



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 48

Ngày 01 tháng 10 năm 2012

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

12-9-2012	Quyết định số 41/2012/QĐ-UBND về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 về Quy chế cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	03
-----------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

24-8-2012	Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2.	05
08-9-2012	Chỉ thị số 07/2012/CT-UBND về tăng cường quản lý, đảm bảo cân đối thu chi ngân sách quận trong năm 2012.	22

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

28-8-2012	Chỉ thị số 04/2012/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.	25
-----------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

- | | | |
|-----------|---|----|
| 10-9-2012 | Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND 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 11. | 39 |
|-----------|---|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

- | | | |
|-----------|--|----|
| 12-9-2012 | Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình. | 56 |
|-----------|--|----|

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- | | | |
|-----------|--|----|
| 05-9-2012 | Quyết định số 4589/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh. | 58 |
| 08-9-2012 | Quyết định số 4636/QĐ-UBND điều chỉnh, bổ sung một số điều trong Kế hoạch thực hiện các giải pháp cấp bách bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh trong năm 2012 ban hành kèm theo Quyết định số 187/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố. | 80 |

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: 41/2012/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH**

Về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 về Quy chế cho vay đối với hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 3823/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Xét đề nghị của Quỹ Phát triển nhà ở tại Tờ trình số 522/QPTNO-TD ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố, ý kiến Hội đồng quản lý tại Công văn số 775/QPTNO-HĐQL ngày 20 tháng 8 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điểm a, Khoản 3, Điều 4 của Quy chế cho vay đối với

hộ gia đình, cá nhân xây dựng mới hoặc sửa chữa nhà trọ cho công nhân thuê ban hành theo Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố, như sau:

“3. Lãi suất:

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

*a) Mức lãi suất cho vay được tính bằng **bình quân lãi suất huy động tiết kiệm kỳ hạn dưới 12 tháng trả lãi sau (mức tối đa)** của 4 ngân hàng thương mại trên địa bàn Thành phố là Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh cộng phí quản lý **1,5%/năm**”.*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung không đề cập tại Quyết định này vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục trưởng Cục Thuế Thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Hội đồng quản lý Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố, Giám đốc Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 2**

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

Số: 06/2012/QĐ-UBND

Quận 2, ngày 24 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất,
kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu
xây dựng trên địa bàn quận 2**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

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

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

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BXD ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý đường đô thị;

Căn cứ Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2009 của Chính

phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản, khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về phân định, phân loại chất thải nguy hại; điều kiện hành nghề quản lý chất thải nguy hại; thủ tục lập hồ sơ, đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại, cấp phép hành nghề, mã số quản lý chất thải nguy hại; vận chuyển xuyên biên giới chất thải nguy hại;

Căn cứ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung;

Căn cứ Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định cấp phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác quản lý Nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Văn bản số 1961/UBND-ĐTMT ngày 28 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về kết quả làm việc của Tổ kiểm tra liên ngành hướng dẫn các quận, huyện triển khai việc quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 238/TTr-QLĐT ngày 16 tháng 7 năm 2012 về việc ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2 và Văn bản thẩm định số 367/TP ngày 12 tháng 7 năm 2012 của Phòng Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định khu vực, đường phố,

địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Kinh tế, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chánh Thanh tra Xây dựng, Chi Cục trưởng Chi Cục Thống kê, Chi Cục trưởng Chi Cục Thuế, Đội trưởng Đội Quản lý thị trường 2B, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, Công an quận và tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tất Thành Cang

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 2

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

QUY ĐỊNH

**Khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng,
nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 2)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

Quy định này là cơ sở pháp lý để thống nhất thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2 (gọi tắt là hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng), nhằm mục đích hạn chế những tác hại đến môi trường, đảm bảo trật tự an toàn giao thông, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống cháy, nổ, giữ cảnh quan đô thị, đồng thời bảo vệ lợi ích chính đáng của tổ chức, cá nhân kinh doanh hợp pháp mặt hàng vật liệu xây dựng và người tiêu dùng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng và phạm vi áp dụng

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

Chương II

QUY ĐỊNH KHU VỰC, ĐƯỜNG PHỐ, ĐỊA ĐIỂM SẢN XUẤT, KINH DOANH VẬT LIỆU XÂY DỰNG, NƠI ĐỂ PHẾ THẢI VẬT LIỆU XÂY DỰNG

Điều 3. Địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng

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

2. Không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung đối với các ngành, nghề được quy định tại Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh sách các ngành, nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

3. Các tổ chức, cá nhân sản xuất thuộc danh mục ngành nghề nêu trên đang hoạt động trong khu dân cư tập trung phải thực hiện di dời hoặc chuyển đổi ngành nghề đúng thời hạn theo Điều 8 của Quy định này. Trong thời gian chưa di dời, các tổ chức, cá nhân đang hoạt động phải nghiêm chỉnh chấp hành các tiêu chuẩn quy định về bảo vệ môi trường.

Điều 4. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng

1. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng bao gồm trạm tiếp nhận, kho, bãi tồn trữ, bến thủy bốc dỡ, trung tâm, siêu thị, chợ, cửa hàng buôn bán, cửa hàng giới thiệu sản phẩm. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng là nơi hoạt động giao dịch, mua bán hàng hóa vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân.

2. Việc bày bán vật liệu xây dựng phải phù hợp với quy định khu vực, đường phố được phép kinh doanh vật liệu xây dựng của quận 2; Đảm bảo các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, đảm bảo cảnh quan, trật tự an toàn giao thông, không xâm phạm chỉ giới giao thông, không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường; Đảm bảo hành lang bảo vệ đê, hành lang bảo vệ công trình đường bộ, đường sông và hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp, khu vực di tích lịch sử văn hóa, khu vực danh lam thắng cảnh; phải có trang thiết bị phòng, chống cháy, nổ và tuân theo quy định của cơ quan chuyên ngành phòng cháy, chữa cháy.

3. Các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về địa điểm và điều kiện sản xuất, kinh doanh (Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006, Nghị định số 124/2007/NĐ-CP, Thông tư số 11/2007/TT-BXD và các quy định pháp luật khác có liên quan).

4. Việc bày bán, kinh doanh các loại hình vật liệu xây dựng chỉ được thực hiện tại các tuyến đường được quy định cụ thể theo Phụ lục 1, đính kèm Quy định này.

Điều 5. Nơi để phế thải vật liệu xây dựng

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

2. Đối với chất thải rắn xây dựng như: Đất đá, chất thải rắn từ vật liệu xây dựng (gạch, ngói, vữa, bê tông, vật liệu kết dính quá hạn sử dụng...); chủ nguồn thải có trách nhiệm thu gom, phân loại chất thải rắn tại nguồn, ký hợp đồng vận chuyển, xử lý chất thải rắn theo quy định tại Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

3. Đối với chất thải nguy hại nằm trong danh mục chất thải nguy hại, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh phải lập hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quy định chất thải nguy hại.

4. Phế thải vật liệu xây dựng không được lưu giữ trên địa bàn quận; tổ chức, cá nhân phải tự tổ chức vận chuyển phế thải vật liệu xây dựng đến địa điểm quy định của Thành phố.

Chương III**KIỂM TRA, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 6. Kiểm tra, thanh tra**

1. Định kỳ 06 tháng, năm, đơn vị có chức năng tổ chức kiểm tra hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng. Kiểm tra đột xuất khi có đơn khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh từ các phương tiện thông tin đại chúng.

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

3. Tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 2 phải chấp hành việc kiểm tra, thanh tra của Ủy ban nhân dân quận 2 và các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành theo Quy định này.

Điều 7. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động lĩnh vực vật

liệu xây dựng bị xử phạt theo tính chất, mức độ vi phạm, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài việc áp dụng các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định, tên tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính, nội dung vi phạm, hình thức xử phạt được công bố trên Trang tin báo điện tử (Website) của Ủy ban nhân dân quận 2 và Sở Xây dựng.

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

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Xử lý chuyển tiếp

1. Các tổ chức, cá nhân đang kinh doanh vật liệu xây dựng có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại các khu vực, đường phố, địa điểm thuộc Phụ lục 1 phải chuyển đổi hình thức kinh doanh, bổ sung điều kiện kinh doanh hoặc di dời đến các khu vực, đường phố, địa điểm được phép kinh doanh theo Quy định này.

2. Các tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng không có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và không phù hợp với Quy định này phải chấm dứt hoạt động sản xuất, kinh doanh; di dời đến địa điểm phù hợp và lập thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định.

3. Các tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh kể từ ngày ban hành quy định này trên các tuyến đường đã công bố quy hoạch lộ giới, phải chấp hành chủ trương di dời giải tỏa khi Nhà nước thực hiện quy hoạch và không được hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh theo quy định.

4. Thời gian chuyển đổi hoặc di dời trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày quyết định này có hiệu lực.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị

1. Phòng Quản lý đô thị:

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận kịp thời chỉnh sửa, bổ sung các nội dung nhằm khắc phục những điểm bất cập, thiếu sót trong quá trình áp dụng Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận.

Phối hợp phòng Kinh tế cung cấp thông tin báo cáo định kỳ 06 tháng (ngày 10 tháng 6), hàng năm (ngày 10 tháng 12) cho Sở Xây dựng và đột xuất về tình hình gia công, chế biến, sản xuất, kinh doanh và chuyển đổi hình thức kinh doanh (nếu cần) vật liệu xây dựng của tổ chức, cá nhân trên địa bàn quận.

2. Phòng Kinh tế:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp mới, thay đổi bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vật liệu xây dựng cho các hộ kinh doanh có yêu cầu nhưng phải phù hợp với Điều 4, Điều 5 Quy định này.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết những trường hợp đặc biệt, gặp khó khăn trong việc di dời, chuyển đổi địa điểm kinh doanh không kịp thời hạn.

3. Phòng Tài nguyên Môi trường:

Phối hợp với các ban, ngành liên quan kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về lĩnh vực vệ sinh môi trường các địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận, tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý các trường hợp không đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định.

4. Thanh tra Xây dựng quận:

Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan kiểm tra các tổ chức, cá nhân đang hoạt động sản xuất (gia công, chế biến), kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận, tham mưu Ủy ban nhân dân quận 2 ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, đề nghị chuyển đổi di dời các địa điểm sản xuất này trong thời hạn theo quy định.

5. Đội quản lý thị trường 2B:

Thực hiện quản lý, kiểm tra điều kiện hoạt động của các đơn vị, cá nhân kinh doanh trong lĩnh vực vật liệu xây dựng về chất lượng sản phẩm, hàng hóa, điều kiện khác khi lưu hành trên thị trường.

6. Chi Cục Thuế quận 2:

Quản lý thông tin về cá nhân, doanh nghiệp kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận; phối hợp cung cấp thông tin, số liệu theo yêu cầu phối hợp các phòng ban liên quan.

