



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 49

Ngày 15 tháng 10 năm 2012

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-9-2012	Quyết định số 42/2012/QĐ-UBND ban hành mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất, mức thu phí đấu giá tài sản, chế độ quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	03
-----------	---	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

18-9-2012	Quyết định số 05/2012/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú.	07
-----------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

10-9-2012	Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND ban hành quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.	18
-----------	--	----

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

15-9-2012	Quyết định số 4766/QĐ-UBND về duyệt đề án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ, thành phố Hồ Chí Minh.	66
25-9-2012	Quyết định số 4933/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại thành phố Hồ Chí Minh.	88

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: 42/2012/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất, mức thu phí
đấu giá tài sản, chế độ quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản,
phí tham gia đấu giá tài sản 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 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh Phí và lệ phí năm 2001;

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

Căn cứ Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

Căn cứ Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;

Căn cứ Thông tư số 48/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chế độ tài chính trong hoạt động đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2012/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2012 của Hội đồng nhân dân Thành phố khóa VIII về ban hành mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất, mức thu phí đấu giá tài sản và tỷ lệ phần trăm trích lại trên số tiền thu phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3735/TTr-STP ngày 22 tháng 8 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất, mức thu phí đấu giá tài sản, chế độ quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mức thu phí đấu giá tài sản được tính như sau:

1. Đối với mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất:

a) Trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất để đầu tư xây dựng nhà ở của hộ gia đình, cá nhân:

TT	Giá trị quyền sử dụng đất theo giá khởi điểm	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 200 triệu đồng trở xuống	100.000
2	Từ trên 200 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
3	Từ trên 500 triệu đồng	500.000

b) Trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp nêu trên thì mức thu được áp dụng như sau:

TT	Diện tích đất	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 0,5 ha trở xuống	1.000.000
2	Từ trên 0,5 ha đến 2 ha	3.000.000
3	Từ trên 2 ha đến 5 ha	4.000.000
4	Từ trên 5 ha	5.000.000

2. Đối với mức thu phí tham gia đấu giá tài sản và phí đấu giá tài sản:

a) Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định tương ứng với giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá theo quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

b) Mức thu phí đấu giá tài sản:

- Trong trường hợp bán đấu giá tài sản thành thì mức thu phí được tính trên giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá, cụ thể như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu + 1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu + 0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu + 0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu + 0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. Tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

- Trường hợp bán đấu giá tài sản không thành thì trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá, người có tài sản bán đấu giá, cơ quan thi hành án, cơ quan tài chính thanh toán cho tổ chức bán đấu giá tài sản, Hội đồng bán đấu giá tài sản các chi phí thực tế, hợp lý quy định tại Điều 43 Nghị định số 17/2010/NĐ-CP

ngày 04 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 3. Chế độ quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản:

1. Đối với Hội đồng bán đấu giá tài sản: Việc quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính và chế độ tài chính của Hội đồng bán đấu giá tài sản quy định tại Thông tư số 137/2010/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc xác định giá khởi điểm của tài sản nhà nước bán đấu giá và chế độ tài chính của Hội đồng bán đấu giá tài sản.

2. Đối với doanh nghiệp bán đấu giá tài sản: Việc quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính.

3. Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản quản lý và sử dụng phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản thu được như sau: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản được trích để lại toàn bộ trên số tiền phí đấu giá tài sản, phí tham gia đấu giá tài sản thu được để đảm bảo hoạt động, trang trải cho việc tổ chức bán đấu giá và thu phí.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 về việc ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Kho bạc Nhà nước chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, cơ quan được giao xử lý việc đấu giá quyền sử dụng đất, các tổ chức bán đấu giá tài sản, các cá nhân và tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Minh Trí

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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

Số: 05/2012/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 18 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận - huyện;

Xét đề nghị Trưởng Phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 1088/TTr-NV ngày 11 tháng 9 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Tấn Lực

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý
đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2012/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

VỊ TRÍ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú do Ủy ban nhân dân quận Tân Phú thành lập (trên cơ sở chuyển đổi nguyên trạng từ Ban Quản lý dự án - đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú) nhằm giúp cho Ủy ban nhân dân quận trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện dự án do Ủy ban nhân dân quận làm chủ đầu tư hoặc chủ quản đầu tư; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật, theo chủ trương, quyết định của cấp trên; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ của các sở - ngành chức năng đối với các hoạt động liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận là đơn vị sự nghiệp công lập; được giao quyền 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 theo quy định.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Làm chủ đầu tư hoặc đại diện chủ đầu tư ký kết hợp đồng kinh tế trong xây dựng cơ bản để thực hiện việc xây dựng các công trình do nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác (được cơ quan có thẩm quyền cho phép), thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của chủ đầu tư về quản lý thực hiện dự án kể từ giai đoạn chuẩn bị dự án, lập và trình thẩm định dự án, thực hiện dự án đến khi nghiệm thu bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng bảo đảm tính hiệu quả, tính khả thi của dự án và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra, thẩm định thiết kế, dự toán công trình trước khi trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Tổ chức việc đấu thầu hoặc chọn thầu cung cấp thiết bị và xây lắp công trình.

4. Quản lý thi công xây dựng công trình.

5. Kiểm tra chất lượng thi công, xác nhận tính pháp lý khối lượng hoàn thành và làm các thủ tục thanh toán; trường hợp có khối lượng phát sinh, Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình phải yêu cầu tổ chức thiết kế và tổ chức thi công giải trình để xem xét giải quyết hoặc kiến nghị với người quyết định đầu tư giải quyết.

6. Giải quyết các thủ tục về đất đai, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện việc giải phóng mặt bằng và xin cấp giấy phép xây dựng.

7. Lập kế hoạch vốn đầu tư và kế hoạch tài chính cho công trình để trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, quản lý sử dụng nguồn vốn đầu tư được giao có hiệu quả.

8. Tổ chức giám định chất lượng xây dựng, nghiệm thu công trình và bàn giao công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.

9. Đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng nếu chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

10. Từ chối nghiệm thu, thanh quyết toán khi khối lượng công việc không đảm bảo chất lượng công trình.

11. Yêu cầu, quản lý, giám sát công tác bảo hành công trình.

12. Thực hiện quyết toán hàng năm và tổng quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

13. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết định kỳ hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, tổng kết năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận,

các sở - ngành liên quan hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối Nhà đất.

14. Yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu liên quan trong việc đề xuất chủ trương, kế hoạch đầu tư các dự án và tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực chuyên môn.

