẩn bị tư thế sẵn sàng 24/24 triển khai thực hiện công tác tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, công tác phòng, chống, ứng phó cháy rừng, cháy nổ kịp thời và có hiệu quả; cùng các đơn vị liên quan thực hiện công tác sơ tán dân khi xảy ra thiên tai, tai nạn, thảm họa; tham gia ứng cứu, khắc phục sự cố tràn dầu trên địa bàn huyện.

#### **16. Các Đoàn Biên phòng:**

- Liên tục, kiểm soát chặt chẽ các tàu thuyền đánh bắt hải sản khi xuất bến; cập nhật đầy đủ thông tin về người, tàu thuyền, ngư trường hoạt động khai thác. Kiên quyết không cho xuất bến đối với tàu thuyền hết hạn đăng kiểm, tàu thuyền không trang bị đầy đủ các thiết bị đảm bảo an toàn theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra và có kế hoạch tổ chức tập kết, quản lý sử dụng các phương tiện, trang thiết bị để tham gia kịp thời, có hiệu quả công tác tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ khi xảy ra thiên tai, tai nạn, thảm họa trong lĩnh vực phụ trách.

**17. Trạm Bảo vệ nguồn lợi thủy sản:**

Kiểm tra đăng ký, đăng kiểm tàu cá theo quy định. Nắm chắc số lượng tàu cá và thuyền viên đang hoạt động trên biển (đặc biệt là tàu cá đánh bắt xa bờ) để kịp thời hướng dẫn di chuyển phòng, tránh thiên tai đến các khu vực neo đậu đảm bảo an toàn. Bố trí phương tiện, lực lượng sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi được điều động.

**18. Điện lực Cần Giờ:**

- Kiểm tra, bảo vệ hệ thống truyền tải, thiết bị điện, trạm biến thế, công trình điện lực; đồng thời, xử lý khắc phục nhanh chóng sự cố đường dây tải điện bị hư hỏng, đảm bảo cung cấp điện ổn định, liên tục và an toàn, công việc phải hoàn thành trước mùa mưa bão.

- Chuẩn bị máy phát điện dự phòng để đảm bảo nguồn điện khi địa bàn huyện bị ảnh hưởng của thiên tai, tai nạn, thảm họa.

**19. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:**

- Rà soát, hoàn chỉnh các Phương án phòng, chống, ứng phó thiên tai và tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn. Tính toán chi tiết việc huy động lực lượng, phương tiện cơ giới để di dời dân nhanh chóng, an toàn đến nơi trú ẩn an toàn khi xảy ra thiên tai, tai nạn, thảm họa. Đồng thời, phối hợp, hiệp đồng với chủ các phương tiện cơ giới trên địa bàn để kịp thời huy động, trưng dụng khi cần thiết. Tại các địa điểm tạm cư phải được tổ chức chu đáo, chuẩn bị đầy đủ lương thực, thực phẩm, nước uống, điều kiện sinh hoạt, đảm bảo môi trường, vệ sinh cho người dân.

- Tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm các trường hợp xây dựng lấn chiếm sông, kênh, rạch gây sạt lở, làm tắc nghẽn dòng chảy, hướng thoát nước tự nhiên trên địa bàn quản lý (kể cả công trình tạm). Khẩn trương triển khai lực lượng quản lý đê nhân dân tại các xã, thị trấn để phát huy vai trò, trách nhiệm cộng đồng tại chỗ trong việc tổ chức phòng, chống, ứng phó thiên tai.

- Tổ chức, phân công, kiểm tra và đôn đốc việc triển khai thực hiện thu, nộp Quỹ Phòng chống lụt bão đối với các doanh nghiệp trên địa bàn các xã, thị trấn.

- Tổ chức rà soát, thống kê các hộ dân đang sinh sống trong khu vực ven sông, ven biển, có nguy cơ sạt lở đề xuất di dời khẩn cấp. Đồng thời, rà soát các vị trí xung yếu, khu vực sạt lở, báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân huyện.

**20. Đài Truyền thanh huyện:** cung cấp thông tin, cảnh báo, dự báo tình hình diễn biến thời tiết, thiên tai một cách nhanh chóng, kịp thời, chính xác; tăng thời lượng

phát sóng các chương trình tuyên truyền biện pháp phòng ngừa thiên tai, tai nạn, thảm họa để người dân biết và chủ động phòng tránh.

**21.** Các đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức trực ban nghiêm túc, đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo, đặc biệt là khi có thiên tai, tai nạn, thảm họa xảy ra và trong những ngày nghỉ, ngày lễ theo Quyết định số 36/QĐ-PCLB ngày 03 tháng 10 năm 2011 của Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện về phân công nhiệm vụ công tác trực ban phòng, chống lụt, bão, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn huyện.

**22.** Các thành viên Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn huyện thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ công tác phòng, chống, ứng phó thiên tai, tai nạn, thảm họa; Bố trí cán bộ công chức trực tiếp xuống địa bàn để kiểm tra, đôn đốc các xã, thị trấn thực hiện công tác phòng, chống, ứng phó khi xảy ra thiên tai, tai nạn, thảm họa đã được phân công theo Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị, các thành viên Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão - Tìm kiếm cứu nạn huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

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

**Lê Văn Thơm**

**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: 3556/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH**

**Về phân cấp thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên,  
nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung  
đối với cán bộ, công chức, viên chức cho các đơn vị thuộc thành phố**

**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 Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 443/TTr-SNV ngày 27 tháng 6 năm 2012,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay phân cấp thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên,

nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức như sau:

### 1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với:

- Cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương (riêng nâng lương trước hạn phải có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ trước khi quyết định).