7. Ủy ban nhân dân 11 phường:

Căn cứ khu vực, tuyến đường quy định tại Phụ lục 1 trên địa bàn phường phối hợp các phòng ban có liên quan để tổ chức công bố rộng rãi, công khai và hướng dẫn việc áp dụng Quy định này.

Thường xuyên kiểm tra các điểm kinh doanh vật liệu xây dựng cho phù hợp với quy hoạch của địa phương, đối với các trường hợp không phù hợp quy hoạch đề nghị các tổ chức, cá nhân có phương án di dời. Đề xuất xử lý các điểm kinh doanh vật liệu xây dựng không có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp lấn chiếm, sử dụng vỉa hè, lòng đường làm nơi kinh doanh.

Thực hiện rà soát, báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn phường theo định kỳ (hoặc khi có yêu cầu) gửi về Phòng Quản lý đô thị để tổng hợp, quản lý theo mẫu báo cáo tại Phụ lục 2.

8. Công an quận 2:

Phối hợp với các ban, ngành liên quan để xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

Điều 10. Tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng

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

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

3. Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân quận 2 về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo biểu mẫu của Tổng Cục Thống kê và Bộ Xây dựng theo mẫu báo cáo tại Phụ lục 3.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Các cơ quan, đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân 11 phường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy định này.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng và các đơn vị liên quan tại Điều 9 phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý đô thị để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung Quy định này và báo cáo Sở Xây dựng.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tất Thành Cang

Phụ lục 1

Danh mục các tuyến đường không được kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng thuộc nhóm a, khoản 1, mục II Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31/7/2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 2)

STT	Tên đường	Đoạn từ	Đến
1	Xa lộ Hà Nội	Cầu Sài Gòn	Cầu Rạch Chiếc
2	Thảo Điền	Xa lộ Hà Nội	Nguyễn Văn Hưởng
3	Quốc Hương	Xa lộ Hà Nội	Đường số 47
4	Nguyễn Văn Hưởng	Thảo Điền	Xuân Thủy
5	Trần Nãi	Xa lộ Hà Nội	Lương Định Của
6	Lương Định Của	Trần Nãi	Nguyễn Thị Định
7	Nguyễn Thị Định	Đại lộ Đông Tây	đường Vành Đai Đông
8	Nguyễn Duy Trinh	Nguyễn Thị Định	Cầu Xây Dựng
9	Lê Văn Thịnh	Nguyễn Duy Trinh	Nguyễn Thị Định
10	Nguyễn Hoàng	Lương Định Của	Xa lộ Hà Nội
11	Các tuyến đường có lộ giới < 12m	Toàn tuyến	

Không hạn chế việc mở cửa hàng giới thiệu sản phẩm, cửa hàng trưng bày trên các tuyến đường nêu trên nếu đảm bảo các quy định tại Khoản 3, 4, 5 Mục II Thông tư số 11/2007/TT-BXD.

Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, Phòng Quản lý đô thị phối hợp Phòng Kinh tế đề xuất Ủy ban nhân dân quận 2 xem xét, xử lý đối với từng trường hợp cụ thể, bổ sung, sửa đổi các danh mục tại Phụ lục 1.

Phụ lục 2
DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐANG HOẠT ĐỘNG
TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG
TỪ NGÀY.....THÁNG..... NĂM ĐẾN NGÀY THÁNG NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 2)

Đơn vị nhận báo cáo: UBND Q2

STT	Tên đơn vị	Địa chỉ hoạt động tại nơi			Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh	Lĩnh vực hoạt động / Hàng hóa - Sản phẩm			Ghi chú
		Khai thác	Sản xuất	Kinh doanh		Khai thác	Sản xuất	Kinh doanh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Cơ sở A	Số 50 đường Nguyễn Văn C		Số 17 đường Nguyễn Văn D	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)	Đá		Đá, Gõ	
2	Công ty B		Số 7 đường Nguyễn Văn A	Số 7 đường Nguyễn Văn A	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)		Gạch men	Gạch men	
3	Doanh nghiệp C	Số 150 đường Nguyễn Văn C		Số 117 đường Nguyễn Văn B	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)	Cát		Cát, Sắt thép các loại	
....									

Ghi chú:

- Tại cột số 7, 8 và 9, đề nghị xác định cụ thể mặt hàng VLXD do tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc kinh doanh, tránh tình trạng nêu chung chung là “kinh doanh VLXD”
- Chữ in nghiêng là những ví dụ minh họa.

Ngày tháng năm 2012
Ủy ban nhân dân phường ...

Phụ lục 3**BÁO CÁO THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ CHỦ YẾU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 2)

STT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện cùng kỳ năm trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Tỷ lệ % thực hiện so cùng kỳ năm trước	Dự kiến kế hoạch kỳ sau	Ghi chú
A	B	C	1	2	3=2/1	4	5
I	Sản lượng Vật liệu xây dựng						
1	Cung cầu xi măng	Triệu tấn					
1.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
1.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu xi măng						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
II	Vật liệu chủ yếu						
2	Cung cầu clinker	Triệu tấn					
2.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
2.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						

	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu clinker						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
3	Cung cầu gạch xây nung	Triệu viên					
3.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
3.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu gạch xây nung						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
4	Cung cầu vật liệu lợp đất sét nung	Triệu m ²					
4.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
4.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu vật liệu lợp đất sét nung						

	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
5	Cung cầu gạch xây không nung	Triệu viên					
5.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
5.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu gạch xây không nung						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
6	Cung cầu vật liệu lợp không nung	Triệu m ²					
6.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
6.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu vật liệu lợp không nung						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
7	Cung cầu gạch lát nền các loại	Triệu m ²					

7.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
7.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu gạch lát nền các loại						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
8	Cung cầu gạch ốp lát	Triệu m ²					
8.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
8.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu gạch ốp lát						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
9	Cung cầu sản phẩm sứ vệ sinh	Nghìn sản phẩm					
9.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						

9.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu sản phẩm sứ vệ sinh						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
10	Cung cầu sản phẩm kính xây dựng	Triệu m ² (QTC)					
10.1	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
10.2	Doanh nghiệp(Địa chỉ.....)						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						
...							
	Tổng sản lượng cung cầu sản phẩm kính xây dựng						
	Sản lượng sản xuất						
	Sản lượng tiêu thụ						

Ghi chú: QTC: Quy tiêu chuẩn

Ngày tháng năm 2012

1/Gạch xây nung: quy đổi về tiêu chuẩn 100x100x200mm

2/Gạch xây không nung: quy đổi về tiêu chuẩn 200x85x85mm

3/Kính xây dựng: các loại kính được quy đổi về loại 5mm

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 2

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

Số: 07/2012/CT-UBND

Quận 2, ngày 08 tháng 9 năm 2012

CHỈ THỊ

Về tăng cường quản lý, đảm bảo cân đối thu chi ngân sách quận trong năm 2012

Hiện nay tình hình kinh tế đang gặp khó khăn, đồng thời thực hiện các chính sách miễn, giảm, giảm các loại thuế theo Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ nên tình hình thu, chi ngân sách của quận trong năm 2012 sẽ bị tác động, ảnh hưởng, khả năng khó đạt chỉ tiêu.

Theo kế hoạch của quận, trong năm 2012 thu ngân sách nhà nước là 1.088,535 tỷ đồng, trong đó ngân sách địa phương là 160,425 tỷ đồng; tuy nhiên ước thực hiện thu ngân sách trong năm 2012 chỉ đạt khoảng 799,6 tỷ đồng (73,46% kế hoạch), trong đó ngân sách địa phương là 117,162 tỷ đồng (73,03% kế hoạch).

Trên cơ sở quán triệt kết luận chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện Nghị quyết số 13/NQ-CP của Chính phủ và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo cân đối thu chi ngân sách trong năm 2012, Ủy ban nhân dân quận chỉ thị Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường tập trung thực hiện:

1. Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 260/KH-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 2 về triển khai thực hiện Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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.

2. Thủ trưởng các đơn vị tập trung chỉ đạo và có phương án tăng thu, tiết kiệm chi tại đơn vị, cụ thể:

2.1. Tiết kiệm chi phải sắp xếp chi theo thứ tự ưu tiên: đảm bảo đủ chi trả, thanh toán cho các khoản về tiền lương và có tính chất lương (*chủ động đề xuất sử dụng kết dư ngân sách quận, phường để chi cho các nội dung thật sự cần thiết như chi cho con*

người, chi đảm bảo an sinh xã hội, an ninh quốc phòng...); chi giải quyết chi đầu tư xây dựng cơ bản các công trình quan trọng (phòng chống lụt bão...), công trình mục tiêu quốc gia; chi kịp thời các khoản chi mang tính thường xuyên để đảm bảo hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; các khoản chi khác phải sắp xếp theo thứ tự ưu tiên. Cắt giảm các nội dung chi như mua sắm tài sản cố định, đầu tư sửa chữa...

Quán triệt đến cán bộ công chức, nhân viên thực hiện việc tiết kiệm chi, nhất là tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm...

2.2. Tăng cường khai thác các nguồn thu như: tập trung rà soát nợ đọng, quản lý chặt nguồn thu để thu đúng, thu đủ, kịp thời các khoản thu phát sinh nhằm tăng thu ngân sách nhà nước; tích cực thực hiện huy động mức hỗ trợ tài chính từ các dự án phát triển nhà ở trên địa bàn quận theo chủ trương chấp thuận của Thành phố. Tập trung chỉ đạo giải quyết cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất để tăng các khoản thu thuế trước bạ nhà, đất và tiền sử dụng đất.

2.3. Xây dựng kế hoạch đảm bảo thu chi của đơn vị gửi Ủy ban nhân dân quận trước ngày 08 tháng 9 năm 2012, đồng thời, Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm cân đối thu chi theo dự toán được giao và theo tỷ lệ điều chỉnh giảm chi của Ủy ban nhân dân quận tại đơn vị mình nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Giao Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung đảm bảo thu chi theo Nghị quyết số 13/NQ-CP của Chính phủ. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung của Chỉ thị này.

- Chủ động kiểm tra, rà soát, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân quận có kiến nghị Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho tạm ứng ngân sách để xử lý thiếu hụt tạm thời đối với những khoản chi cần thiết đảm bảo cho hoạt động của quận.

4. Giao Trưởng Phòng Kinh tế quận tham mưu chính sách hỗ trợ thuế cho doanh nghiệp và tiểu thương hoạt động kinh doanh tại các chợ trên địa bàn quận để đảm bảo duy trì hoạt động kinh doanh.

5. Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận tích cực phối hợp các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch huy động mức hỗ trợ tài chính từ các dự án phát triển nhà ở trên địa bàn quận; kiểm tra việc sử dụng kinh phí phục vụ cho hoạt động công ích phải phù hợp thực tế nhằm giảm các khoản chi, đảm bảo cân đối tài chính năm 2012.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nghiêm nội dung chỉ thị trên để thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách quận năm 2012, góp phần tích cực cùng thành phố hoàn thành các nhiệm vụ kế hoạch năm 2012./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tất Thành Cang

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

Số: 04/2012/CT-UBND

Quận 3, ngày 28 tháng 8 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**

Thực hiện Chỉ thị số 20/2012/CT-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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; trên cơ sở dự báo khả năng thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chủ yếu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội Quận 3 và dự toán thu chi ngân sách năm 2012, mục tiêu và định hướng phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015, Ủy ban nhân dân Quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng - ban - ngành - đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường, Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Quận 3 (Công ty TNHH MTV DVCI Quận 3) tập trung triển khai những yêu cầu và nội dung chủ yếu sau:

A. YÊU CẦU 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

1. Nghiêm túc rà soát đánh giá trung thực, khách quan tình hình triển khai thực hiện các Nghị quyết Chính phủ, chỉ đạo của Thành phố, Nghị quyết Hội nghị lần thứ 10 và lần thứ 11 Ban Chấp hành Đảng bộ Quận 3 - Khóa X; chú trọng đánh giá tình hình triển khai và thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Quận 3 năm 2012, Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận về giao chỉ tiêu nhiệm vụ năm 2012, Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng và ngân sách Quận năm 2012 ban hành kèm theo Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban nhân dân

Quận, Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 11/NQ-CP của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu tập trung kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô, đảm bảo an sinh xã hội và 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. So sánh kết quả đạt được trong năm 2012 với nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch được giao. 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 năm 2013.

2. Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách 6 tháng đầu năm, dự ước cả năm 2012, đối chiếu với các chỉ tiêu chủ yếu của kế hoạch 5 năm 2011 - 2015, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp xác định mục tiêu và nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2013 của từng đơn vị, cụ thể:

- Bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ Quận lần thứ X và kế hoạch phân kỳ thực hiện giai đoạn 2011 - 2015.

- Chủ động liên hệ, tiếp nhận những thông tin về chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2013 do Sở, ngành cấp trên chỉ đạo.

- Xây dựng dự toán ngân sách năm 2013 phải gắn với mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2013 và phù hợp với kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015; đáp ứng đúng chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

3. 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 phải dựa trên sự góp ý của các đơn vị, đảm bảo tính đồng bộ, hệ thống và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị và các ngành; đảm bảo công khai, minh bạch và công bằng trong xây dựng kế hoạch và phân bổ nguồn lực, ngân sách nhà nước.

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

1. Mục tiêu:

Xây dựng Quận 3 phát triển toàn diện, xứng tầm là Quận trung tâm của Thành phố. Phấn đấu đạt mục tiêu tăng trưởng kinh tế - xã hội theo hướng bền vững. Góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, kiềm chế lạm phát, bảo đảm an sinh xã hội; nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, tập trung cải cách hành chính, phòng, chống tham nhũng; giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội.

Thực hiện có hiệu quả 06 chương trình đột phá của Thành phố và các chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ Quận lần thứ X.

2. Nhiệm vụ xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013:

2.1. Về kinh tế:

Thường xuyên cập nhật, triển khai có hiệu quả các quy định của Chính phủ, các Bộ, ngành và thủ tục hành chính của Thành phố trong công tác đầu tư, sản xuất kinh doanh cho các phòng, ban, cơ quan, doanh nghiệp; qua đó thúc đẩy, tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi cho doanh nghiệp, đảm bảo bình đẳng, công khai, minh bạch; góp phần thu hút các nhà đầu tư thuộc mọi thành phần kinh tế đầu tư vào Quận, đặc biệt thu hút và sử dụng có hiệu quả các nguồn đầu tư của ngân sách kết hợp nguồn vốn xã hội nhằm phát triển hạ tầng, cải tạo, chỉnh trang đô thị, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế. Phấn đấu đạt tốc độ tăng trưởng doanh thu thương mại, dịch vụ là 20%.

Thực hiện có hiệu quả Chương trình hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng kinh tế giai đoạn 2011 - 2015 theo Kế hoạch số 157/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3; tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu quả kinh tế tập thể, tạo điều kiện phát huy vai trò Liên hiệp hợp tác xã thương mại Quận, các hợp tác xã phường, liên phường; đẩy nhanh tiến độ thực hiện hoàn tất việc phá sản Xí nghiệp May xuất khẩu Quận 3, giải thể Công ty Thương mại vật tư Quận 3, bán đấu giá doanh nghiệp đối với Công ty Trilimex và giải quyết các tồn tại của Công ty EPCO.

Rà soát tổng thể các dự án mời gọi đầu tư chỉnh trang đô thị trên địa bàn, hoàn chỉnh thủ tục pháp lý (trong đó chú trọng đến công tác lựa chọn chủ đầu tư để thực hiện dự án), vận dụng các quy định của pháp luật vào tình hình cụ thể của địa phương nhằm đẩy nhanh tiến độ công tác đền bù giải tỏa, tái định cư... tạo điều kiện triển khai thực hiện các công trình, dự án, góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế và làm mới bộ mặt đô thị của Quận 3, trong đó tập trung cho hệ thống hạ tầng đô thị, các công trình trọng điểm.

Huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển theo hướng giảm tỷ trọng đầu tư công, tăng tỷ trọng đầu tư của khu vực ngoài nhà nước. Đặc biệt, phát huy hơn nữa những kết quả đạt được thông qua Chương trình đảm bảo an sinh xã hội để tạo nguồn lực cho đầu tư các công trình phúc lợi, an sinh trên địa bàn.

Thực hiện tiết kiệm chi tiêu ngân sách, tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát việc quản lý và sử dụng vốn trong tất cả các khâu: Quy hoạch, lập dự án, thẩm định, thi công, nghiệm thu, thanh quyết toán nhằm bảo đảm việc quản lý và sử dụng vốn công khai, minh bạch; tập trung đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn cho các công trình, dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách, từ nguồn huy động nhân dân, ưu tiên cho các công trình, dự án do Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ Quận lần thứ X đề ra, các công trình dân sinh cấp thiết, các công trình có tiến độ thi công nhanh và khối lượng lớn, các công trình hoàn thành và đưa vào sử dụng trong năm 2013.

Đẩy nhanh tiến độ bán nhà thuộc sở hữu Nhà nước, phân đấu thu ngân sách đạt và vượt dự toán được giao, phân bổ chi ngân sách có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo phục vụ tốt nhất cho chương trình mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2013.

2.2. Về thực hiện các biện pháp nhằm ổn định kinh tế vĩ mô của Chính phủ:

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, nâng cao chất lượng công tác lập Dự toán ngân sách nhà nước.

Thực hiện các biện pháp hỗ trợ hộ nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn, đối tượng chính sách; tăng cường kiểm soát thị trường, giá cả các sản phẩm thiết yếu, dịch vụ vận chuyển khách hàng, vận tải hàng hóa... phục vụ nhu cầu đời sống, sức khỏe nhân dân. Kiểm tra thường xuyên và phối hợp thực hiện có hiệu quả chương trình bình ổn thị trường, gắn với cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”, góp phần tích cực vào việc kiềm chế lạm phát, bảo đảm an sinh xã hội trên địa bàn.

Giám sát chặt chẽ việc tuân thủ các quy định về hoạt động thu đổi ngoại tệ, kinh doanh vàng; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định.

2.3. Về phát triển văn hóa - xã hội:

2.3.1. Về giáo dục - đào tạo, dạy nghề:

Tổ chức thực hiện tốt chương trình “Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực” theo Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3 và Chỉ thị số 21/2012/CT-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo năm học 2012 - 2013 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo của các bậc học trên cơ sở thực hiện Chiến lược phát triển giáo dục và đào tạo, Nghị quyết của Quốc hội về đổi mới cơ

chế tài chính giáo dục và đào tạo giai đoạn 2010 - 2015; nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên, chất lượng giáo dục hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông.

Triển khai thực hiện tốt quy hoạch mạng lưới trường học của Quận đã được phê duyệt; phân kỳ đầu tư cải tạo, nâng cấp và xây dựng mới cơ sở vật chất trường lớp, đầu tư trang thiết bị theo tiêu chuẩn quốc gia và đẩy mạnh xã hội hóa để tăng cường nguồn lực cho giáo dục nhằm đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân.

2.3.2. Về khoa học - công nghệ:

Phát triển khoa học công nghệ phải gắn với đời sống xã hội, là nhân tố quan trọng nâng cao năng suất lao động. Thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm xã hội hóa đầu tư cho khoa học công nghệ.

Có chính sách bồi dưỡng, thu hút và trọng dụng các chuyên gia khoa học công nghệ theo hướng tạo môi trường thuận lợi để phát huy năng lực sáng tạo của đội ngũ trí thức; đẩy mạnh việc sử dụng công nghệ thông tin, các phần mềm quản lý để nâng cao năng lực quản lý và hiệu quả giải quyết công việc tại các cơ quan, đơn vị nhà nước.

Khuyến khích các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế tăng cường nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ trong sản xuất kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

2.3.3. Về văn hóa xã hội, thể dục thể thao:

Nâng mức hưởng thụ văn hóa, rèn luyện thể chất cho nhân dân, đẩy mạnh xây dựng thiết chế văn hóa, thông tin, thể thao đồng bộ. Đẩy mạnh xã hội hóa và đa dạng hóa nguồn lực đối với lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao.

Tiếp tục thực hiện Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 20-NQ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về phát triển thể dục thể thao Thành phố với khẩu hiệu: “Khỏe để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc”. Bổ sung quy hoạch ngành văn hóa, thể dục, thể thao; thực hiện điều chỉnh quy hoạch ngành, nghề kinh doanh lĩnh vực nhạy cảm, quy hoạch về quảng cáo; nâng cao năng lực quản lý nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, đảm bảo các hoạt động văn hóa theo đúng quy định của pháp luật, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế và từng bước nâng cao đời sống tinh thần của người dân.

Đẩy mạnh phong trào luyện tập thể dục, thể thao thường xuyên trong nhân dân; triển khai thực hiện tốt chương trình đào tạo lực lượng vận động viên trẻ của thể thao Quận, nhất là lực lượng vận động viên năng khiếu của các môn thể thao đỉnh cao; củng cố và nâng cao hiệu quả đào tạo, giữ vững thành tích trong thi đấu tại các giải của Thành phố, quốc gia, quốc tế.

Xây dựng môi trường sống an toàn, thân thiện với trẻ em, 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 giai đoạn hội nhập.