15. Thực hiện toàn bộ quá trình từ giai đoạn chuẩn bị hồ sơ mời thầu, hoàn thiện hồ sơ mời thầu bao gồm cả phần giá thầu, tiến hành mời thầu, tổ chức đấu thầu rộng rãi, xét thầu, ký kết hợp đồng quét dọn, thu gom rác đường phố và vận chuyển rác sinh hoạt theo hướng dẫn của các sở - ngành chức năng thành phố (Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường); thực hiện các nhiệm vụ khác như quy định đối với chủ đầu tư. Theo dõi quản lý và giám sát toàn bộ quá trình triển khai thực hiện quét dọn, thu gom rác đường phố, vận chuyển rác sinh hoạt trên địa bàn quận. Quản lý gói thầu chăm sóc hoa viên, cây xanh và vớt rác trên kênh, rạch đảm bảo thực hiện đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao hoặc ủy quyền.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận do Giám đốc phụ trách, có từ 2 đến 3 Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Cơ cấu các tổ chức năng, nghiệp vụ trực thuộc:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận được tổ chức thành 05 Tổ, mỗi tổ có Tổ trưởng và 01 Tổ phó:

- Tổ Hành chính quản trị;
- Tổ Kế toán Tài vụ;
- Tổ Quản lý công trình xây dựng dân dụng;
- Tổ Quản lý công trình xây dựng cầu đường;

- Tổ Dịch vụ công ích;

3. Việc thành lập, sáp nhập, sắp xếp các tổ; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn thuộc thẩm quyền của Giám đốc.

Điều 4. Biên chế

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống các đơn vị sự nghiệp Nhà nước, được giao định mức biên chế khung và sử dụng một phần kinh phí ngân sách (nếu có, đối với đơn vị có nguồn thu không đủ trang trải).

Tùy theo tình hình, đặc điểm công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định định mức biên chế trong tổng số biên chế sự nghiệp khác của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Ngoài định mức biên chế nêu trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho phép Thủ trưởng đơn vị được hợp đồng lao động (theo Bộ Luật Lao động), hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên để đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị.

Chương IV

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TIỀN LƯƠNG, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 5. Chế độ chính sách, tiền lương đối với công chức, viên chức

Chế độ tiền lương của công chức, viên chức của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình áp dụng theo quy định.

Quá trình công tác tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình theo diện hợp đồng của viên chức được tính là thời gian liên tục, để tính mức lương trong việc xét tuyển, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

Điều 6. Chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp kế toán

Giám đốc, Phó Giám đốc; Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ; Tổ phó chuyên môn, nghiệp vụ; Kế toán trưởng; phụ trách kế toán được hưởng mức phụ cấp theo quy định.

Điều 7. Cơ chế tài chính

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận là đơn vị sự nghiệp công lập; áp dụng cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy.

Điều 8. Nguồn kinh phí

Kinh phí hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận từ nguồn được trích từ dự án theo định mức tỷ lệ quy định do Bộ Xây dựng công bố và các nguồn thu khác (nếu có).

Trường hợp kinh phí của các dự án trên địa bàn quận không đủ chi, thì Ủy ban nhân dân quận căn cứ vào cân đối ngân sách quận để giải quyết bổ sung kinh phí hoạt động theo quy định.

Chương V

TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 9. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Viên chức vào làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo quy định.

Điều 10. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

Thẩm quyền tuyển dụng và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức vào làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú được thực hiện theo quy định.

Điều 11. Khen thưởng và xử lý kỷ luật công chức, viên chức

Công chức, viên chức làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận được khen thưởng và xem xét xử lý kỷ luật theo đúng quy định.

Chương VI

PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ CÁC TỔ CHỨC NĂNG

Điều 12. Phân công, chế độ trách nhiệm

1. Giám đốc

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ hoạt động

của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình, đồng thời chịu sự hướng dẫn của các sở - ngành đối với các hoạt động liên quan;

- Điều hành hoạt động của Ban; chỉ đạo viên chức và người lao động của Ban lập, trình duyệt và tổ chức thực hiện các dự án trên địa bàn quận;

- Tham gia thành viên Hội đồng Bồi thường thiệt hại, giải phóng mặt bằng của các dự án trên địa bàn quận và thực hiện vai trò tham mưu, giúp việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Quy chế này;

- Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và ban hành quyết định đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng khi chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

2. Các Phó Giám đốc

Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, liên đới chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã được giao. Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể theo quy định.

3. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

- Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc hoặc Phó Giám đốc về các lĩnh vực được phân công;

- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của đơn vị;

- Tham mưu cho lãnh đạo giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm cho đơn vị;

- Thực hiện các công tác khác theo sự chỉ đạo của lãnh đạo.

4. Công chức, viên chức và người lao động

Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình phải có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với công việc, là người có phẩm chất, đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan trong thi hành công vụ và chấp hành nghiêm túc sự phân công của lãnh đạo Ban, của tổ.

Chương VII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc và hội họp

1. Chế độ làm việc:

Thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và của quận.

Công chức, viên chức và người lao động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể và đeo thẻ theo quy định.

Công chức, viên chức và người lao động phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, hòa nhã, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân, cũng như của đồng nghiệp.

2. Chế độ hội họp:

Định kỳ hàng tuần họp giao ban giữa lãnh đạo Ban với các Tổ trưởng để kiểm điểm công tác trong tuần và triển khai công tác tuần tới.

Hàng tháng họp toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương và có văn bản báo cáo cho Ủy ban nhân dân quận và sở - ngành liên quan.

Hàng quý, 6 tháng và cuối năm, báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Ngoài ra, có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 14. Quan hệ công tác

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với các sở - ngành liên quan

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lập dự toán, quyết toán công trình theo đúng quy định; hướng dẫn chi tiết về xác định chủ đầu tư; thẩm định dự án; tổ chức quản lý dự án và bồi dưỡng nghiệp vụ về quản lý dự án; giám sát thi công xây dựng; xét tuyển thiết kế kiến trúc xây dựng công trình; lưu trữ hồ sơ thiết kế; phá dỡ công trình xây dựng; các nội dung khác có liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình thực hiện việc báo cáo kết quả công tác định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu của các sở - ngành liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Giám đốc trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và báo cáo Ủy ban nhân dân quận việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

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

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

4. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội quận

Phối hợp với các ngành, đoàn thể có liên quan trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước để giải phóng mặt bằng, thực hiện dự án đầu tư đã được phê duyệt.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình, Giám đốc có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Ủy ban nhân dân phường, Giám đốc tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, xây dựng quy chế làm việc của cơ quan, trong đó phân công nhiệm vụ công chức, viên chức và người lao động phù hợp với trình độ, năng lực nhằm hoàn thành có hiệu quả các mặt công tác được giao nhưng không trái với nội dung của Quy chế này.