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý.

- Viên chức Quản lý doanh nghiệp: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Tổng Công ty hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con, Công ty hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con, Giám đốc doanh nghiệp được xếp hạng I.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được xếp hạng I.

### 2. Giám đốc Sở Nội vụ:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với:

- Cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên chính và tương đương (trừ cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm).

- Cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống (trừ cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm và các đơn vị đã được phân cấp cho các sở, quận - huyện nêu tại Khoản 3 Điều 1).

- Cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được xếp hạng I; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hạng II, hạng III (trừ các đơn vị sự nghiệp hạng III đã được phân cấp cho các sở, quận - huyện nêu tại khoản 3 Điều 1).

- Viên chức quản lý doanh nghiệp: Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp được xếp hạng I; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp hạng II, hạng III.

3. Thủ trưởng các đơn vị: Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giao thông vận tải, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Tài

nguyên và Môi trường, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông, Thanh tra Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với:

- Cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các đơn vị hành chính và sự nghiệp trực thuộc) từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống (trừ cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do cấp trên bổ nhiệm), riêng nâng lương trước hạn phải có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ trước khi quyết định.

- Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được xếp hạng III.

**4.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị còn lại và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố:

Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch cán sự và tương đương trở xuống, riêng nâng lương trước hạn phải có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ trước khi quyết định.

**Điều 2.** Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn các đơn vị được phân cấp tại Điều 1 về chuyên môn, nghiệp vụ và thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định của Chính phủ, Bộ, ngành về việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung; hàng năm có sơ kết báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Điều 3.** Việc phân cấp thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2012.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

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

Số: 3393/UBND-CNN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2012

V/v điều chỉnh điểm 3 Chỉ thị số  
07/2012/CT-UBND ngày 25 tháng 02  
năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố

Kính gửi:

- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc;
- Sở Giao thông vận tải; Sở Xây dựng;
- TT Điều hành chương trình chống ngập nước TP.

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 2093/TNMT-QLSDD ngày 16 tháng 4 năm 2012 về việc thực hiện Kế hoạch theo Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Chương trình giảm ngập nước giai đoạn 2011 - 2015; ý kiến của Trung tâm Điều hành chương trình chống ngập nước thành phố tại Công văn số 429/TTCNN-VP ngày 04 tháng 5 năm 2012; Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Chấp thuận điều chỉnh điểm 3 Chỉ thị số 07/2012/CT-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện Kế hoạch theo Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Chương trình giảm ngập nước giai đoạn 2011 - 2015, với nội dung: *Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Quy hoạch-Kiến trúc cùng chủ trì phối hợp với các sở, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các quận- huyện tổ chức thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng quy hoạch, hiệu quả quản lý quy hoạch, xây dựng trên địa bàn thành phố theo Kế hoạch chi tiết thực hiện Chương trình giảm ngập nước giai đoạn 2011 - 2015 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố.*

2. Các nội dung còn lại giữ nguyên theo Chỉ thị số 07/2012/CT-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**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: 3639/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2012*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực  
phi nông nghiệp trên địa bàn thành phố đến năm 2020”**

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

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

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 491/QĐ-TTg ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2010 - 2020;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 12 tháng 7 năm 2011, Hội nghị lần thứ 5 của Thành ủy khóa IX;

Căn cứ Quyết định số 10/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy về nông nghiệp, nông dân, nông thôn theo Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa X;

Căn cứ Quyết định số 5930/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt “Quy hoạch sản xuất nông nghiệp phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020 và tầm nhìn đến năm 2025”;

Căn cứ Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Chương trình chuyển dịch cơ cấu nông nghiệp theo hướng nông nghiệp đô thị trên địa bàn thành phố giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Chương trình mục tiêu xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2010 - 2020;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 5293/LĐTBXH-DN ngày 31 tháng 5 năm 2012 về việc phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp trên địa bàn thành phố đến 2020”,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020”.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các Sở - ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, các cơ quan, đơn vị, các cơ sở đào tạo, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố triển khai thực hiện Đề án này; tập trung nghiên cứu đề xuất giải pháp, chính sách dạy các nghề phục vụ sản xuất phi nông nghiệp nhằm nâng cao chất lượng lao động nông nghiệp, góp phần chuyển dịch cơ cấu lao động và cơ cấu kinh tế trong quá trình xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn.

- Ủy ban nhân dân các huyện: xây dựng kế hoạch thực hiện Đề án hàng năm; phối hợp, huy động các cơ sở đào tạo trên địa bàn có đủ điều kiện dạy nghề cho lao động nông thôn theo chính sách của Đề án này; chỉ đạo các cơ quan tuyên truyền của huyện có chuyên mục tuyên truyền về đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp.

- Hàng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các huyện và Sở, ngành liên quan cân đối, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ kế hoạch vốn đầu tư, dự toán chi ngân

sách đảm bảo tiến độ đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp tại các xã xây dựng nông thôn mới trên địa bàn thành phố giai đoạn 2012 - 2015 và 2016 - 2020.