2.3.4. Về y tế - chăm sóc sức khỏe, bảo đảm an sinh xã hội:

Nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh nhằm chăm sóc tốt sức khỏe cho nhân dân, nhất là đối với người thuộc diện chính sách, người nghèo; tập trung bồi dưỡng, nâng cao nhận thức chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và y đức cho đội ngũ y, bác sỹ; nâng cao chất lượng hệ thống y tế dự phòng để chủ động phòng, chống các dịch bệnh nguy hiểm đối với người; tăng cường công tác tuyên truyền, quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm, kiên quyết không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trên địa bàn Quận.

Củng cố và hoàn thiện mạng lưới y tế cơ sở; đẩy mạnh xã hội hóa, huy động nguồn lực của xã hội đầu tư vào lĩnh vực y tế; từng bước bổ sung bác sỹ và đầu tư cơ sở vật chất để xây dựng các trạm y tế phường đạt chuẩn quốc gia; tăng cường quản lý, kiểm tra hoạt động y dược tư nhân, chất lượng và giá thuốc trên địa bàn Quận.

Thực hiện có hiệu quả các chính sách an sinh xã hội, đặc biệt là công tác giảm hộ nghèo, tăng hộ khá theo hướng phát huy nội lực, kết hợp với sự trợ giúp của cộng đồng xã hội nhằm tăng khả năng tiếp cận của người nghèo đối với các dịch vụ xã hội cơ bản; tạo việc làm cho người lao động thông qua hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm, hoạt động của ngân hàng chính sách xã hội; 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.

2.4. Về tài nguyên, môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu và phát triển bền vững:

Thực hiện tốt Chương trình “Giảm ngập nước” và Chương trình “Giảm ô nhiễm môi trường” của Ủy ban nhân dân Thành phố và các Kế hoạch số 159/KH-UBND; 160/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3.

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; tăng cường kiểm soát các nguồn nước thải ra kênh rạch; chủ động thực hiện tốt công tác phòng, chống lụt, bão nhằm giảm thiểu và khắc phục kịp thời hậu quả do thiên tai gây ra.

Giải quyết cơ bản tình trạng ô nhiễm môi trường trong các khu dân cư, tăng cường kiểm soát và xử lý triệt để các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường và chất

thải nguy hại, chất thải y tế; hoàn thiện chương trình chuyển đổi thời gian thu gom rác dân lập từ ban ngày sang ban đêm; có những giải pháp cụ thể để thực hiện chủ trương về thu phí vệ sinh và phí môi trường.

2.5. Về cải cách hành chính:

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chương trình hành động của Thành ủy, Quận ủy về “Cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị” và Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về 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. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị Quận, phường trong thực hiện nhiệm vụ nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức kết hợp với 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 phát triển và hội nhập quốc tế.

Trọng tâm của công tác cải cách hành chính năm 2013 là tiếp tục tổ chức quán triệt trong đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ theo chủ đề “3 biết” và “Đúng hẹn”; phối hợp với sở, ngành Thành phố thực hiện hoàn thành công tác rà soát thủ tục hành chính theo mô hình sơ đồ hóa (giai đoạn 2); tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Quận, phường. Trong điều kiện ngân sách cho phép, tiếp tục thực hiện việc sửa chữa, mở rộng nơi tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của Quận để đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và tổ chức thực hiện các loại giấy tờ hành chính. Thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước; thực hiện đầy đủ, kịp thời việc công khai các quy định, quy trình về thủ tục hành chính cho công dân, doanh nghiệp bằng nhiều hình thức. Tập trung công tác luân chuyển cán bộ đối với một số chức danh đủ điều kiện luân chuyển theo quy định.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, công tác hòa giải cơ sở, công tác quản lý nhà nước về thi hành án dân sự, công tác hộ tịch, chứng thực.

Tổ chức tốt công tác tiếp dân, giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các khiếu nại, tố cáo của công dân, không để khiếu nại tồn đọng kéo dài, khiếu nại đông người.

Tăng cường công tác đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; đẩy mạnh công tác thanh tra kinh tế - xã hội, kết hợp thanh tra với đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm, đặc biệt chú trọng các lĩnh vực

quản lý đất đai, đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý vốn và tài sản nhà nước, công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng... và xử lý kịp thời, nghiêm minh các trường hợp vi phạm.

Nâng cao chất lượng công tác tổng kê, phân tích, tổng hợp, đánh giá tại các cơ quan tổng hợp, chuyên môn của Quận để làm cơ sở điều chỉnh linh hoạt, kịp thời các hoạt động chỉ đạo. Tiếp tục bổ sung các giải pháp nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Quận; đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, kịp thời công khai, minh bạch các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, tạo sự đồng thuận trong nhân dân.

2.6. Về an ninh, quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội

Bảo đảm giữ vững ổn định chính trị và trật tự, an toàn xã hội. Xây dựng lực lượng công an, quân đội vững mạnh toàn diện, sẵn sàng xử lý có hiệu quả các tình huống xảy ra. Thực hiện đúng quy trình tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ, hoàn thành chỉ tiêu giao quân. Kết hợp chặt chẽ phát triển kinh tế - xã hội với củng cố quốc phòng, an ninh. Đẩy mạnh phong trào “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc”; tăng cường công tác phòng cháy và chữa cháy; triển khai công tác phòng, chống thiên tai, lụt, bão.

Thực hiện tốt công tác diễn tập phòng thủ, hội thao quốc phòng phù hợp với thực tế, chất lượng, tiết kiệm và an toàn tuyệt đối; phát huy sức mạnh và hiệu quả hoạt động của lực lượng bảo vệ dân phố, triển khai ngày hội toàn dân phòng, chống tội phạm; tiếp tục hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất cho lực lượng vũ trang của Quận (chú trọng đầu tư, bố trí trụ sở Ban Chỉ huy Quân sự các phường).

Giải quyết có hiệu quả những vấn đề bức xúc của xã hội, tăng cường chăm lo, cải thiện và nâng cao chất lượng cuộc sống của nhân dân. Cụ thể, thường xuyên rà soát, tăng cường chấn chỉnh việc thực hiện các quy định của pháp luật về phí, lệ phí và chính sách huy động, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân; ngăn chặn và hạn chế tối đa tỷ lệ tái nghiện ma túy; tăng cường các giải pháp quản lý giáo dục và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện hồi gia; bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, triển khai các biện pháp đồng bộ để giảm thiểu tình trạng ùn tắc giao thông trên địa bàn.

3. Nhiệm vụ xây dựng dự toán ngân sách năm 2013:

Năm 2013 là năm thứ ba trong thời kỳ ổn định ngân sách địa phương (2011 - 2015), dự toán ngân sách Quận 3 năm 2013 được xây dựng theo hướng đảm bảo

nguồn lực cho phát triển ngân sách địa phương, thực hiện đầy đủ các chính sách, chế độ hiện hành bên cạnh việc góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, kiềm chế lạm phát, bảo đảm an sinh, phúc lợi xã hội, cải thiện đời sống nhân dân, giữ vững ổn định chính trị, bảo đảm an ninh chính trị và trật tự, an toàn xã hội.

Việc xây dựng dự toán phải đảm bảo theo Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản pháp luật liên quan, Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2013, Thông tư số 99/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2013. Do vậy, các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân 14 phường khi xây dựng dự toán ngân sách năm 2013 phải bám sát các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội được giao cho năm 2013 và giai đoạn 2013 - 2015, phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị để đảm bảo nâng cao chất lượng và hiệu quả; quán triệt thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng; khai thác hết các nguồn thu hợp pháp, đảm bảo đầy đủ nhu cầu chi theo các chế độ, chính sách hiện hành và yêu cầu thực tế của địa phương, đơn vị. Trong đó cần chú ý một số nội dung sau:

3.1. Dự toán thu ngân sách nhà nước phải được xây dựng tích cực, trên cơ sở dự báo sát tình hình, khả năng thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội và thu chi ngân sách năm 2012 và các chính sách, chế độ hiện hành, các chế độ chính sách mới sẽ có hiệu lực thi hành năm 2013; đảm bảo tính đúng, tính đủ từng lĩnh vực thu, từng sắc thuế, bám sát các giải pháp trong việc tăng cường quản lý thu, chống thất thu, trốn lậu thuế, chống buôn lậu và gian lận thương mại, xử lý các khoản nợ đọng thuế. Dự toán thu tăng tối thiểu từ 14% đến 16% (không kể thu tiền sử dụng đất) so với đánh giá ước thực hiện năm 2012 (đã loại trừ các yếu tố tác động do thực hiện miễn, giảm, giãn theo quy định).

3.2. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2013 được xây dựng trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện ngân sách năm 2012; trong phạm vi nguồn thu Quận được hưởng theo phân cấp; theo các tiêu chí, định mức phân bổ ngân sách nhà nước năm 2013; các quy định về chính sách, chế độ, định mức chi tiêu hiện hành và yêu cầu kinh phí thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án quan trọng, bảo đảm triệt để tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí ngay từ khâu xây dựng dự toán, trong đó:

3.2.1. Các phòng, ban, ngành, đơn vị, Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm đánh giá, rà soát các chính sách, chế độ, định mức hiện hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Khi đề xuất sửa đổi, bổ sung các chế độ, định mức cần

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 Phòng Tài chính - Kế hoạch tính toán khả năng cân đối nguồn ngân sách thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân Quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định.

3.2.2. Khi bố trí dự toán chi ngân sách cần chú ý:

- Sắp xếp thứ tự ưu tiên theo mức độ quan trọng của các chế độ, nhiệm vụ đề chủ động trong 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.

- Bố trí chi đầu tư phát triển phải đảm bảo tập trung vốn cho các công trình, dự án trọng điểm, cấp bách có khả năng hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm 2013, các dự án, công trình trọng điểm, có hiệu quả và các công trình cấp bách khác; hoàn trả vốn ứng trước kế hoạch ngân sách năm 2013 và các năm trước chưa thu hồi; thanh toán khoản nợ khối lượng xây dựng cơ bản đã hoàn thành của các công trình thuộc nhiệm vụ của ngân sách nhà nước.

- Hạn chế bố trí vốn cho các công trình, các dự án khởi công mới chưa thật sự cấp bách, không có trong quy hoạch được duyệt, chưa đủ thủ tục theo quy định, có nhiều vướng mắc về thủ tục đầu tư, chưa giải phóng mặt bằng.

3.2.3. Xây dựng chi sự nghiệp kinh tế theo hướng tiếp tục đẩy mạnh chủ trương xã hội hóa, thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả đối với công tác vệ sinh, môi trường, duy tu giao thông và các dịch vụ công ích khác.

3.2.4. Xây dựng chi phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, sự nghiệp môi trường, quản lý hành chính nhà nước, quốc phòng, an ninh, an sinh xã hội... theo đúng chính sách, chế độ.

3.2.5. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính 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. Khi có chỉ đạo của Thành phố sẽ thực hiện thí điểm chuyển một số đơn vị công lập có điều kiện sang hoạt động theo cơ chế doanh nghiệp.