Điều 16. Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận và các cơ quan liên quan thuộc quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình phối hợp Trưởng Phòng Nội vụ đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Tấn Lực

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

Số: 09/2012/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 10 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành quy định thời hạn bảo quản tài liệu
hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nội vụ về quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 82/TTr-NV ngày 29 tháng 8 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ huyện có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

BẢNG THỜI HẠN

**Bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động
của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU	THỜI HẠN BẢO QUẢN	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)
	I. TỔNG HỢP		
	1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo chung		
1	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về các vấn đề kinh tế - xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
2	Tài liệu của cơ quan cấp trên, huyện chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề kinh tế - xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
3	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
4	Hồ sơ kiểm tra tình hình chỉ đạo, thực hiện các chế độ, quy định, chương trình về các vấn đề kinh tế - xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ, tài liệu về các hội nghị, kỳ họp của huyện: - Tổng kết công tác năm, nhiều năm - Sơ kết 6 tháng - Sơ kết tháng - Kỳ họp của Ủy ban nhân dân huyện, Thường trực UBND huyện (thường kỳ, bất thường)	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ hội nghị, hội thảo nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn hoặc các sự kiện quan trọng của đất nước, của địa phương do huyện thực hiện	Vĩnh viễn	

7	Hồ sơ xây dựng Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện	Vĩnh viễn	
8	Thông báo kết quả, ý kiến kết luận các cuộc họp thường kỳ, bất thường và cuộc họp giao ban hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện, Thường trực UBND huyện, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch	20 năm	
9	Sổ ghi biên bản các cuộc họp	Vĩnh viễn	
10	Sổ tay công tác của: - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch huyện - Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng	Vĩnh viễn 20 năm	
2. Quy hoạch			
11	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về các vấn đề quy hoạch	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
12	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác quy hoạch trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
13	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quy hoạch của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
14	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch tổng thể của huyện	Vĩnh viễn	
15	Hồ sơ xây dựng và phê duyệt đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển địa phương (vùng, lãnh thổ, ngành...)	Vĩnh viễn	
16	Hồ sơ thẩm định đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển địa phương (vùng, lãnh thổ, ngành...)	Vĩnh viễn	
17	Hồ sơ xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu của địa phương	Vĩnh viễn	
18	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch chi tiết các ngành (công nghiệp, thương mại, du lịch, các khu đô thị, vùng nông thôn...) trong huyện	Vĩnh viễn	
19	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch chi tiết các khu vực xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
20	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quy hoạch của huyện	Vĩnh viễn	
21	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	10 năm	

3. Kế hoạch			
22	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác kế hoạch	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
23	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác kế hoạch của huyện	Vĩnh viễn	
24	Báo cáo công tác kế hoạch của UBND huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
25	Hồ sơ, tài liệu về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
26	Chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
27	Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hàng năm cho huyện	Vĩnh viễn	
28	Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hàng năm cho các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
29	Hồ sơ về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
30	Hồ sơ đánh giá việc thực hiện các đề án, dự án, chương trình, mục tiêu của huyện: - Tổng kết - Sơ kết	Vĩnh viễn 20 năm	
31	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác kế hoạch	Vĩnh viễn	
32	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	10 năm	
4. Đầu tư			
33	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực đầu tư	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
34	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về lĩnh vực đầu tư ở địa phương	Vĩnh viễn	
35	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác đầu tư của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	

36	Dự toán ngân sách và báo cáo thực hiện kế hoạch đầu tư hàng năm, nhiều năm của huyện	Vĩnh viễn	
37	Hồ sơ kêu gọi đầu tư và quản lý vốn đầu tư	Vĩnh viễn	
38	Hồ sơ các dự án, đề án, chương trình mục tiêu của huyện	Vĩnh viễn	
39	Hồ sơ thực hiện và thẩm định các dự án, đề án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	
40	Hồ sơ Hội nghị công tác đầu tư: - Tổng kết - Sơ kết - Chuyên đề	Vĩnh viễn 20 năm Vĩnh viễn	
41	Công văn trao đổi về công tác đầu tư	10 năm	
5. Thống kê			
42	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thống kê, điều tra	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
43	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác thống kê, điều tra trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
44	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thống kê, điều tra của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
45	Hồ sơ, tài liệu thống kê, điều tra cơ bản trên địa bàn huyện (đời sống dân cư, nơi ăn ở, sinh hoạt, nghề nghiệp, tôn giáo...)	Vĩnh viễn	
46	Hồ sơ, tài liệu về tổng điều tra dân số và lao động	Vĩnh viễn	
47	Hồ sơ, tài liệu về điều tra đất đai, nhà ở	Vĩnh viễn	
48	Hồ sơ, tài liệu về điều tra các hoạt động sản xuất, kinh doanh của các xã, thị trấn trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
49	Báo cáo phân tích và dự báo tình hình phát triển kinh tế xã hội hàng năm, nhiều năm của huyện.	Vĩnh viễn	
50	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thống kê	Vĩnh viễn	
51	Các loại biểu, báo cáo thống kê định kỳ hàng năm, nhiều năm hoặc đột xuất của UBND huyện	Vĩnh viễn	
52	Công văn trao đổi về công tác thống kê, điều tra	10 năm	

6. Thi đua, khen thưởng			
53	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thi đua, khen thưởng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
54	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	
55	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
56	Quy định, quy chế của Ủy ban nhân dân huyện về công tác thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	
57	Hồ sơ tổ chức thực hiện các phong trào thi đua do huyện phát động	Vĩnh viễn	
58	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu đối với tập thể, cá nhân ở cấp khen thưởng Nhà nước và Ủy ban nhân dân huyện: - Khen thưởng thành tích trước và trong kháng chiến (Bảng có công với nước, Kỷ niệm chương, Huân, Huy chương kháng chiến...) - Khen thưởng thành tích trong quá trình xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng (khen thưởng xuyên, khen đột xuất, tặng thưởng Huân, Huy chương Lao động, Cờ thi đua...)	Vĩnh viễn Vĩnh viễn	
59	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thi đua, khen thưởng do Ủy ban nhân dân huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
60	Các sổ vàng khen thưởng	Vĩnh viễn	
61	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	10 năm	
7. Quản lý công tác văn thư, lưu trữ			
62	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực văn thư, lưu trữ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
63	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	
64	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác văn thư, lưu trữ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	

65	Báo cáo tổng kê tổng hợp của UBND huyện về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Vĩnh viễn	
66	Hồ sơ về công tác kiểm tra, thanh tra công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
67	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác văn thư, lưu trữ hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
68	Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ	10 năm	
9. Cải cách hành chính			
69	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác cải cách hành chính	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
70	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác cải cách hành chính của huyện	Vĩnh viễn	
71	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác cải cách hành chính của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
72	Đề án cải cách hành chính của huyện	Vĩnh viễn	
73	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên ngành về công tác cải cách hành chính của huyện	Vĩnh viễn	
74	Công văn trao đổi về công tác cải cách hành chính	10 năm	
II. KINH TẾ			
1. Tài chính, ngân sách			
75	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực tài chính, ngân hàng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
76	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác tài chính, ngân hàng	Vĩnh viễn	
77	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tài chính, ngân sách của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
78	Hồ sơ lập dự toán thu chi ngân sách hàng năm của huyện	20 năm	