**Điều 3.** Các chính sách quy định trong Đề án này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với sự biến động của giá cả và biến động kinh tế - xã hội hàng năm và từng thời kỳ, do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ngành liên quan, cơ quan đoàn thể thành phố, các trường dạy nghề, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Minh Trí**

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

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

## **ĐỀ ÁN**

**Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp  
tại các xã xây dựng nông thôn mới trên địa bàn thành phố đến năm 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3639/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ CỦA ĐỀ ÁN:**

#### **1. Sự cần thiết:**

Thành phố Hồ Chí Minh là trung tâm về nhiều mặt của cả nước, kinh tế chuyển dịch theo hướng tăng nhanh tỷ trọng các ngành dịch vụ giá trị gia tăng cao, các ngành công nghiệp hàm lượng công nghệ cao, đặt ra nhu cầu lao động được đào tạo ngày càng chất lượng hơn.

Do chuyển dịch cơ cấu kinh tế, vùng nông thôn cũng đang phát triển đô thị hóa với tốc độ lớn, tỷ lệ đất nông nghiệp thu hẹp dần, một bộ phận đáng kể lao động nông thôn phải chuyển đổi nghề nghiệp sang khu vực phi nông nghiệp; số còn lại phải thay đổi kỹ thuật sản xuất theo hướng nông nghiệp đô thị và các dịch vụ khác. Do đó lao động nông thôn phải được đào tạo, trong đó tập trung đào tạo nghề để thích ứng với yêu cầu mới trong phát triển kinh tế xã hội của thành phố, nhất là khu vực ngoại thành.

#### **2. Cơ sở pháp lý của đề án**

- Quyết định số 491/2009/QĐ-TTg ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới;

- Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”;

- Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ;

- Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới 2010 - 2020;

- Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 12 tháng 7 năm 2011, Hội nghị lần thứ 5 Thành ủy khóa IX, trong đó nêu chỉ tiêu phấn đấu hoàn thành sớm chương trình xây dựng nông thôn mới tại 58/58 xã giai đoạn 2011 - 2015;

- Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Chương trình mục tiêu xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2010 - 2020;

- Kế hoạch số 1352/KH-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg về dạy nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020;

## **II. THỰC TRẠNG DẠY NGHỀ CHO LAO ĐỘNG NÔNG THÔN:**

Tình hình kinh tế xã hội khu vực nông thôn tại Thành phố Hồ Chí Minh trong những năm qua được cải thiện đáng kể; nhiều vùng đã đô thị hóa nhanh; lao động nông thôn nhất là thanh niên có nhiều điều kiện và khả năng tiếp cận yêu cầu phát triển của thành phố; người lao động chủ động hơn trong học văn hóa, học nghề; không chỉ học nghề tại địa phương mà còn tìm đến các cơ sở dạy nghề lớn tại trung tâm thành phố để theo học. Hiện có 20 trường và trung tâm tham gia đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố, trong đó 05 trung tâm dạy nghề và 02 trường trung cấp nghề trên địa bàn là đơn vị chủ lực trong việc thực hiện dạy nghề cho lao động nông thôn. Các đơn vị khác cùng tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn: Trường Trung cấp Kỹ thuật Nông nghiệp thành phố, Trung tâm khuyến nông thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được Ban chỉ đạo xây dựng nông thôn mới thành phố chọn là đơn vị dạy nghề chính tại 06 xã nông thôn mới.

### **1. Về phạm vi dạy nghề:**

- Lĩnh vực các nghề cho lao động trực tiếp sản xuất: chăn nuôi; sinh vật cảnh; Cá cảnh - Nuôi trồng thủy sản; Kỹ thuật trồng, chăm sóc hoa lan, cây cảnh; trồng rau sạch; làm muối; ...

- Lĩnh vực các nghề dịch vụ cho sản xuất nông nghiệp: Thú y; Bảo vệ thực vật; Giống và vật tư nông nghiệp; Khuyến nông, lâm, ngư; Chế biến bảo quản nông, lâm, thủy sản; Quản lý vận hành và khai thác công trình thủy lợi; Nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; Quản lý sản xuất nông nghiệp; Tín dụng nông thôn.

- Dạy nghề phi nông nghiệp (phục vụ cho các vùng có tốc độ đô thị hóa cao): Cơ điện nông thôn, kế toán, kinh tế kỹ thuật và các nghề phục vụ nhu cầu phát triển sản xuất kinh doanh địa phương như: Sửa chữa ô tô, Lái xe, Điện công nghiệp - dân dụng, Điện lạnh, May công nghiệp, Thẩm mỹ...

## **2. Kết quả đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo chính sách của Quyết định 1956/QĐ-TTg và chương trình xây dựng nông thôn mới:**

- Năm 2010 và năm 2011: Tổng số: 11.565 người, tỷ lệ có việc làm sau đào tạo là 52 %.

- Giúp lao động nông thôn cơ hội việc làm và chuyển đổi nghề nghiệp (làm việc tại các doanh nghiệp, cùng nhau tạo việc làm hoặc tự tạo việc làm); thay đổi kỹ thuật và thói quen lao động nông nghiệp, giảm thời gian nông nhàn, tăng hiệu quả sử dụng lao động.

- Các nghề được đào tạo phần lớn đáp ứng nhu cầu sử dụng của người lao động, nhu cầu phát triển của địa phương, của xã hội nên đã tạo thuận lợi cho học viên khi tìm việc làm, nâng cao thu nhập; góp phần giúp địa phương giảm dần số thất nghiệp do không còn đất canh tác, chuyển đổi cơ cấu lao động.