3.2.6. Bố trí chi ngân sách cho công tác quy hoạch theo đúng quy định, đảm bảo trong năm 2013 hoàn thành việc phê duyệt các quy hoạch phát triển thời kỳ 2011 - 2020.

3.2.7. Bố trí dự phòng ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để chủ động đối phó với thiên tai, dịch bệnh và thực hiện các nhiệm vụ quan trọng, cấp bách phát sinh ngoài dự toán.

3.2.8. 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 (nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên, không kể lương và các khoản có tính chất lương; một phần nguồn thu được để lại theo chế độ; 50% tăng thu ngân sách địa phương - không kể tăng thu tiền sử dụng đất; các nguồn thực hiện cải cách tiền lương năm trước chưa sử dụng hết - nếu có).

3.2.9. Căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tình hình thực hiện dự toán chế độ hiện hành, xây dựng dự toán chi thực hiện các nhiệm vụ quan trọng, trên cơ sở đó đề nghị ngân sách Thành phố bổ sung cho ngân sách Quận để thực hiện các công trình, dự án, nhiệm vụ quan trọng 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 và theo Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ Quận lần thứ X.

3.3. Cùng với việc xây dựng dự toán ngân sách năm 2013, các phòng, ban, ngành, đơn vị và Ủy ban nhân dân 14 phường đánh giá, phân tích cụ thể kết quả đạt được và những hạn chế trong công tác quản lý, điều hành ngân sách năm 2012.

3.4. Các phòng, ban, ngành, đơn vị và Ủy ban nhân dân 14 phường phải tổng hợp, báo cáo đầy đủ các nhu cầu chi 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 và từng nhiệm vụ cụ thể. Đối với các nội dung hiện nay chế độ chưa quy định, nhưng thực tế tại Quận có phát sinh, cần phải được thuyết minh và lập dự toán cụ thể để Quận có cơ sở làm việc với các sở, ngành Thành phố.

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

1. Các nguyên tắc:

Việc xây dựng Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015 phải nhằm góp phần thực hiện các mục tiêu và định hướng phát triển kinh tế xã hội 5 năm 2011 - 2015. Tiếp thu ý kiến đóng góp của các đơn vị liên quan trong quá trình xây dựng kế hoạch. Do đó, các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận và Ủy ban nhân dân 14 phường cần tập trung một số nội dung chính như sau:

1.1. 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 định hướng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015, gắn với việc tái cơ cấu nền kinh tế và xây dựng hệ thống kết cấu hạ tầng đồng bộ.

1.2. Phải đảm bảo cân đối giữa các mục tiêu, nhu cầu đầu tư với khả năng bố trí vốn đầu tư phát triển từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2013 - 2015 và khả năng huy động các nguồn vốn khác để xây dựng kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội.

1.3. Tập trung vốn cho các dự án hoàn thành trong năm 2012 trở về trước nhưng chưa bố trí đủ vốn, các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2013, các dự án công trình trọng điểm và các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2014 - 2015. Đối với dự án khởi công mới, cần nhắc kỹ lưỡng chỉ bố trí các dự án thật sự cấp bách khi đã xác định được nguồn vốn và khả năng cân đối vốn ở từng cấp ngân sách. Không bố trí vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước cho các dự án không thuộc nhiệm vụ chi đầu tư theo quy định Luật Ngân sách nhà nước.

1.4. Phải xây dựng trên cơ sở cơ cấu lại đầu tư từ ngân sách nhà nước theo hướng tập trung, hạn chế dàn trải và nâng cao hiệu quả đầu tư theo quy định tại Chỉ thị số 1792/CT-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý đầu tư từ vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu.

2. Các nhiệm vụ chủ yếu:

2.1. Đánh giá tình hình đầu tư từ ngân sách nhà nước trong 02 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; Chỉ thị số 12/2012/CT-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Những khó khăn, tồn tại trong việc lập và thực hiện kế hoạch đầu tư theo cơ chế mới; giữa yêu cầu quản lý tập trung thống nhất và sự chủ động của các đơn vị.

2.2. Xác định mục tiêu và các ưu tiên trong kế hoạch đầu tư phù hợp với khả năng cân đối vốn từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013-2015. Trong 3 năm tới tập trung đầu tư nhằm hướng tới thực hiện đổi mới trong xây dựng cơ sở hạ tầng, ưu tiên bố trí vốn cho các dự án trọng điểm, đặc biệt là các công trình trọng điểm thuộc các Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận lần thứ X.

2.3. Xác định nguồn vốn và khả năng cân đối đầu tư 3 năm 2013 - 2015, bao gồm: Vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, các nguồn vốn có tính chất ngân sách nhà nước; vốn đầu tư quản lý qua ngân sách, nguồn vốn huy động từ các thành phần kinh tế khác.

2.4. Xây dựng danh mục và bố trí vốn các dự án, công trình đầu tư: Căn cứ mục tiêu, định hướng và khả năng cân đối vốn đầu tư nêu trên, các đơn vị dự kiến danh mục dự án và mức vốn cho từng dự án cụ thể đúng theo quy định.

D. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Phân công thực hiện:

1.1. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- Phối hợp cùng Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 3 trao đổi, làm việc với các phòng, ban và Ủy ban nhân dân 14 phường về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2013, Kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước 3 năm 2013 - 2015 và năm 2013 của đơn vị mình.

- Tổng hợp, đánh giá tình hình kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, ước cả năm 2012 của Quận; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận dự kiến các chỉ tiêu tổng hợp trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2013 của Quận.

- Hướng dẫn các phòng, ban, ngành thuộc Quận, Ủy ban nhân dân 14 phường và các đơn vị sử dụng ngân sách xây dựng phương án phân bổ ngân sách nhà nước năm 2013 theo đúng quy định của Luật Ngân sách.

1.2. Ủy ban nhân dân 14 phường và các phòng, ban, ngành thuộc Quận:

Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận trong việc xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách của mình.

2. Tiến độ thực hiện

2.1. Ủy ban nhân dân Quận 3 chủ trì tổ chức hướng dẫn khung Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2013 cho các phòng, ban, ngành thuộc Quận, phường, Công ty TNHH MTV DVCI Quận 3 trong tháng 8 năm 2012.

2.2. Trên cơ sở khung hướng dẫn, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo số kiểm tra chi năm 2012, hướng dẫn biểu mẫu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2013 trước ngày 31 tháng 8 năm 2012.

2.3. Các phòng, ban, ngành, phường, Công ty TNHH MTV DVCI Quận 3 khẩn trương xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2013, gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận trước ngày 10 tháng 9 năm 2012.

2.4. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì phối hợp với Chi Cục thuế Quận 3, Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 3 tổng hợp nội dung báo cáo của các phòng, ban,

ngành, phường, Công ty TNHH MTV DVCI Quận 3 để dự thảo Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Quận năm 2013, trình Ủy ban nhân dân Quận xem xét, chuẩn bị làm việc với các sở, ngành của Thành phố trước ngày 30 tháng 9 năm 2012.

2.5. Căn cứ kết quả thảo luận dự toán ngân sách Quận với các sở, ngành Thành phố, giao Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2013 trình Quận ủy, Ủy ban nhân dân Quận xem xét.

2.6. Căn cứ nhiệm vụ thu, chi ngân sách do Ủy ban nhân dân Thành phố giao, Ủy ban nhân dân Quận 3 giao các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội và phân bổ dự toán thu chi ngân sách năm 2013 trước ngày 15 tháng 12 năm 2012.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc Quận, Ủy ban nhân dân 14 phường, Công ty TNHH MTV DVCI Quận 3 tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Diệu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2012/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**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 11****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11**

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 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 Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 298/TTr-TP ngày 05 tháng 9 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận 11.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận 11, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Công Khanh

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

QUY CHẾ

**Về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn quận 11**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 11)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, phương thức, trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận 11.

Điều 2. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý

1. Văn bản quy phạm pháp luật:

- a) Quyết định, Chỉ thị do Ủy ban nhân dân quận ban hành;
- b) Quyết định, Chỉ thị do Ủy ban nhân dân phường ban hành;

2. Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành bao gồm:

a) Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng được ban hành dưới hình thức như công văn, thông báo, thông cáo, quy định, quy chế, điều lệ, chương trình, kế hoạch và các hình thức văn bản hành chính khác do Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường ban hành;

b) Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do những người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành bao gồm (kể cả những văn bản được ký thay (KT), ký thừa ủy quyền (TUQ) và ký thừa lệnh (TL), bao gồm:

- Văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành;
- Văn bản do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 11 ban hành;
- Văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành;

3. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân quận, Hội đồng nhân dân phường ban hành trước ngày 25 tháng 4 năm 2009 mà chưa bị hủy bỏ, bãi bỏ thì thuộc đối tượng được kiểm tra, xử lý theo quy định này.

Điều 3. Văn bản thuộc đối tượng rà soát, hệ thống hóa

1. Văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Khoản 1 Điều 2 Quy chế này.
2. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân quận, Hội đồng nhân dân phường ban hành trước ngày 25 tháng 4 năm 2009 mà chưa bị hủy bỏ, bãi bỏ thì thuộc đối tượng được rà soát theo Quy chế này.

Điều 4. Kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước được thực hiện theo Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ và quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 5. Phương thức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Tự kiểm tra sau khi văn bản được ban hành;
2. Tự kiểm tra khi nhận thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản; hoặc theo yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành:

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản khi văn bản được ban hành đối với những văn bản do mình chủ trì soạn thảo hoặc có nội dung thuộc lĩnh vực do mình phụ trách; phối hợp cùng Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra những văn bản có nội dung thuộc lĩnh vực do mình phụ trách khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng phản ánh về dấu hiệu trái pháp luật của văn bản.

b) Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận:

- Tự kiểm tra văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành đối với văn bản có nội dung thuộc lĩnh vực của ngành Tư pháp và các văn bản có nội dung liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực;

- Tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về dấu hiệu trái pháp luật của văn bản.

- Tổ chức tự kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành:

a) Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành, khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

b) Công chức tư pháp - hộ tịch phường giúp Ủy ban nhân dân phường tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân quận, Hội đồng nhân dân phường ban hành trước ngày 25 tháng 4 năm 2009 mà chưa bị hủy bỏ, bãi bỏ, Trưởng Phòng Tư pháp, Công chức tư pháp - hộ tịch phường có trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp đề đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

4. Đối với văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có thể thức hoặc nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành:

a) Trưởng Phòng Tư pháp quận, Công chức tư pháp - hộ tịch phường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; hoặc tự phát hiện trong quá trình kiểm tra văn bản.

b) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản do mình ban hành khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

5. Các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cung cấp kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với Phòng Tư pháp, Công chức tư pháp - hộ tịch phường trong việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 7. Gửi văn bản và phối hợp để tự kiểm tra văn bản

1. Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận gửi văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành đến Phòng Tư pháp và đơn vị được phân công để giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản.