79	Hồ sơ giao dự toán thu chi ngân sách hàng năm: - Thành phố giao cho huyện - Huyện giao cho các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các xã, thị trấn.	Vĩnh viễn Vĩnh viễn	
80	Báo cáo thực hiện dự toán ngân sách nhà nước của huyện	Vĩnh viễn	
81	Hồ sơ, tài liệu điều chỉnh dự toán thu chi ngân sách của huyện	Vĩnh viễn	
82	Báo cáo tài chính hàng năm của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
83	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách: - Hàng năm - 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
84	Hồ sơ, tài liệu về việc kiểm tra thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm	20 năm	
85	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra, kiểm toán của cơ quan kiểm toán Nhà nước theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền tại huyện	20 năm	
86	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tài chính hàng năm do huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
87	Công văn trao đổi về công tác tài chính, ngân sách	10 năm	
	2. Vốn, kinh phí		
88	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực vốn, kinh phí	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
89	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về quản lý vốn, kinh phí	Vĩnh viễn	
90	Chương trình, kế hoạch, báo cáo thực hiện cấp phát vốn đầu tư của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	
91	Báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm của các huyện	Vĩnh viễn	
92	Hồ sơ, tài liệu về lĩnh vực kêu gọi đầu tư, hợp tác đầu tư và quản lý vốn đầu tư	Vĩnh viễn	
93	Hồ sơ, tài liệu về công tác đền bù, giải phóng mặt bằng trong công tác đầu tư	20 năm	

94	Hồ sơ về việc giải quyết kinh phí, cấp vốn cho các đơn vị	20 năm	
95	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác sử dụng kinh phí và vốn hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
96	Công văn trao đổi về vấn đề vốn, kinh phí	10 năm	
	3. Quản lý công sản		
97	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quản lý công sản	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
98	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp việc quản lý công sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
99	Báo cáo về công tác quản lý công sản hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
100	Báo cáo tổng hợp tình hình tăng giảm tài sản Nhà nước của các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trên địa bàn huyện	20 năm	
101	Báo cáo về công tác quản lý công sản hàng năm của các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trên địa bàn huyện	20 năm	
102	Hồ sơ, tài liệu về quản lý công sản (Khu du lịch, đất đai, trụ sở làm việc...) của huyện	Vĩnh viễn	
103	Hồ sơ, tài liệu về thay đổi chủ sở hữu tài sản công	Vĩnh viễn	
104	Hồ sơ, tài liệu tổng kiểm kê tài sản cố định của huyện	20 năm	
105	Hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc, vấn đề liên quan đến quản lý tài sản công	10 năm	
106	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quản lý công sản	Vĩnh viễn	
107	Công văn trao đổi về việc quản lý, mua sắm tài sản nhà nước	10 năm	
	4. Kiểm toán		
108	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác kiểm toán	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
109	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác kiểm toán	Vĩnh viễn	
110	Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước về kiểm toán	Vĩnh viễn	

111	Hồ sơ, tài liệu về tổ chức thực hiện về triển khai chế độ, chính sách kiểm toán tại các địa phương	20 năm	
112	Báo cáo của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp về công tác kiểm toán	Vĩnh viễn	
113	Hồ sơ kiểm toán: Kiểm toán Nhà nước Kiểm toán nội bộ	Vĩnh viễn 20 năm	
114	Công văn trao đổi về công tác kiểm toán	10 năm	
5. Vật giá			
115	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác giá cả	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
116	Văn bản của cơ quan cấp trên, UBND huyện về quản lý giá cả, thị trường và quy định về khung giá trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
117	Báo cáo về tình hình giá cả, thị trường và công tác quản lý chỉ đạo, định hướng điều hành giá cả ở huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
118	Công văn trao đổi về công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giá cả	10 năm	
6. Thuế			
119	Tài liệu chỉ đạo chung của trung ương về lĩnh vực thuế	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
120	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quy định các mức thuế, phí, lệ phí trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
121	Chỉ tiêu pháp lệnh và chỉ tiêu phân đấu thu ngân sách Nhà nước hàng năm của huyện (chính thức, bổ sung, điều chỉnh)	Vĩnh viễn	
122	Hồ sơ xây dựng và phê duyệt dự toán thu ngân sách Nhà nước hàng năm của ngành thuế	Vĩnh viễn	
123	Báo cáo tổng hợp nguồn thu thuế hàng năm của ngành thuế	Vĩnh viễn	
124	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thuế của huyện	Vĩnh viễn	
125	Công văn trao đổi về công tác thu ngân sách	10 năm	

7. Quản lý thị trường			
126	Tài liệu chỉ đạo chung của trung ương về lĩnh vực quản lý thị trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
127	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý thị trường trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
128	Kế hoạch, báo cáo tình hình quản lý thị trường của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
129	Hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc liên quan đến lĩnh vực quản lý thị trường trên địa bàn huyện: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
130	Công văn trao đổi về công tác quản lý thị trường	10 năm	
8. Dự trữ quốc gia			
131	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác dự trữ quốc gia	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
132	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp việc thực hiện công tác dự trữ quốc gia trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
133	Kế hoạch, báo cáo về công tác dự trữ hàng năm, nhiều năm của huyện	Vĩnh viễn	
134	Tài liệu về việc lập quỹ dự trữ theo quy định	Vĩnh viễn	
135	Hồ sơ thực hiện các nhiệm vụ dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
136	Công văn trao đổi về công tác dự trữ quốc gia	10 năm	
9. Tài chính doanh nghiệp			
137	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương về hoạt động tài chính doanh nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
138	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác tài chính doanh nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
139	Báo cáo đánh giá tài chính doanh nghiệp hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	

140	Tài liệu về việc sắp xếp, xếp hạng doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn huyện	20 năm	
141	Tài liệu về việc thành lập, tổ chức lại doanh nghiệp, cấp, đổi giấy phép và sắp xếp sản xuất kinh doanh trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
142	Hồ sơ, tài liệu về giải thể, phá sản doanh nghiệp	Vĩnh viễn	
143	Hồ sơ, tài liệu về việc cổ phần hóa doanh nghiệp	Vĩnh viễn	
144	Hồ sơ quản lý doanh nghiệp nước ngoài hoạt động trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
145	Công văn trao đổi về tài chính doanh nghiệp	10 năm	
	10. Hải quan		
146	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác hải quan	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
147	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác hải quan trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
148	Kế hoạch, báo cáo về công tác hải quan của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
149	Hồ sơ quản lý công tác xuất nhập khẩu hàng hóa, thu lệ phí hải quan và chống buôn lậu qua cửa khẩu	20 năm	
150	Hồ sơ xử lý các trường hợp vi phạm quy định về hải quan	10 năm	
151	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về công tác hải quan của huyện	Vĩnh viễn	
152	Công văn trao đổi, giao dịch về công tác hải quan	10 năm	
	11. Ngân hàng		
153	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực ngân hàng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
154	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác ngân hàng	Vĩnh viễn	
155	Kế hoạch, báo cáo về tình hình hoạt động của các Ngân hàng huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	