- Sau khi được đào tạo, người lao động đã biết tự xử lý (chăm sóc ban đầu, chọn con giống, thuốc trị bệnh thông thường cho vật nuôi - cây trồng) những vấn đề trong chăn nuôi, trồng trọt; nâng cao nhận thức, hiểu biết, áp dụng được nhiều yếu tố kỹ thuật (giữ ẩm, hạn chế sâu rầy, nâng cao năng suất...).

- Ngoài những thuận lợi và kết quả nêu trên, việc tổ chức dạy nghề cho lao động nông thôn cũng còn những khó khăn nhất định:

+ Tâm lý chưa tích cực học nghề; ý thức học nghề của học viên là lao động nông thôn tại một số địa phương còn hạn chế, còn có tư tưởng ỷ lại vào sự hỗ trợ của nhà nước nên còn xảy ra tình trạng bỏ học giữa chừng.

+ Công tác tuyên truyền, vận động lao động nông thôn tham gia học nghề chưa mạnh và hiệu quả.

+ Công tác tư vấn còn lúng túng trong việc xác định nghề đào tạo. Mặt khác, hoàn cảnh gia đình khó khăn của lao động nông thôn (ban ngày phải đi mưu sinh, nơi ở phân tán hoặc vào thời vụ...) nên không thể tổ chức học tập trung mà phải tổ chức dạy nghề lưu động, dạy trực tiếp tại địa bàn, dạy theo nhu cầu thời gian mà người nông dân có thể học, do đó phần nào hạn chế hiệu quả.

- Trong giai đoạn tiếp theo cần tiếp tục huy động các cơ sở đào tạo tại các địa phương thuộc đối tượng của Đề án để tham gia dạy nghề, bao gồm tổng cộng 71 cơ sở dạy nghề - trong đó có 5 trường Cao đẳng nghề; 6 trường Trung cấp nghề; 20 Trung tâm dạy nghề; 10 trường Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp có dạy nghề - với năng lực đào tạo hàng năm: 4.000 sinh viên cao đẳng nghề, 7.000 học sinh trung cấp nghề, 30.000 học viên sơ cấp nghề và dạy nghề thường xuyên chương trình không chính quy với nhiều ngành nghề.

**Bảng tổng hợp: Lao động nông thôn và số lao động đã qua đào tạo năm 2011.**

(Tính trong độ tuổi lao động: nam: 15-60 tuổi; nữ: 15-55 tuổi)

STT	ĐƠN VỊ	Tổng số lao động (người)	Chia theo số hộ và ngành kinh tế					Tổng số đến 11/2011 (người)	Lao động được đào tạo Tỷ lệ %
			Tổng số (hộ)	Nông Lâm Thủy sản và diêm nghiệp	Công nghiệp và Xây dựng	Thương nghiệp, vận tải, dịch vụ	Nguồn khác		
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>803.727</b>	<b>322.088</b>	<b>32.161</b>	<b>133.560</b>	<b>145.191</b>	<b>11.176</b>	<b>490.273</b>	<b>61,00</b>
1	Củ Chi	209.015	88.069	16.972	33.483	33.221	4.393	151.907	72,68
2	Hóc Môn	218.531	82.758	3.541	32.215	44.224	2.778	130.871	59,89
3	Bình Chánh	286.483	116.935	5.395	57.528	51.825	2.187	166.813	58,23
4	Nhà Bè	52.341	20.248	645	7.985	10.365	1.253	23.918	45,70
5	Cần Giờ	37.357	14.078	5.608	2.349	5.556	565	16.764	44,88

**III. MỤC TIÊU - NHIỆM VỤ - GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Mục tiêu:**

Cùng với dạy nghề trong lĩnh vực nông nghiệp (*bao gồm sản xuất nông nghiệp và dịch vụ phục vụ sản xuất nông nghiệp*) phục vụ chuyên đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi, kỹ thuật sản xuất nhằm mang lại năng suất lao động cao hơn trong lĩnh vực sản xuất nông nghiệp, góp phần giải quyết việc làm, nâng dần đời sống của lao động nông thôn, dạy nghề lao động nông thôn trong lĩnh vực phi nông nghiệp nhằm các mục tiêu:

1.1. Giúp lao động nông thôn trong diện không còn tham gia sản xuất nông

ng nghiệp có được tay nghề căn bản phù hợp với tình hình phát triển ngành nghề tại địa phương trong quá trình chuyển dịch cơ cấu kinh tế, cơ cấu lao động gắn với quá trình đô thị hóa khu vực nông thôn; trên cơ sở đó, người lao động có thể vào làm việc tại các doanh nghiệp (tại địa bàn hoặc vùng lân cận), tự tổ chức việc làm, hợp tác tổ chức việc làm phù hợp với điều kiện và xu hướng phát triển kinh tế xã hội tại địa phương.

1.2. Gắn với chương trình xây dựng xã nông thôn mới, góp phần tạo ra diện mạo mới cho khu vực nông thôn; đạt tỷ lệ lao động qua đào tạo nghề tiêu chí quy định (đến 2015: 70% lao động đang làm việc qua đào tạo; đến 2020: 90% lao động đang làm việc qua đào tạo).

## **2. Định hướng lao động nông thôn chuyển sang lĩnh vực phi nông nghiệp**

Theo số liệu điều tra dân số cập nhật năm 2011, lao động trong độ tuổi (Nam: 15 - 60 tuổi; Nữ: 15 - 55 tuổi): 631.800 người; (trên tổng số 322.000 hộ); lao động qua đào tạo 221.800 người.