Công chức tư pháp - hộ tịch phường tiếp nhận văn bản để giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản.

2. Trong trường hợp nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản; yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Trưởng Phòng Tư pháp thông báo cho các cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản nêu tại Điều 6 Quy chế này để tự kiểm tra hoặc phối hợp với Phòng Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

3. Phòng Tư pháp, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận đăng ký văn bản vào “Sổ văn bản đến để kiểm tra” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản.

Điều 8. Quy trình tự kiểm tra văn bản

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm chính thực hiện việc tự kiểm tra (sau đây gọi là người kiểm tra văn bản);

2. Người kiểm tra văn bản kiểm tra toàn bộ văn bản theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, đánh giá và kết luận về văn bản được kiểm tra; ký tên

và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên bên phải văn bản mà mình đã kiểm tra; lập Phiếu kiểm tra văn bản (mẫu số 03) đối với từng văn bản, lập danh mục văn bản đã kiểm tra (mẫu số 04) và trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, ký xác nhận vào báo cáo.

3. Trong trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (mẫu số 01) và mở Hồ sơ kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 3, Điều 9 của Quy chế này.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét nội dung trái pháp luật của văn bản, đồng thời chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trao đổi, thống nhất về biện pháp xử lý.

5. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 2, Điều 12 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP cho cấp có thẩm quyền đã ban hành văn bản đó. Trong trường hợp không thống nhất được nội dung trái pháp luật và hướng xử lý giữa cơ quan chủ trì tự kiểm tra với cơ quan, đơn vị có liên quan, cơ quan được giao nhiệm vụ tự kiểm tra có trách nhiệm nêu rõ ý kiến của các bên. Quyết định của cấp có thẩm quyền ban hành văn bản đó là quyết định cuối cùng.

Điều 9. Xử lý và công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra

1. Tùy theo mức độ trái pháp luật, mức độ không phù hợp của văn bản, văn bản được xử lý theo các hình thức quy định tại Khoản 3, Điều 26, Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP. Cơ quan được giao chủ trì tự kiểm tra văn bản có trách nhiệm dự thảo văn bản xử lý trình cơ quan ban hành văn bản để xử lý.

2. Công bố việc tự xử lý văn bản trái pháp luật:

a) Chậm nhất là sau 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành, quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật được công bố công khai như sau:

- Văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành được đăng trên Công báo Thành phố, Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận và những nơi khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định;

- Văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành và những nơi khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

b) Văn bản xử lý đối với văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật, văn bản có

nội dung và thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành phải được gửi cho tất cả các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi.

c) Trường hợp tự xử lý văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, thì phải thông báo kết quả xử lý văn bản cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

3. Hồ sơ kiểm tra văn bản

Kết thúc quá trình kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật, cơ quan chủ trì tự kiểm tra văn bản phải hoàn chỉnh hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật. Hồ sơ bao gồm:

- a) Văn bản có nội dung trái pháp luật được phát hiện qua kiểm tra;
- b) Văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;
- c) Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;
- d) Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật.
- đ) Các văn bản, tài liệu khác hình thành trong quá trình kiểm tra văn bản.

Mục 2

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 10. Phương thức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản gửi đến;
2. Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;
3. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn (tại cơ quan ban hành văn bản) hoặc theo ngành, lĩnh vực.

Điều 11. Thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Trưởng Phòng Tư pháp:
 - a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành;

b) Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Trưởng Phòng Tư pháp ban hành.

Điều 12. Gửi văn bản để kiểm tra

1. Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân quận gửi 01 (một) bản chính văn bản đến Sở Tư pháp để kiểm tra; Ủy ban nhân dân phường gửi 01 (một) bản chính văn bản đến Phòng Tư pháp để kiểm tra;

2. Cơ quan, người ban hành văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật gửi văn bản do mình ban hành cho Trưởng Phòng Tư pháp khi có yêu cầu, để thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền.

Điều 13. Quy trình thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

1. Phòng Tư pháp mở “Sổ văn bản đến để kiểm tra” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản được gửi đến để kiểm tra.

2. Trưởng Phòng Tư pháp phân công chuyên viên chuyên trách, cộng tác viên (sau đây gọi là người kiểm tra văn bản) tiến hành kiểm tra văn bản.

3. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật quy định tại Điều 6 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 20/2010/TT-BTP để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra; ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra (để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra); lập Phiếu kiểm tra văn bản (mẫu số 03) kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra (mẫu số 04) và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, ký xác nhận vào báo cáo.

4. Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (mẫu số 01); lập Hồ sơ kiểm tra văn

bản theo quy định tại Khoản 3, Điều 9 Quy chế này và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản.

5. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản quyết định tổ chức hoặc không tổ chức thảo luận, trao đổi về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

6. Trưởng Phòng Tư pháp thông báo theo thẩm quyền về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra để cơ quan, người đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý, thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

Nội dung thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP. Trường hợp khi kiểm tra phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra, mâu thuẫn, chông chéo, không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên đã ban hành hoặc không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội thì trong văn bản thông báo, cũng kiến nghị cơ quan, người đã ban hành văn bản đó nghiên cứu, rà soát xử lý các nội dung không còn phù hợp đó theo quy định của pháp luật.

7. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

8. Hết thời hạn 30 ngày để tự xử lý nói trên, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không tự kiểm tra, xử lý hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người đã ban hành văn bản thì trong thời hạn 15 ngày, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản đó phải báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền cấp trên trực tiếp xem xét xử lý theo quy định.

Hồ sơ báo cáo gồm có: Báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được phát hiện qua kiểm tra; văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra; phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có); thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra và các tài liệu khác có liên quan.

Điều 14. Theo dõi quá trình xử lý văn bản

1. Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái

pháp luật” để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra (theo mẫu số 02).

2. Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố, niêm yết và đưa tin theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 Quy chế này và được lưu vào Hồ sơ kiểm tra văn bản.

Điều 15. Tổ chức kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn

1. Trách nhiệm của Phòng Tư pháp:

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu công tác kiểm tra, xử lý văn bản, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận về Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản theo chuyên đề, địa bàn; quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành; thông báo về nội dung, chương trình làm việc cho đơn vị có văn bản được kiểm tra biết và tổ chức triển khai, thực hiện Chương trình đó; báo cáo kết quả kiểm tra cho Ủy ban nhân dân quận đồng thời thông báo kết quả kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra.

2. Trách nhiệm của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra:

Cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm triển khai thực hiện và chuẩn bị nội dung, yêu cầu theo Kế hoạch kiểm tra; đảm bảo các điều kiện hỗ trợ Đoàn kiểm tra thực hiện Kế hoạch kiểm tra;

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm phối hợp, cử cán bộ, công chức có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra tham gia Đoàn kiểm tra liên ngành theo đề nghị của Phòng Tư pháp.

Chương III

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 16. Phương thức rà soát

1. Rà soát thường xuyên:

a) Khi tình hình kinh tế - xã hội thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, phường không còn phù hợp;

b) Khi nhận được thông tin, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, phường ban hành có chứa nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp.

2. Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Rà soát nhằm phục vụ cho việc xác định hiệu lực văn bản để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 17. Trách nhiệm rà soát

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện việc rà soát thường xuyên và rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận ban hành có nội dung thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

2. Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận giúp Ủy ban nhân dân quận rà soát văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành và văn bản do Hội đồng nhân dân quận ban hành quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này theo các phương thức quy định tại Khoản 1, 2 Điều 16 Quy chế này.

3. Công chức tư pháp - hộ tịch phường giúp Ủy ban nhân dân phường rà soát văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành và văn bản do Hội đồng nhân dân phường ban hành quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Điều 18. Quy trình rà soát

1. Thu thập, tập hợp văn bản, lập danh mục văn bản cần rà soát (mẫu số 05); thu thập văn bản dùng để đối chiếu;

2. Phân loại văn bản rà soát; lập danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành (mẫu số 06) và danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành (mẫu số 07);

3. Thực hiện rà soát văn bản, lập phiếu rà soát (mẫu số 08), xác định các dạng khiếm khuyết của văn bản; đề xuất xử lý những khiếm khuyết của văn bản sau rà soát;

4. Tổng hợp và phân loại văn bản sau rà soát (mẫu số 07); lập danh mục đề xuất xử lý văn bản: Danh mục văn bản đề nghị hủy bỏ, bãi bỏ, công bố văn bản hết hiệu lực; Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản khác thay thế.

5. Xử lý kết quả rà soát.

Điều 19. Phiếu rà soát văn bản

Phiếu rà soát văn bản được lập sau khi đã hoàn tất việc rà soát đối với từng văn bản. Phiếu rà soát thể hiện kết quả rà soát do người trực tiếp thực hiện việc rà soát lập. Đây là cơ sở để tổng hợp, phân loại văn bản sau rà soát; là cơ sở để người có thẩm quyền xử lý hoặc đề xuất xử lý đối với văn bản đã được rà soát. Nội dung Phiếu rà soát thực hiện theo mẫu số 08.

Điều 20. Xử lý kết quả rà soát và công bố kết quả rà soát

1. Đối với văn bản do Ủy ban nhân dân quận, Hội đồng nhân dân quận, Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường ban hành:

a) Định kỳ 6 (sáu) tháng một lần, Trưởng Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch phường có trách nhiệm lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân đã hết hiệu lực thi hành, có nội dung không còn phù hợp, trái pháp luật trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý văn bản bằng các hình thức như: hủy bỏ, bãi bỏ văn bản, công bố văn bản hết hiệu lực thi hành;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm kịp thời xem xét, có ý kiến chỉ đạo xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật khi nhận được báo cáo của Trưởng Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch phường.

2. Về công bố kết quả rà soát:

Các quyết định hủy bỏ, bãi bỏ, công bố văn bản hết hiệu lực thi hành được công bố theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 9 của Quy chế này.

Mục 2

HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 21. Mục đích hệ thống hóa

1. Tập hợp, sắp xếp những văn bản, những quy định đã được rà soát thành từng hệ thống theo các tiêu chí thống nhất về nội dung, hình thức, theo yêu cầu sử dụng của từng lĩnh vực, từng ngành, từng cơ quan ban hành văn bản;

2. Định kỳ công bố Danh mục hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực thi hành.

Điều 22. Phương thức hệ thống hóa văn bản

Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường ban hành được hệ thống hóa theo nhu cầu quản lý nhà nước ở địa phương.