156	Hồ sơ, tài liệu về những vụ vi phạm xảy ra trong lĩnh vực ngân hàng: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
157	Hồ sơ về công tác thu đổi tiền tệ	Vĩnh viễn	
158	Tài liệu của UBND huyện về việc kiểm tra quản lý tiền mặt ở các cơ quan và quản lý vàng bạc, đá quý, kim cương...	20 năm	
160	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về công tác ngân hàng của huyện	Vĩnh viễn	
161	Công văn trao đổi về công tác ngân hàng	10 năm	
	12. Kho bạc		
162	Tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực kho bạc	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
163	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác kho bạc ở huyện	Vĩnh viễn	
164	Kế hoạch, báo cáo tình hình hoạt động của Kho bạc Nhà nước huyện	Vĩnh viễn	
165	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về công tác kho bạc của huyện	Vĩnh viễn	
166	Công văn trao đổi về lĩnh vực kho bạc	10 năm	
	III. NÔNG NGHIỆP - LÂM NGHIỆP - NGƯ NGHIỆP - DIỆM NGHIỆP - THỦY SẢN - THỦY LỢI		
	1. Nông nghiệp		
167	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực nông nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
168	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về nông nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
169	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực nông nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
170	Hồ sơ chỉ đạo diêm, điển hình của huyện về những vấn đề nông nghiệp	Vĩnh viễn	

171	Bản đồ quy hoạch và thực trạng phát triển các vùng trồng trọt, chăn nuôi, các loại giống cây, giống con và sử dụng các loại cơ giới, vật tư nông nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
172	Hồ sơ, tài liệu về công tác thú y (phòng, chữa bệnh, dịch; phòng chống rét cho gia súc, gia cầm...)	20 năm	
173	Kế hoạch, báo cáo thanh tra về các vấn đề nông nghiệp của huyện	20 năm	
174	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực nông nghiệp	Vĩnh viễn	
175	Sổ sách thống kê, theo dõi, số liệu điều tra tổng hợp về tình hình biến động, phát triển các đề trong nông nghiệp của huyện	Vĩnh viễn	
176	Công văn trao đổi về lĩnh vực nông nghiệp	10 năm	
	2. Chính sách phát triển nông thôn		
177	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về chính sách phát triển nông thôn	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
178	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về các chính sách phát triển nông thôn trong huyện	Vĩnh viễn	
179	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
180	Báo cáo chuyên đề của huyện về việc thực hiện các chính sách phát triển nông thôn	Vĩnh viễn	
181	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về thực hiện các chính sách phát triển nông thôn tại các địa phương trong huyện	Vĩnh viễn	
182	Hồ sơ giải quyết những vấn đề quan trọng trong thực hiện các chính sách phát triển nông thôn ở huyện	Vĩnh viễn	
183	Bản đồ quy hoạch và thực trạng về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn tại các địa phương trong huyện	Vĩnh viễn	
184	Hồ sơ, tài liệu về chương trình nước sạch tại các địa phương trong huyện	Vĩnh viễn	

185	Hồ sơ, tài liệu về thực hiện giãn dân, di dân đi vùng kinh tế mới	Vĩnh viễn	
186	Hồ sơ, tài liệu về quản lý công tác định canh, định cư	Vĩnh viễn	
187	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về chính sách phát triển nông thôn của huyện	Vĩnh viễn	
188	Sổ sách thống kê, theo dõi, tổng hợp về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn trong huyện	Vĩnh viễn	
189	Công văn trao đổi về công tác phát triển nông thôn	10 năm	
	3. Lâm nghiệp		
190	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực lâm nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
191	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý chỉ đạo trực tiếp về lâm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
192	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác lâm nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
193	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về quản lý trong lĩnh vực lâm nghiệp	Vĩnh viễn	
194	Báo cáo chuyên đề nghiên cứu lĩnh vực lâm nghiệp	Vĩnh viễn	
195	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển rừng trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
196	Hồ sơ, tài liệu quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
197	Hồ sơ, tài liệu về cho thuê đất rừng gắn với phát triển kinh tế và phát triển rừng	Vĩnh viễn	
198	Hồ sơ xử lý những vụ, việc vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
199	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực lâm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
200	Công văn trao đổi về lĩnh vực lâm nghiệp	10 năm	

4. Ngư nghiệp			
201	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực ngư nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
202	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý chỉ đạo trực tiếp về ngư nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
203	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác ngư nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
204	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về quản lý trong lĩnh vực ngư nghiệp	Vĩnh viễn	
205	Báo cáo chuyên đề về lĩnh vực ngư nghiệp	Vĩnh viễn	
206	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển ngư nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
207	Hồ sơ, tài liệu về công tác hỗ trợ ngư dân	20 năm	
208	Danh mục cấm đánh bắt và hồ sơ công tác kiểm ngư	20 năm	
209	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực ngư nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
210	Công văn trao đổi về lĩnh vực ngư nghiệp	10 năm	
5. Diêm nghiệp			
211	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực diêm nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
212	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý chỉ đạo trực tiếp về diêm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
213	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác diêm nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
214	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về quản lý trong lĩnh vực diêm nghiệp	Vĩnh viễn	
215	Báo cáo chuyên đề về lĩnh vực diêm nghiệp	Vĩnh viễn	
216	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển diêm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	

217	Hồ sơ, tài liệu quản lý việc sử dụng đất diêm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
218	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực diêm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
219	Công văn trao đổi về lĩnh vực diêm nghiệp	10 năm	
	6. Thủy sản		
220	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thủy sản	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
221	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
222	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động về lĩnh vực thủy sản của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
223	Hồ sơ giải quyết những vấn đề về lĩnh vực thủy sản trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
224	Hồ sơ chỉ đạo điểm xây dựng các mô hình nuôi trồng, chế biến, khai thác thủy sản... trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
225	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng đề án quy hoạch và phát triển ngành thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
226	Hồ sơ, tài liệu quản lý việc sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
227	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác nuôi trồng, chế biến, khai thác thủy sản của huyện	Vĩnh viễn	
228	Sổ sách theo dõi, tổng hợp số liệu về ngành thủy sản qua các năm	Vĩnh viễn	
229	Công văn trao đổi về lĩnh vực thủy sản	10 năm	
	7. Thủy lợi		
230	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thủy lợi	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

231	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề thủy lợi trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
232	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác thủy lợi của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
233	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về những vấn đề thủy lợi trong huyện	Vĩnh viễn	
234	Báo cáo chuyên đề của huyện về các vấn đề về công tác thủy lợi	Vĩnh viễn	
235	Tài liệu, bản đồ quy hoạch, thực trạng hệ thống đê điều, thủy lợi	Vĩnh viễn	
236	Hồ sơ xây dựng, tu bổ các công trình thủy lợi do huyện quản lý	Bảo quản theo tuổi thọ công trình	
237	Hồ sơ, tài liệu về công tác phòng chống bão lụt trên địa bàn huyện: - Điển hình - Không điển hình	Vĩnh viễn 20 năm	
238	Hồ sơ, tài liệu về công tác quản lý và bảo vệ hệ thống đê điều trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
239	Hồ sơ về các vụ vi phạm việc bảo vệ đê điều trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
240	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thủy lợi do huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
241	Sổ sách thống kê, theo dõi số liệu điều tra về các vấn đề thủy lợi	Vĩnh viễn	
242	Công văn trao đổi về công tác thủy lợi của huyện	10 năm	
	IV. CÔNG NGHIỆP - TIÊU THỦ CÔNG NGHIỆP		
	1. Công nghiệp		
243	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực công nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