Nếu trừ số lao động là nội trợ trong hộ và số không có nhu cầu, điều kiện học nghề (sức khỏe, lao động phổ thông không cần qua đào tạo,...) khoảng 107.000 người (ước 1/3 số hộ), số lao động thực khoảng 524.800 người (Số cố định tại thời điểm lập đề án) thì mục tiêu 70% lao động đang làm việc được qua đào tạo vào năm 2015 tương ứng 367.300 người. Do đó cần đào tạo thêm 145.500 người lao động, trong đó, lĩnh vực nông nghiệp: 21.000 người và phi nông nghiệp: 124.500 người (trong 4 năm 2012 - 2015).

Trừ số lao động 15 - 19 tuổi đi học phổ thông (khoảng 10%), bình quân mỗi năm cần đào tạo khoảng **28.000 lao động lĩnh vực phi nông nghiệp**.

Đến năm 2020, để tỷ lệ lao động đang làm việc được qua đào tạo đạt 90%, từ 2016 - 2020 mỗi năm phải đào tạo thêm khoảng 20.000 lao động.

## **3. Nội dung - Nhiệm vụ:**

### **3.1. Đối tượng:**

Lao động nông thôn trong độ tuổi lao động: Nam từ 15 - 60 tuổi, Nữ từ 15 - 55 tuổi (tính đến năm tổ chức dạy nghề) có nhu cầu học nghề và tìm việc làm, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với nghề cần học; ưu tiên quan tâm người diện chính sách ưu đãi. Trong đó cần tập trung:

- Số lao động từ 16-35 tuổi không học tiếp hoặc không còn học phổ thông (đây là số lao động còn điều kiện chuyển sang lĩnh vực phi nông nghiệp: công nghiệp, thương mại, dịch vụ).



- Số lao động còn lại (nếu không sản xuất nông nghiệp) nên theo hướng tiểu, thủ công nghiệp để có thể tự tổ chức hoặc hợp tác tổ chức việc làm theo hoàn cảnh và điều kiện sống tại địa bàn.

### **3.2. Địa bàn áp dụng:**

- Tại 05 huyện: Củ Chi, Hóc Môn, Bình Chánh, Nhà Bè và Cần Giờ (Gồm 58 xã, thị trấn). Trong đó chọn huyện Nhà Bè làm điểm.

- Xã điểm: Xã đang thực hiện thí điểm xây dựng nông thôn mới: xã Tân Thông Hội, xã Thái Mỹ (huyện Củ Chi); xã Nhơn Đức (huyện Nhà Bè); xã Tân Nhựt (huyện Bình Chánh); xã Xuân Thới Thượng (huyện Hóc Môn); xã Lý Nhơn (huyện Cần Giờ).

### **3.3. Trình độ đào tạo:**

- Đối với lao động đủ trình độ văn hóa theo yêu cầu và còn điều kiện học tại trường chính quy, khuyến khích học các trình độ: cao đẳng nghề, trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp.

- Đối với lao động khác: khuyến khích học trình độ sơ cấp nghề, dạy nghề thường xuyên (chương trình không chính quy); chuyển giao công nghệ, hướng dẫn kỹ thuật ngắn ngày.

### **3.4. Nghề đào tạo:**

- Hướng theo nhu cầu doanh nghiệp tại địa phương, khu vực lân cận.

- Các nghề tiểu thủ công nghiệp, dịch vụ truyền thống, các nghề có cơ hội phát triển tại địa phương.

### **3.5. Đơn vị đào tạo:**

- Trường nghề chính quy tại địa bàn và hệ thống trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp của thành phố: Đối với lao động còn điều kiện theo học trường chính quy.

- Trung tâm dạy nghề và các cơ sở dạy nghề tại địa bàn: Đối với lao động không có điều kiện theo học chương trình chính quy.

- Các đơn vị có chuyên môn khác, đang hoạt động hợp pháp, phù hợp với nhu cầu học nghề của người lao động.

### **3.6. Phương thức đào tạo:**

a) *Tập trung:*

Đối với đào tạo chính quy trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp và một số nghề trình độ sơ cấp nghề.

*b) Vừa làm, vừa học:*

Dạy nghề thường xuyên không chính quy: Đối với các nghề trình độ sơ cấp có yêu cầu kỹ thuật không quá cao, có thể phân phối thời gian học linh động nhưng vẫn bảo đảm nội dung đào tạo; các nghề dạy theo chương trình dạy nghề thường xuyên chương trình không chính quy; các hình thức chuyển giao công nghệ, hướng dẫn kỹ thuật tại nơi sản xuất. Thời gian và địa điểm học được sắp xếp linh hoạt theo điều kiện người học nhưng phải bảo đảm kết quả đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn.

#### **4. Giải pháp chủ yếu:**

4.1. Nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành, xã hội, của cán bộ các cấp, nhất là cấp xã và người lao động về vai trò của đào tạo nghề đối với việc tạo việc làm, tăng thu nhập và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực nông thôn.

4.2. Tăng cường công tác tuyên truyền: Thông qua các phương tiện thông tin đại chúng; qua sinh hoạt các đoàn thể, các buổi họp tổ nhân dân, tổ dân phố; qua tư vấn của đơn vị dạy nghề; in và phát hành tài liệu tuyên truyền phù hợp với người lao động.