Điều 23. Quy trình hệ thống hóa văn bản

Quy trình hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường ban hành được thực hiện như sau:

Lập kế hoạch hệ thống hóa văn bản.

Thu thập, tập hợp, phân loại kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc đối tượng hệ thống hóa; phân loại và lập danh mục chung văn bản hệ thống hóa.

Kiểm tra, rà soát văn bản thuộc danh mục hệ thống hóa; lập các danh mục văn bản (danh mục văn bản hết hiệu lực; danh mục văn bản còn hiệu lực, danh mục văn bản có khiếm khuyết, danh mục văn bản cần ban hành mới).

Xử lý các văn bản có khiếm khuyết.

Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

Điều 24. Xử lý văn bản có khiếm khuyết và công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

1. Trên cơ sở xem xét, thẩm tra kết quả hệ thống hóa văn bản theo ngành, lĩnh vực do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận thực hiện, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Quyết định xử lý văn bản thuộc danh mục văn bản cần hủy bỏ, bãi bỏ, công bố văn bản hết hiệu lực thi hành;

b) Danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành để đăng Công báo Thành phố.

c) Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản khác thay thế, các nội dung cần ban hành văn bản và đề xuất đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo văn bản.

d) Danh mục văn bản được hệ thống hóa.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành văn bản ở những nội dung, lĩnh vực cần ban hành văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước mà cơ quan phụ trách.

Chương IV**CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO VÀ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 25. Kiện toàn tổ chức, tăng cường lực lượng cán bộ, công chức, công tác viên làm công tác kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, phân công, bố trí cán bộ, công chức đủ trình độ, kiến thức pháp luật làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại đơn vị mình;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sắp xếp, bố trí đúng chức danh công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại phường;

2. Tùy theo tình hình thực tế trong công tác ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại quận, Phòng Tư pháp có thể ký hợp đồng với Công tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận theo Quy chế tổ chức và quản lý công tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ Công tác viên.

Điều 26. Cập nhật kết quả kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thành phố

Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát và hệ thống hóa văn bản; danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành, danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành đã được hệ thống hóa của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thành phố trên Trang thông tin điện tử Công báo Thành phố.

Điều 27. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng và báo cáo năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản. Báo cáo được gửi về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Tư pháp để tổng hợp thành báo cáo của Ủy ban nhân dân quận gửi Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Tư pháp.

Thời hạn và thời điểm lấy số liệu báo cáo như sau: báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 03/4 (số liệu từ ngày 01/10 của năm trước đến hết ngày 31/3 của năm báo cáo); báo cáo cả năm gửi trước ngày 03/10 (số liệu từ ngày 01/10 của năm trước đến hết ngày 30/9 của năm báo cáo).

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo này.

Điều 28. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản đối với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra văn bản tại quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Công Khanh

Phụ lục**CÁC MẪU VĂN BẢN VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA,
XỬ LÝ VÀ RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

Các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục các mẫu văn bản về công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản ban hành kèm theo Quyết định số 75/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể bao gồm:

1. Mẫu 01: Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật
2. Mẫu 02: Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật
3. Mẫu 03: Phiếu kiểm tra văn bản
4. Mẫu 04: Danh mục văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra
5. Mẫu 05: Danh mục văn bản rà soát
6. Mẫu 06: Danh mục văn bản hết hiệu lực
7. Mẫu 07: Danh mục văn bản còn hiệu lực
8. Mẫu 08: Phiếu rà soát văn bản

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

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

Số: 06/2012/QĐ-UBND

*Tân Bình, ngày 12 tháng 9 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH****Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thành lập Phòng Quản lý đô thị;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình.

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 85/TTr-NV ngày 10 tháng 9 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay sửa đổi, bổ sung Khoản 3, Điều 3, Chương III của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình (được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình) về thành lập các tổ nghiệp vụ của Phòng Quản lý đô thị từ 3 tổ thành 6 tổ như sau:

1. Tổ Cấp giấy phép xây dựng;
2. Tổ Quy hoạch, kiến trúc, đô thị;
3. Tổ Quản lý và bán nhà thuộc sở hữu nhà nước;
4. Tổ Quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị;
5. Tổ Văn phòng - Giải quyết khiếu nại;
6. Tổ Phát triển đô thị và nhà ở.

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, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Châu Văn La

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: 4589/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung,
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 589/TTr-SNV ngày 22 tháng 8 năm 2012 và Tờ trình số 6717/TTr-VP ngày 29 tháng 8 năm 2012 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này: 03 thủ tục hành chính mới ban hành; 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh (*chi tiết tên, nội dung thủ tục hành chính theo danh mục đính kèm*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG LIÊN QUAN ĐẾN TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH,
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4589/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
A.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI
I	Lĩnh vực đơn vị sự nghiệp công lập
1	Thủ tục thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
2	Thủ tục tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập (sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi, chuyển giao, chia tách)
3	Thủ tục giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
B.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
II.	Lĩnh vực tổ chức hành chính
1	Thủ tục thành lập tổ chức hành chính
2	Thủ tục tổ chức lại tổ chức hành chính (sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi, chuyển giao, chia tách)
3	Thủ tục giải thể tổ chức hành chính

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI,
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LIÊN QUAN ĐẾN TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH,
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****I. Lĩnh vực đơn vị sự nghiệp công lập****1. Thủ tục thành lập đơn vị sự nghiệp công lập****- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.
- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị, tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực);

Nội dung tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập gồm:

- Quá trình xây dựng đề án;
- Nội dung chính của đề án;
- Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề có liên quan.

Tờ trình thành lập phải do người đứng đầu cơ quan đề nghị thành lập ký, trình cấp có thẩm quyền.

2. Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, trong đó cần nêu rõ:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- Mục tiêu, phạm vi đối tượng hoạt động, tên gọi của tổ chức;
- Loại hình đơn vị sự nghiệp công lập;
- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn;
- Cơ cấu tổ chức (nếu có quy mô lớn);
- Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động;
- Dự kiến về nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, kinh phí hoạt động, trụ sở làm việc và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo đảm cho đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động sau khi được thành lập;
- Phương án tổ chức và lộ trình triển khai hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có);
- Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên (đính kèm file Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo phong chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

* Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập hoặc văn bản thông báo không đồng ý việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân Thành phố cho cơ quan đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập biết rõ lý do.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ;

* Phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

* Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

2. Thủ tục tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập (sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi, chuyển giao, chia tách)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.
- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo quyết định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

Nội dung tờ trình và đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại;

- Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);

- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập và thời hạn xử lý.

3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên (kèm file Đề án và Tờ trình đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập theo phong chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

* Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập hoặc văn bản thông báo không đồng ý việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân Thành phố cho cơ quan đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập biết rõ lý do.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập;

* Phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

3. Thủ tục giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.
- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo quyết định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Nội dung tờ trình và đề án đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể;

- Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);

- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và thời hạn xử lý.

3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

* Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập hoặc văn bản thông báo không đồng ý việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân Thành phố cho cơ quan đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập biết rõ lý do.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

* Không còn chức năng, nhiệm vụ;

* Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập;

* Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập để phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

II. Lĩnh vực tổ chức hành chính

1. Thủ tục thành lập tổ chức hành chính

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cơ quan đề nghị thành lập tổ chức hành chính chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.

- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm tra. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị thành lập tổ chức hành chính có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc thẩm tra và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc thành lập tổ chức hành chính.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình về Đề án thành lập tổ chức hành chính, dự thảo Quyết định thành lập tổ chức hành chính và Quy chế hoạt động của tổ chức hành chính (kèm theo).

Nội dung tờ trình đề nghị thành lập tổ chức hành chính gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập tổ chức hành chính;
- Những nội dung chính của đề án thành lập tổ chức hành chính;
- Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề cần xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập tổ chức hành chính.

Tờ trình đề nghị thành lập tổ chức hành chính phải do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền đề nghị thành lập tổ chức ký và đóng dấu theo đúng quy định.

2. Đề án thành lập tổ chức hành chính, trong đó cần nêu rõ:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập tổ chức hành chính;
- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức hành chính;
- Loại hình tổ chức hành chính cần thành lập;
- Cơ cấu của tổ chức hành chính cần thành lập;
- Các yếu tố cần thiết bảo đảm cho tổ chức hành chính cần thành lập hoạt động; trong đó có dự kiến về nhân sự, biên chế, kinh phí hoạt động, trụ sở làm việc và trang thiết bị, phương tiện cần thiết của tổ chức hành chính;
- Phương án thành lập và lộ trình hoạt động của tổ chức hành chính;
- Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập tổ chức hành chính.

3. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính.

4. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập tổ chức hành chính (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên (kèm file Đề án thành lập tổ chức hành chính theo phong chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chính thức về việc thành lập tổ chức hành chính.

* Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ các loại hồ sơ thành lập tổ chức hành chính đã được xử lý theo quy định, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định thành lập tổ chức hành chính.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập tổ chức hành chính hoặc văn bản thông báo cho cơ quan đề nghị thành lập tổ chức hành chính biết rõ lý do trong trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố chưa quyết định thành lập tổ chức hành chính đó.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Có hồ sơ đầy đủ theo quy định;

* Bảo đảm các điều kiện cần thiết về nhân sự, biên chế, kinh phí, trụ sở làm việc và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để triển khai hoạt động sau khi tổ chức được thành lập.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước (có hiệu lực ngày 01 tháng 9 năm 2006);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

2. Thủ tục tổ chức lại tổ chức hành chính (sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi, chuyển giao, chia tách)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ quan đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.

- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm tra. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc thẩm tra và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc tổ chức lại tổ chức hành chính.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình về đề án tổ chức lại tổ chức hành chính và dự thảo Quyết định về tổ chức lại tổ chức hành chính (kèm theo).

2. Đề án về tổ chức lại tổ chức hành chính.

Nội dung tờ trình và đề án về tổ chức lại tổ chức hành chính bao gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý phải tổ chức lại tổ chức hành chính;

- Xây dựng phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;

- Quy định tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện phương án tổ chức lại tổ chức hành chính và thời hạn xử lý các vấn đề trong phương án.

3. Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.

4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên (kèm file Đề án, Tờ trình về đề án tổ chức lại tổ chức hành chính và dự thảo Quyết định về tổ chức lại tổ chức hành chính theo phong chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chính thức về việc tổ chức lại tổ chức hành chính.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ các loại hồ sơ tổ chức lại tổ chức hành chính đã được xử lý theo quy định, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định tổ chức lại tổ chức hành chính.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định tổ chức lại tổ chức hành chính hoặc văn bản thông báo cho cơ quan đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính biết rõ lý do trong trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố chưa quyết định việc tổ chức lại tổ chức hành chính đó.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Có hồ sơ đầy đủ theo quy định;

* Có phương án về nhân sự lãnh đạo chủ chốt, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, biên chế, cơ sở vật chất để triển khai thực hiện quyết định tổ chức lại tổ chức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước (có hiệu lực ngày 01 tháng 9 năm 2006);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

3. Thủ tục giải thể tổ chức hành chính

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ quan đề nghị giải thể tổ chức hành chính chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (Phòng số 1, lầu 1) tại số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu:

- Sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Chiều từ 13h00 đến 17h00.