244	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực công nghiệp	Vĩnh viễn	
245	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về phát triển công nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
246	Tài liệu về các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
247	Hồ sơ quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án phát triển công nghiệp, xây dựng và phát triển các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
248	Hồ sơ về các khu công nghiệp, dự án thành lập, đầu tư các khu công nghiệp	Vĩnh viễn	
249	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực công nghiệp của huyện	Vĩnh viễn	
250	Công văn trao đổi về lĩnh vực công nghiệp	10 năm	
	2. Tiêu - thủ công nghiệp		
251	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực tiêu - thủ công nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
252	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch xây dựng và phát triển ngành tiêu thủ công nghiệp trên địa bàn huyện (tổng thể, chi tiết)	Vĩnh viễn	
253	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về tình hình sản xuất thủ công nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
254	Hồ sơ, tài liệu về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ cho sản xuất thủ công nghiệp	20 năm	
255	Hồ sơ chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, HTX sản xuất thủ công nghiệp	Vĩnh viễn	
256	Hồ sơ, tài liệu về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các HTX, các làng nghề tại huyện: chế biến nông, lâm, thủy sản; khai thác, sản xuất vật liệu xây dựng; chế biến lương thực thực phẩm; gia công cơ khí, hàng mộc dân dụng...	Vĩnh viễn	

257	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tiểu - thủ công nghiệp của huyện	Vĩnh viễn	
258	Công văn trao đổi về lĩnh vực tiểu thủ công nghiệp	10 năm	
	3. Điện		
259	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực điện lực	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
260	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác điện lực	Vĩnh viễn	
261	Kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực điện lực của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
262	Hồ sơ về quy hoạch và phát triển mạng lưới điện trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
263	Văn bản chỉ đạo, báo cáo về công tác quản lý chất lượng điện và giá điện trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
264	Hồ sơ xây dựng các công trình điện do cấp huyện đầu tư	Tồn tại theo tuổi thọ công trình	
265	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác điện lực của huyện	Vĩnh viễn	
266	Công văn trao đổi về vấn đề điện	10 năm	
	V. GIAO THÔNG VẬN TẢI		
267	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực giao thông vận tải	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
268	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về lĩnh vực giao thông vận tải	Vĩnh viễn	
269	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết công tác giao thông vận tải của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
270	Hồ sơ về quy hoạch và phát triển mạng lưới giao thông vận tải trên địa bàn huyện (đường giao thông liên xã, liên xóm...)	Vĩnh viễn	
271	Hồ sơ, tài liệu quy định về an toàn lộ giới	Vĩnh viễn	

272	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng các tuyến đường giao thông do huyện quản lý	Vĩnh viễn	
273	Tài liệu về công tác quản lý giao thông đường bộ, đường thủy trên địa bàn huyện	20 năm	
274	Tài liệu về công tác quản lý giao thông đô thị	20 năm	
275	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác giao thông của huyện	Vĩnh viễn	
276	Công văn trao đổi về công tác giao thông vận tải	10 năm	
	VI. XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ		
	1. Quản lý xây dựng cơ bản		
277	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quản lý xây dựng cơ bản	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
278	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	
279	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng cơ bản của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
280	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch xây dựng trên địa bàn (tổng thể, chi tiết)	Vĩnh viễn	
281	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra công tác xây dựng cơ bản của UBND huyện ở các xã, thị trấn	20 năm	
282	Hồ sơ xây dựng các công trình do Ủy ban nhân dân huyện đầu tư: - Công trình nhóm A, công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt, công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa - Các công trình khác	Vĩnh viễn Theo tuổi thọ công trình	
283	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quản lý xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	
284	Công văn trao đổi về công tác quản lý xây dựng cơ bản	10 năm	

2. Quản lý đô thị			
285	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quản lý đô thị	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
286	Tài liệu của Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo về công tác quản lý đô thị (giao thông công trình, xây dựng cơ sở hạ tầng đô thị, môi trường, điện chiếu sáng đô thị, nước sạch...)	Vĩnh viễn	
287	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý đô thị của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
288	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và phát triển đô thị	Vĩnh viễn	
289	Hồ sơ dự án đầu tư, xây dựng đô thị	Vĩnh viễn	
290	Tài liệu về quản lý chiếu sáng đô thị	20 năm	
291	Tài liệu của Ủy ban nhân dân huyện về quản lý môi trường đô thị	20 năm	
292	Hồ sơ về các chương trình, dự án trong lĩnh vực cấp, thoát nước đô thị	Vĩnh viễn	
293	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quản lý đô thị	Vĩnh viễn	
294	Công văn trao đổi về công tác quản lý đô thị	10 năm	
3. Quản lý và sử dụng nhà ở, đất ở			
295	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
296	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở	Vĩnh viễn	
297	Báo cáo về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	
298	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và phát triển nhà ở trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
299	Hồ sơ, tài liệu quy định về chỉ giới xây dựng nhà	Vĩnh viễn	
300	Hồ sơ, tài liệu về chuyển quyền sử dụng nhà, đất ở	Vĩnh viễn	

301	Hồ sơ, tài liệu quy định về bồi thường nhà ở, đất ở	Vĩnh viễn	
302	Hồ sơ về giải quyết khiếu kiện, tranh chấp nhà ở trên địa bàn huyện	20 năm	
303	Hồ sơ thanh tra về vấn đề nhà ở trên địa bàn huyện	20 năm	
304	Hồ sơ, tài liệu về việc cho sử dụng nhà, điều chỉnh nhà làm việc của các cơ quan hành chính, sự nghiệp	20 năm	
305	Tài liệu về việc thực hiện chính sách nhà ở	Vĩnh viễn	
306	Tài liệu về việc sửa chữa nhà, danh mục các công trình sửa chữa nhà hàng năm	20 năm	
307	Quy định, hướng dẫn của UBND huyện về việc tổ chức, cá nhân thuê nhà của Nhà nước cho người nước ngoài thuê nhà	Vĩnh viễn	
308	Hồ sơ về việc điều tra, kiểm tra về nhà cửa của các xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
309	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quản lý và sử dụng nhà ở, đất ở	Vĩnh viễn	
310	Công văn trao đổi về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất	10 năm	
	VII. THƯƠNG MẠI - DỊCH VỤ - DU LỊCH		
	1. Thương mại - Dịch vụ		
311	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực thương mại, dịch vụ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
312	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về hoạt động thương mại, dịch vụ	Vĩnh viễn	
313	Tài liệu về quy chế, quy định về quản lý lĩnh vực thương mại, dịch vụ của huyện	Vĩnh viễn	
314	Báo cáo về hoạt động thương mại, dịch vụ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
315	Hồ sơ về quy hoạch phát triển thương mại, dịch vụ trên địa bàn huyện (tổ chức mạng lưới kinh doanh, Hợp tác xã mua bán, chợ nông thôn, các cơ sở du lịch...)	Vĩnh viễn	
316	Báo cáo về công tác giám định chất lượng hàng hóa lưu thông trên địa bàn huyện	20 năm	