4.3. Phát triển mạng lưới cơ sở đào tạo, trong đó làm tốt nhiệm vụ nâng số lượng và chất lượng cơ sở vật chất, thiết bị và hiệu quả đào tạo các trường, trung tâm dạy nghề ở các huyện; Huy động các cơ sở giáo dục đào tạo; các viện nghiên cứu; trung tâm học tập cộng đồng; trung tâm khuyến nông, lâm, ngư; trang trại; nông trường; lâm trường; doanh nghiệp; hợp tác xã và các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ... có đủ điều kiện dạy nghề cho lao động nông thôn được tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn bằng nguồn kinh phí quy định trong Đề án này và được cung cấp chương trình, giáo trình, học liệu và bồi dưỡng giáo viên dạy nghề. Ngoài ra, tận dụng các chương trình hỗ trợ của các đoàn thể để tăng cường đào tạo nghề theo đối tượng của đoàn thể.

4.4. Tổ chức các lớp học phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện của người lao động.

Các cơ sở đào tạo chủ động phối hợp với huyện, xã, thị trấn, các đoàn thể tổ chức giới thiệu chương trình, khóa học và chiêu sinh tại ấp, tổ nhân dân. Phối hợp các doanh nghiệp để thông tin về nhu cầu tuyển dụng; trên cơ sở đó chiêu sinh đào tạo và cung ứng lao động cho doanh nghiệp.

4.5. Xây dựng các phương thức đào tạo phù hợp và đổi mới phương pháp đào tạo:

- Các cơ sở đào tạo có kế hoạch và thường xuyên tiếp cận yêu cầu về kỹ năng, tay nghề kỹ thuật của thực tế sản xuất dịch vụ để rà soát, điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo, làm cho kết quả đào tạo ngày càng thích ứng với thực tế;

- Xây dựng chương trình dạy nghề theo phương pháp phân tích nghề; dựa trên tiêu chuẩn kỹ năng nghề và chương trình khung, dạy nghề theo mô đun; đặc biệt coi trọng thực hành.

- Thông qua tạo lập mối liên kết thường xuyên giữa cơ sở đào tạo với các doanh nghiệp trên tinh thần hợp tác phát triển, đôi bên cùng có lợi, gắn chương trình đào tạo với thực tế phát triển kỹ thuật công nghệ của sản xuất kinh doanh; khai thác năng lực về thiết bị kỹ thuật, quy trình công nghệ của doanh nghiệp để nâng cao khả năng tương thích giữa đào tạo và sử dụng tay nghề. Tăng cường thời gian đi thực tế, thực tập tại doanh nghiệp;

- Đa dạng phương thức đào tạo: Ngoài hình thức đào tạo tập trung theo kế hoạch (Đào tạo tại trường theo chương trình chính quy) cần phát triển nhiều hình thức đào tạo:

+ Đào tạo tại chức đối với công nhân, người lao động đang làm việc, muốn nâng cao tay nghề, muốn học thêm nghề hoặc nâng cao khả năng nghề nghiệp, chuyển giao công nghệ;

+ Đào tạo tại xí nghiệp đối với công nhân do xí nghiệp tuyển vào, tổ chức đào tạo và sử dụng;

+ Đào tạo có địa chỉ: Cơ sở đào tạo tuyển sinh đào tạo và cung cấp lao động theo “đơn đặt hàng” (theo yêu cầu và nhu cầu) của các doanh nghiệp. Xem đây là phương thức cơ bản để nâng cao hiệu quả đào tạo;

4.6. Tổ chức ôn luyện, kiểm tra và cấp giấy công nhận tay nghề đối với lao động đã có tay nghề căn bản, có khả năng và đang lao động phù hợp với ngành nghề.

4.7. Phát triển đội ngũ giáo viên, giảng viên và cán bộ quản lý. Trong đó đối với trung tâm dạy nghề, mỗi nghề tối thiểu có 01 giáo viên cơ hữu; mỗi huyện có 01 biên chế chuyên trách về công tác dạy nghề thuộc phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; huy động các nhà khoa học, nghệ nhân, cán bộ kỹ thuật, kỹ sư, người lao động có tay nghề cao tại các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất kinh doanh, các trung tâm

khuyến nông - lâm - ngư, nông dân sản xuất giỏi tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn.

4.8. Phát triển chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề.

4.9. Cải tiến và tăng cường hiệu quả công tác hướng nghiệp trong các trường phổ thông, giúp học sinh định hướng và chọn lựa con đường học tiếp phù hợp với khả năng, điều kiện, hoàn cảnh gia đình và bản thân, phù hợp nhu cầu xã hội.

4.10. Tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện Đề án hàng năm, giữa kỳ và cuối kỳ.

## **5. Chính sách:**

### *5.1. Về chính sách đối với người học:*

a) Chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp và dạy nghề thường xuyên dưới 3 tháng:

- Mức hỗ trợ từ 2 triệu, 2,5 triệu và 3 triệu đồng/người/khóa học tùy theo nhóm đối tượng (Quy định tại Quyết định số 1956/QĐ-TTg).