Khi nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho người nộp.
- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện thành phần hồ sơ.

* Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm tra. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau, Sở Nội vụ yêu cầu cơ quan đề nghị giải thể tổ chức hành chính có văn bản giải trình bổ sung hoặc tổ chức họp với cơ quan trình đề án và các cơ quan có liên quan để làm rõ và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

* Bước 4: Kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc thẩm tra và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc giải thể tổ chức hành chính.

* Bước 5: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận tại Sở Nội vụ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình về đề án giải thể tổ chức hành chính và dự thảo Quyết định về giải thể tổ chức hành chính (kèm theo).

2. Đề án về giải thể tổ chức hành chính.

Nội dung tờ trình và đề án về giải thể tổ chức hành chính bao gồm:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý phải giải thể tổ chức hành chính;
- Xây dựng phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;
- Quy định tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện phương án giải thể tổ chức hành chính và thời hạn xử lý các vấn đề trong phương án.

3. Các văn bản của các cơ quan có liên quan xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ xếp theo thứ tự như trên.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá trình giải quyết hồ sơ như sau:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ hoàn tất văn bản thẩm định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chính thức về việc giải thể tổ chức hành chính.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ các loại hồ sơ giải thể tổ chức hành chính đã được xử lý theo quy định, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định giải thể tổ chức hành chính.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định giải thể tổ chức hành chính hoặc văn bản thông báo cho cơ quan đề nghị giải thể tổ chức hành chính biết rõ lý do trong trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố chưa quyết định việc giải thể tổ chức hành chính đó.

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Có hồ sơ đầy đủ theo quy định;

* Có phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, biên chế, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước (có hiệu lực ngày 01 tháng 9 năm 2006);

* Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 13 tháng 4 năm 2009).

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

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

Số: 4636/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Điều chỉnh, bổ sung một số điều trong
Kế hoạch thực hiện các giải pháp cấp bách bảo đảm trật tự
an toàn giao thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
trong năm 2012 ban hành kèm theo Quyết định số 187/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố**

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

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị quyết số 88/NQ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ về tăng cường thực hiện các giải pháp trọng tâm bảo đảm trật tự an toàn giao thông;

Căn cứ Kế hoạch hành động “Năm An toàn giao thông 2012” số 455/KH-UBATGTQG ngày 06 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia;

Căn cứ Chương trình hành động số 12-CtrHĐ/TU ngày 16 tháng 3 năm 2011 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ IX về Chương trình giảm ùn tắc giao thông giai đoạn 2011 - 2015; Nghị quyết Hội nghị lần thứ 8 Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố khóa IX;

Căn cứ Quyết định số 25/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ IX về Chương trình giảm ùn tắc giao thông giai đoạn 2011 - 2015, tầm nhìn đến năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2012/NQ-HĐND ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Hội đồng nhân dân Thành phố về kế hoạch thực hiện “Năm An toàn giao thông năm 2012”;

Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Công văn số 12588/SGTVT-KT ngày 16 tháng 8 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay điều chỉnh, bổ sung một số điều trong Kế hoạch thực hiện các giải pháp cấp bách bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2012 ban hành kèm theo Quyết định số 187/QĐ-UBND ngày 11 ngày 01 tháng 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố như sau:

I. MỤC II:

1. Bổ sung Điều 2: *“Kịp thời phát hiện và ngăn chặn hữu hiệu tệ nạn tụ tập đua xe trái phép hoặc chạy xe gây rối trật tự công cộng; tệ nạn rải đinh, rải vật sắc nhọn trên đường”*.

2. Điều chỉnh Điều 3: *“3. Kiên quyết lập lại trật tự trong quản lý, sử dụng lòng đường, vỉa hè; giải quyết dứt điểm tình trạng dừng đậu xe trái phép, lấn chiếm trái phép lòng đường, vỉa hè trên một số tuyến đường trọng điểm trên địa bàn thành phố và hành lang an toàn giao thông đường bộ, đường sắt; nhất là tại các chợ truyền thống, siêu thị để lập lại trật tự, kỷ cương trong quản lý trật tự đô thị. Xóa bỏ cơ bản tình trạng xe “dù”, bển “cóc” trên địa bàn. Yêu cầu Chủ tịch kiêm Trưởng Ban an toàn giao thông các quận - huyện kiên quyết chỉ đạo thực hiện nội dung kế hoạch về quản lý trật tự lòng lề đường, vỉa hè theo đúng quy định”*.

II. MỤC III:

1. Bổ sung thêm Khoản 2.13, Điều 2, nhóm A: *“2.13. Tập trung giải quyết dứt điểm tệ nạn rải đinh, rải vật sắc nhọn trên đường”*.

2. Bổ sung thêm Khoản 2.14, Điều 2, nhóm A: *“2.14. Giao Giám đốc Công an thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp nghiên cứu, xây dựng Đề án áp dụng các hình thức xử phạt, mức xử phạt đặc thù, trình Ủy ban nhân dân thành phố kiến nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép tổ chức thực hiện thí điểm trên địa bàn thành phố trước khi áp dụng rộng rãi nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục và răn đe đối với các trường hợp vi phạm luật giao thông đường bộ, nghiêm trị các trường hợp cố tình vi phạm hoặc tham gia giao thông trong trạng thái có nồng độ cồn vượt quá mức cho phép. Chỉ đạo lực lượng Cảnh sát giao thông đường bộ tăng cường công tác tuần tra, thanh tra, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm luật giao thông đường bộ của các phương tiện giao thông từ các địa phương khác khi tham gia giao thông trên địa bàn thành phố”*.

3. Bổ sung thêm Khoản 2.15, Điều 2, nhóm A: *“2.15. Giao Sở Tài nguyên và*

Môi trường phối hợp với Ban chỉ đạo 09, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ban Quản lý Khu Nam, Trung tâm Phát triển quỹ đất và các đơn vị khác có liên quan tổ chức rà soát các khu đất trống trên địa bàn thành phố có đủ điều kiện mặt bằng, sân bãi để bố trí làm bãi tạm giữ các phương tiện vi phạm luật giao thông hoặc để xây dựng các nhà tạm giữ phương tiện bằng kết cấu thép lắp ghép, dễ dàng tháo dỡ, di chuyển; lập thủ tục đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thu hồi”.

4. Bổ sung Khoản 5.3 Điều 5 nhóm A: “Tiến hành rà soát thường xuyên danh sách các xe ô tô, phương tiện thủy đã hết niên hạn sử dụng, công bố hàng tháng trên website của các đơn vị đăng kiểm và gửi thông báo đến chủ phương tiện biết”.

5. Điều chỉnh Khoản 1.5, Điều 1, nhóm B: “1.5. Tập trung kiểm tra, rà soát các trường học, điểm kinh doanh, ăn uống có ảnh hưởng đến trật tự an toàn giao thông để nghiên cứu các biện pháp khắc phục, cải thiện, chấn chỉnh tình trạng buôn bán lấn chiếm lòng lề đường. Xử phạt đình chỉ hoặc rút giấy phép kinh doanh (khi đủ điều kiện) đối với các cơ sở, doanh nghiệp kinh doanh ăn uống không đảm bảo điều kiện về chỗ đậu xe, để xe lấn chiếm lòng lề đường ảnh hưởng đến trật tự an toàn giao thông”.

6. Bổ sung thêm Khoản 1.9, Điều 1, nhóm B: “1.9. Giao Giám đốc Sở Giao thông vận tải phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân các quận - huyện tiến hành rà soát kỹ quy hoạch tổ chức các bãi đậu xe, nhà đậu xe, hầm đậu xe trên từng địa bàn; quyết tâm xây dựng các nhà để xe 2 bánh tự động có kết cấu lắp ghép đơn giản trong thời gian tới”.

7. Bổ sung thêm Khoản 1.10, Điều 1, nhóm B: “Giao Chủ tịch kiêm Trưởng ban an toàn giao thông các quận - huyện chỉ đạo các lực lượng chức năng tăng cường phối hợp với các lực lượng chức năng của Công an thành phố hướng dẫn điều tiết giải quyết ùn tắc giao thông trên từng địa bàn, nhất là vào giờ cao điểm”.

8. Bổ sung Khoản 4.5, Điều 4, nhóm B: “Triển khai áp dụng công nghệ tiên tiến để nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác quản lý và bảo trì hệ thống hạ tầng giao thông đô thị như sử dụng công nghệ tái sinh nguội mặt đường, trang bị phần mềm mô phỏng giao thông; mua sắm thiết bị dò tìm công trình ngầm v.v...Đặc biệt là đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án “Thành lập Trung tâm Điều khiển giao thông thành phố”.

9. Điều chỉnh Khoản 5.5, Điều 5 nhóm B: “5.5. Nghiên cứu mô hình làn dành riêng hoặc ưu tiên cho xe buýt, mô hình xe buýt lưu thông 2 chiều trên một số tuyến đường lưu thông 02 chiều xe gắn máy, 01 chiều ô tô và có bề rộng mặt đường trên 8 mét; dự án đầu tư tuyến xe buýt nhanh khối lượng lớn (BRT)”.

10. Bổ sung thêm Khoản 5.8, Điều 5, nhóm B: “5.8. *Giao Công ty Đầu tư tài chính nhà nước thành phố phối hợp với Sở Giao thông vận tải để đảm bảo nguồn vốn triển khai dự án thay thế, phát triển 1.680 xe buýt giai đoạn 2011 - 2013*”.

11. Bổ sung thêm Khoản 6.6, Điều 6 nhóm B: “6.6. *Các cơ quan quản lý hành chính đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và tin học hóa trong việc cấp phép, thực hiện các dịch vụ công góp phần giảm bớt sự đi lại của nhân dân*”.

12. Bổ sung thêm Điều 5, nhóm C: “*Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp chặt chẽ với Ban An toàn giao thông thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan thông tấn báo chí đẩy mạnh hơn nữa công tác tuyên truyền trên diện rộng, bằng nhiều hình thức, hướng đến nhiều đối tượng. Trong những tháng còn lại của năm cần đi sâu phân tích và áp dụng cụ thể từng giải pháp gắn liền với thực tiễn cuộc sống của nhân dân, có hình thức biểu dương và phê phán nghiêm khắc đối với từng trường hợp cụ thể*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác không đề cập vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 187/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

Nguyễn Hữu Tín

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: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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