317	Hồ sơ tổ chức, quản lý các hội chợ, triển lãm thương mại của huyện	Vĩnh viễn	
318	Hồ sơ, tài liệu về quản lý các lò mổ gia súc	20 năm	
319	Hồ sơ quản lý các doanh nghiệp kinh doanh các loại dịch vụ	Vĩnh viễn	
320	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về thương mại, dịch vụ	Vĩnh viễn	
321	Công văn trao đổi về thương mại, dịch vụ	10 năm	
	2. Xuất, nhập khẩu		
322	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực xuất nhập khẩu	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
323	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác xuất, nhập khẩu của huyện	Vĩnh viễn	
324	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về tình hình xuất nhập khẩu của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
325	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về xuất, nhập khẩu của huyện	Vĩnh viễn	
326	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu của huyện	Vĩnh viễn	
327	Công văn trao đổi về công tác xuất, nhập khẩu của huyện	10 năm	
	4. Du lịch		
328	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực du lịch	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
329	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác du lịch	Vĩnh viễn	
330	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác du lịch của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
331	Chương trình, đề án quy hoạch xây dựng và phát triển ngành du lịch của huyện	Vĩnh viễn	

332	Hồ sơ về tình hình kiểm tra, thanh tra công tác du lịch trong phạm vi huyện	20 năm	
333	Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước cho ngành du lịch huyện	Vĩnh viễn	
334	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác du lịch của huyện	Vĩnh viễn	
335	Công văn trao đổi về công tác du lịch	10 năm	
	VIII. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO		
336	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực giáo dục	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
337	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác giáo dục	Vĩnh viễn	
338	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác giáo dục của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
339	Chương trình, đề án quy hoạch xây dựng và phát triển ngành giáo dục của huyện	Vĩnh viễn	
340	Hồ sơ về tình hình kiểm tra, thanh tra công tác giáo dục trong phạm vi huyện	20 năm	
341	Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước cho ngành giáo dục huyện	Vĩnh viễn	
342	Hồ sơ đề nghị khen thưởng và công nhận các danh hiệu đối với giáo viên và học sinh thuộc tỉnh quản lý	Vĩnh viễn	
343	Các số liệu điều tra cơ bản về ngành giáo dục của huyện	Vĩnh viễn	
344	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác giáo dục của huyện	Vĩnh viễn	
345	Công văn trao đổi về công tác giáo dục	10 năm	
	IX. VĂN HÓA - THÔNG TIN - THỂ DỤC THỂ THAO		
	1. Văn hóa		
346	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác văn hóa	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

347	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác văn hóa trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
348	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về các hoạt động văn hóa của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
349	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và phát triển mạng lưới các nhà văn hóa trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
350	Hồ sơ giải quyết những vụ việc trong hoạt động của ngành văn hóa trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
351	Tập báo cáo chuyên đề về các hoạt động văn hóa	Vĩnh viễn	
352	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra các hoạt động văn hóa trên địa bàn huyện	20 năm	
353	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác văn hóa của huyện	Vĩnh viễn	
354	Công văn trao đổi về lĩnh vực văn hóa	10 năm	
	2. Phát thanh		
355	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực phát thanh	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
356	Tập văn bản của cơ quan trung ương, của huyện quản lý chỉ đạo trực tiếp về công tác phát thanh	Vĩnh viễn	
357	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết về công tác phát thanh của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
358	Hồ sơ giải quyết những vấn đề vi phạm trong lĩnh vực phát thanh: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
359	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác phát thanh của huyện	Vĩnh viễn	
360	Công văn trao đổi về lĩnh vực phát thanh	10 năm	

3. Bưu chính viễn thông			
361	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực bưu chính viễn thông	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
362	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác bưu chính viễn thông trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
363	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về tình hình phát triển hệ thống bưu điện, truyền thanh trên địa bàn huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
364	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác bưu chính viễn thông của huyện	Vĩnh viễn	
365	Công văn trao đổi về công tác bưu chính viễn thông	10 năm	
4. Thể thao			
366	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực thể dục, thể thao	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
367	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các hoạt động thể dục, thể thao trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
368	Chương trình, kế hoạch và báo cáo các hoạt động thể dục thể thao của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
369	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác thể dục, thể thao của huyện	Vĩnh viễn	
370	Công văn trao đổi về lĩnh vực thể dục, thể thao	10 năm	
X. Y TẾ - XÃ HỘI			
1. Y tế			
371	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực y tế	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
372	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các hoạt động y tế trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	

373	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết hoạt động y tế của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
374	Chương trình, đề án quy hoạch xây dựng và phát triển ngành y tế trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
375	Các báo cáo chuyên đề về y tế trên địa bàn (công tác khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh, quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền giáo dục y tế cộng đồng, kế hoạch hóa gia đình...)	Vĩnh viễn	
376	Tập báo cáo về tình hình hoạt động của Bệnh viện huyện	Vĩnh viễn	
377	Hồ sơ về các chương trình, dự án của ngành y tế huyện (chăm sóc sức khỏe ban đầu cho phụ nữ và trẻ em, y tế nông thôn...)	20 năm	
378	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác y tế của huyện	Vĩnh viễn	
379	Công văn trao đổi về lĩnh vực y tế	10 năm	
	2. Lao động - Thương binh - Xã hội		
380	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác lao động, thương binh, xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
381	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác lao động, thương binh và xã hội trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
382	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết công tác lao động, thương binh và xã hội của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
383	Các báo cáo chuyên đề về công tác lao động, thương binh và xã hội trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
384	Tài liệu, bản đồ về công tác quy tập mộ liệt sĩ trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
385	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các Quỹ do UBND huyện quản lý (Quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ vì người nghèo...)	Vĩnh viễn	

386	Báo cáo hoạt động của các Trung tâm dạy nghề và dịch vụ việc làm do UBND huyện quản lý	Vĩnh viễn	
387	Số liệu thống kê, điều tra cơ bản của ngành lao động, thương binh và xã hội huyện	Vĩnh viễn	
388	Hồ sơ về các chương trình, dự án của ngành lao động, thương binh và xã hội huyện	20 năm	
389	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác lao động, thương binh và xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
390	Công văn trao đổi về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội	10 năm	
	3. Bảo hiểm xã hội		
391	Văn bản chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác bảo hiểm	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
392	Văn bản của huyện về việc thực hiện chế độ bảo hiểm trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
393	Báo cáo tổng kết công tác bảo hiểm của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
394	Hồ sơ, tài liệu về việc chỉ đạo, quản lý các loại hình bảo hiểm trên địa bàn huyện (y tế, xã hội, nhân thọ, học sinh...)	20 năm	
395	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác bảo hiểm của huyện	Vĩnh viễn	
396	Công văn trao đổi về công tác bảo hiểm xã hội	10 năm	
	4. Dân số - gia đình và trẻ em		
397	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác dân số, gia đình và trẻ em	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
398	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác dân số, gia đình và trẻ em trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
399	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác về dân số, gia đình và trẻ em của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	