- Người hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, hộ nghèo, người dân tộc thiểu số, người tàn tật, người bị thu hồi đất canh tác được hỗ trợ thêm tiền ăn 15.000 đồng/ngày thực học và tiền đi lại không quá 200.000 đồng/khóa đối với người học nghề xa nơi cư trú từ 15 km trở lên.

b) Đối với người học nghề trình độ Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp, Sở Lao động Thương binh và Xã hội phối hợp với Sở Tài chính tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố chấp thuận mức hỗ trợ như mức trung bình đối với học nghề sơ cấp (2,5 triệu đồng/người/khóa học).

c) Thực hiện kịp thời chế độ miễn, giảm học phí theo Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ.

d) Đối với lao động tạm trú dài hạn (KT3), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Sở Tài chính nghiên cứu đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố để có chế độ hỗ trợ học phí.

e) Chính sách học nghề nội trú: Bổ sung thêm đối tượng được hưởng chính sách dạy nghề đối với học sinh dân tộc thiểu số nội trú là lao động nông thôn người dân tộc thiểu số thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng,

thuộc hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo học các khóa học trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề.

g) Chính sách tín dụng:

Người học được vay tiền để học theo quy định hiện hành về tín dụng đối với học sinh, sinh viên và nếu làm việc ổn định ở nông thôn sau khi học nghề được ngân sách hỗ trợ 100% lãi suất đối với khoản vay để học nghề.

Sau khi học nghề được vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm để tự tạo việc làm.

h) Những người đã được hỗ trợ học nghề nhưng bị mất việc làm do nguyên nhân khách quan thì Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định tiếp tục hỗ trợ học nghề để chuyển đổi việc làm theo chính sách của Đề án này nhưng tối đa không quá 03 lần.

*5.2. Về chính sách đối với giáo viên, cán bộ quản lý và người dạy nghề*

Giáo viên, cán bộ quản lý dạy nghề thường xuyên phải xuống xã, ấp thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn để dạy nghề với thời gian từ 15 ngày trở lên trong tháng được hưởng phụ cấp lưu động hệ số 0,2 so với mức lương tối thiểu chung.

Ngoài giáo viên dạy nghề theo tiêu chuẩn quy định, huy động thêm người dạy nghề cho lao động nông thôn thuộc nhóm đối tượng: tiến sỹ khoa học, tiến sỹ trong lĩnh vực nông nghiệp, nghệ nhân cấp tỉnh trở lên (được trả tiền công giảng dạy với mức tối thiểu 300.000 đồng/buổi); cán bộ kỹ thuật, kỹ sư, người lao động có tay nghề cao tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh và các trung tâm khuyến nông, lâm, ngư, nông dân sản xuất giỏi (được trả tiền công giảng dạy với mức tối thiểu 25.000 đồng/giờ).

*5.3. Chính sách đối với cơ sở dạy nghề*

Tăng mức hỗ trợ đầu tư cho các trường nghề, trung tâm dạy nghề cấp huyện từ ngân sách Trung ương và thành phố

Tiếp tục hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị dạy nghề cho các trường và trung tâm dạy nghề chưa đáp ứng được yêu cầu về quy mô và chất lượng đào tạo. Nâng cấp Trung tâm dạy nghề huyện thành Trường Trung cấp nghề.

5.4. Các chính sách quy định trong Đề án này sẽ được điều chỉnh theo hướng dẫn của Trung ương để phù hợp với sự biến động của giá cả và biến động kinh tế- xã hội hàng năm và từng thời kỳ.

**6. Kinh phí:** Với chi phí đào tạo trung bình 2,5 triệu đồng/lao động:

Đơn vị tính: tỷ đồng

<b>Giai đoạn</b>	<b>Hỗ trợ dạy nghề (Ngân sách Thành phố)</b>	<b>Tăng cường thiết bị (Hỗ trợ của Trung ương)</b>
2011 - 2015	310	20
2016 - 2020	250	25
Tổng	560	45

## **7. Tổ chức thực hiện :**

### **7.1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:**

Là đơn vị nòng cốt trong triển khai dạy nghề lĩnh vực phi nông nghiệp. Phối hợp cùng các Sở, ngành chức năng và các huyện, chịu trách nhiệm:

- Khai thác dữ liệu điều tra cung cầu lao động, hướng dẫn cập nhật điều tra, khảo sát lao động nông thôn hàng năm để lập kế hoạch thực hiện.

- Thường xuyên cập nhật tình hình về đội ngũ giáo viên, chương trình giảng dạy, cơ sở vật chất, trang thiết bị và ngành nghề đào tạo để có kế hoạch đầu tư nâng cấp cho phù hợp và hiệu quả.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá để đảm bảo hiệu quả của Đề án.

- Đề xuất nguồn đầu tư của Trung ương cho các cơ sở dạy nghề và các chính sách hỗ trợ cho các đối tượng lao động nông thôn cho phù hợp với Đề án của Chính phủ và tình hình thực tiễn của thành phố.

### **7.2. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch định hướng nghề nghiệp cho học sinh bậc trung học cơ sở, trung học phổ thông để học sinh có thái độ đúng đắn trong lựa chọn nghề nghiệp.

- nắm thực lực các trường Trung cấp chuyên nghiệp trên địa bàn các huyện về đội ngũ giáo viên, chương trình giảng dạy, cơ sở vật chất, trang thiết bị và ngành nghề đào tạo để có kế hoạch đầu tư nâng cấp cho phù hợp và hiệu quả.

- Phối hợp cùng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Nội vụ để lựa chọn các đơn vị tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn.

### **7.3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính:**

Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính phối hợp với Sở Lao động - Thương binh

và Xã hội xây dựng kế hoạch kinh phí thực hiện đề án và tham gia xây dựng cơ chế chính sách hỗ trợ người lao động nông thôn, chính sách hỗ trợ các đơn vị ngoài Nhà nước tham gia xã hội hóa lĩnh vực dạy nghề cho lao động nông thôn và hướng dẫn Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện lập dự toán, tiếp nhận và quyết toán kinh phí theo quy định.

#### **7.4. Sở Thông tin và Truyền thông:**

Chủ trì phối hợp cùng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo, định hướng các cơ quan truyền thông tuyên truyền nội dung Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”, giúp các ngành, các cấp và người lao động nông thôn hiểu được chủ trương, chính sách, lợi ích việc học nghề để giải quyết việc làm, ổn định và nâng dần cuộc sống; góp phần phát triển kinh tế - xã hội địa phương, tăng cường trách nhiệm các ngành các cấp trong chỉ đạo, hỗ trợ người dân học nghề; động viên người lao động chủ động, khắc phục khó khăn để học nghề phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện và nhu cầu bản thân.

#### **7.5. Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:**

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để cung cấp thông tin thị trường hàng hóa, hỗ trợ việc tiêu thụ sản phẩm tiểu, thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn cho lao động nông thôn đến cấp xã.

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, đề xuất những chương trình, nội dung kiến thức đào tạo nghề cho lao động nông thôn trong lĩnh vực ngành nghề phi nông nghiệp phù hợp với yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn.

#### **7.6. Hội Nông dân Thành phố:**

Tích cực tham gia cùng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Giáo dục và Đào tạo tuyên truyền phổ biến Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ trong lực lượng cán bộ, hội viên và các hộ nông dân trên địa bàn làm nòng cốt và vận động nông dân tích cực tham gia. Tham gia dạy nghề theo các hình thức phù hợp với đặc điểm chức năng và điều kiện của Hội.

#### **7.7. Ủy ban nhân dân các huyện:**

Tăng cường hoạt động Ban chỉ đạo thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg cấp

huyện để giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện Đề án trên địa bàn.

Bộ trí 01 cán bộ chuyên trách dạy nghề thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện đặc trách theo dõi dạy nghề lao động nông thôn.

Xây dựng kế hoạch triển khai đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn theo Đề án này và hướng dẫn của Ban Chỉ đạo thành phố.

Chủ động điều tra khảo sát cập nhật hàng năm tình hình lao động nông thôn, xây dựng chỉ tiêu đào tạo nghề cho từng giai đoạn phù hợp với tiến trình chuyển dịch cơ cấu kinh tế thành phố.

Rà soát năng lực đào tạo của các cơ sở dạy nghề trên địa bàn quận - huyện để đề xuất nâng cấp mở rộng cơ sở vật chất, ngành nghề đào tạo phù hợp, huy động các cơ sở dạy nghề ngoài công lập đủ năng lực tham gia dạy nghề cho lao động nông thôn - khuyến khích liên kết, hợp tác, giữa các cơ sở dạy nghề để khai thác thiết bị, cơ sở vật chất nhằm tăng hiệu quả đào tạo. Khuyến khích cơ sở dạy nghề ngoài công lập hợp đồng với huyện để tham gia đào tạo những nghề cơ sở này có thế mạnh.

#### **7.8. Các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp**

- Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố, Liên đoàn Lao động Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức xã hội nghề nghiệp; tham gia vào các hoạt động phù hợp của Đề án.

- Thành Đoàn tổ chức lồng ghép các hoạt động tuyên truyền, tư vấn về học nghề và tạo việc làm cho lao động nông thôn trong Đề án này vào các nội dung phù hợp của Đề án “Hỗ trợ thanh niên học nghề và tạo việc làm giai đoạn 2008 - 2015” của Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh - theo Quyết định số 103/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Hỗ trợ thanh niên học nghề và tạo việc làm giai đoạn 2008 - 2015”./.

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

**Lê Minh Trí**



**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: 3920/QĐ-UBND-TP

Quận 6, ngày 16 tháng 7 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc công bố văn bản hết hiệu lực thi hành****CHỦ TỊCH 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 Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII 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 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 75/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND-TP ngày 31 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 6 về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận 6;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Công văn số 158/TP ngày 12 tháng 7 năm 2012,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay công bố 03 văn bản của Ủy ban nhân dân quận 6 (theo Danh mục đính kèm) hết hiệu lực thi hành.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 6, Thủ trưởng các ban ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Ngô Thành Luông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 6**

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

**DANH MỤC VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC**  
**DO ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6 BAN HÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-UBND-TP ngày 16 tháng 7 năm 2012)*

<b>STT (3)</b>	<b>Số, ký hiệu</b>	<b>Ngày ban hành</b>	<b>Trích yếu nội dung</b>	<b>Ngày hết hiệu lực</b>	<b>Lý do hết hiệu lực</b>
<b>Quyết định của Ủy ban nhân dân quận 6</b>					
1	01/2009/QĐ-UBND	08/01/2009	Về việc ban hành kế hoạch thực hiện chương trình hành động phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2009 - 2010	01/01/2011	Văn bản minh thị thời gian hết hiệu lực
2	10/2009/QĐ-UBND	21/4/2009	Về giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội năm 2009	01/01/2010	Văn bản minh thị thời gian hết hiệu lực
3	22/2009/QĐ-UBND	18/12/2009	Về giao chỉ tiêu dự toán thu, chi ngân sách năm 2010	01/01/2011	Văn bản minh thị thời gian hết hiệu lực

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

---

---

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.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

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

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

**Giá: 14.000 đồng**