400	Các báo cáo chuyên đề về công tác chăm sóc, bảo vệ bà mẹ và trẻ sơ sinh (phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em; chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, tàn tật) trên địa bàn huyện.	Vĩnh viễn	
401	Hồ sơ về các chương trình, dự án về các lĩnh vực dân số, gia đình và trẻ em trên địa bàn huyện. (mỗi dự án lập một hồ sơ)	20 năm	
402	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác dân số, gia đình và trẻ em của huyện	Vĩnh viễn	
403	Công văn trao đổi về công tác dân số, gia đình và trẻ em	10 năm	
	XI. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG		
	1. Khoa học, công nghệ		
404	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực khoa học, công nghệ.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
405	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực khoa học, công nghệ	Vĩnh viễn	
406	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động khoa học, công nghệ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
407	Hồ sơ hội nghị khoa học do UBND huyện tổ chức hoặc được cơ quan cấp trên giao cho huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
408	Hồ sơ về việc chỉ đạo, hướng dẫn ứng dụng các quy trình công nghệ mới vào hoạt động sản xuất	Vĩnh viễn	
409	Hồ sơ về việc xây dựng, chỉ đạo điếm các mô hình trình diễn giới thiệu các sản phẩm khoa học công nghệ	Vĩnh viễn	
410	Hồ sơ các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học do huyện thực hiện: - Đề tài cấp Nhà nước - Đề tài cấp ngành - Đề tài cấp cơ sở	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
411	Hồ sơ về các sáng kiến, cải tiến, ứng dụng khoa học công nghệ của các tập thể, cá nhân trong huyện	Vĩnh viễn	

412	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác khoa học công nghệ của huyện	Vĩnh viễn	
413	Công văn trao đổi về lĩnh vực khoa học, công nghệ	10 năm	
	2. Công nghệ thông tin		
414	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực công nghệ thông tin	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
415	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực công nghệ thông tin	Vĩnh viễn	
416	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác công nghệ thông tin của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
417	Chương trình, Báo cáo hàng năm về việc thực hiện chương trình công nghệ thông tin của UBND huyện	Vĩnh viễn	
418	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về công tác công nghệ thông tin của huyện	Vĩnh viễn	
419	Công văn trao đổi về lĩnh vực công nghệ thông tin	5 năm	
	3. Tài nguyên - Môi trường		
420	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về quản lý, bảo vệ và khai thác tài nguyên, môi trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
421	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về hoạt động quản lý, bảo vệ và khai thác tài nguyên, môi trường	Vĩnh viễn	
422	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về quản lý, bảo vệ và khai thác tài nguyên, môi trường của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
423	Hồ sơ, tài liệu về tài nguyên, khoáng sản của huyện	Vĩnh viễn	
424	Hồ sơ, tài liệu về quản lý khai thác tài nguyên	Vĩnh viễn	
425	Hồ sơ, tài liệu về phòng chống thảm họa	Vĩnh viễn	
426	Hồ sơ về các chương trình, dự án về quản lý và bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	

427	Hồ sơ tổ chức thực hiện quản lý và bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
428	Hồ sơ xử lý các vụ việc ô nhiễm môi trường trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
429	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tài nguyên, môi trường của huyện	Vĩnh viễn	
430	Sổ đăng ký cấp giấy phép khai thác tài nguyên	Vĩnh viễn	
431	Công văn trao đổi về công tác môi trường	10 năm	
	4. Đất		
432	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan cấp trên về công tác quản lý, sử dụng ruộng đất	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
433	Văn bản của cơ quan trung ương, của huyện hướng dẫn trực tiếp về công tác quản lý, sử dụng ruộng đất trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
434	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý, sử dụng ruộng, đất của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
435	Hồ sơ, tài liệu về đo đạc lập bản đồ ruộng đất	Vĩnh viễn	
436	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn	
437	Hồ sơ, tài liệu về cho thuê, chuyển quyền sử dụng đất trên địa bàn cho các tổ chức và cá nhân	Vĩnh viễn	
438	Tài liệu về thống kê, kiểm kê đất đai	Vĩnh viễn	
439	Hồ sơ giải quyết những vấn đề về lĩnh vực đất đai trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
440	Hồ sơ thanh tra về vấn đề đất đai trên địa bàn huyện	20 năm	
441	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác đất đai trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
442	Công văn trao đổi về lĩnh vực quản lý đất đai	10 năm	

5. Tài nguyên nước			
443	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về quản lý, sử dụng tài nguyên nước	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
445	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện hướng dẫn trực tiếp về khai thác, sử dụng tài nguyên nước	Vĩnh viễn	
446	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về quản lý, khai thác tài nguyên nước của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
447	Báo cáo về quản lý, khai thác tài nguyên nước hàng năm của các xã, thị trấn	20 năm	
448	Hồ sơ xử lý những vụ vi phạm về quản lý, sử dụng tài nguyên nước: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
449	Hồ sơ Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực quản lý tài nguyên nước	Vĩnh viễn	
450	Công văn trao đổi về vấn đề nước	10 năm	
6. Khí tượng thủy văn			
451	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác khí tượng thủy văn	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
452	Tập văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề khí tượng thủy văn trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
453	Báo cáo công tác khí tượng thủy văn trên địa bàn huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
XII. QUỐC PHÒNG - AN NINH - TRẬT TỰ VÀ AN TOÀN XÃ HỘI			
1. Quân sự, quốc phòng			
454	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quân sự, quốc phòng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

455	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
456	Kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng và củng cố quốc phòng của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
457	Hồ sơ về tuyển quân hàng năm	Vĩnh viễn	
458	Kế hoạch, báo cáo của Ban chỉ huy quân sự huyện và các Ban chỉ huy quân sự xã, thị trấn về công tác quân sự hàng năm (tuyển quân, huấn luyện, diễn tập, phòng thủ và phối hợp tác chiến, bảo vệ chính quyền, chống bạo loạn, xây dựng lực lượng, dân quân tự vệ...)	Vĩnh viễn	
459	Báo cáo của Ban chỉ huy quân sự huyện về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
460	Hồ sơ về việc thực hiện các chế độ đối với quân nhân và chính sách hậu phương, quân đội	Vĩnh viễn	
461	Hồ sơ về việc triển khai ngày hội quốc phòng toàn dân hàng năm	20 năm	
462	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên ngành về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
463	Công văn trao đổi về công tác quân sự, quốc phòng	10 năm	
	2. An ninh trật tự		
464	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
465	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, trực tiếp về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
466	Kế hoạch, báo cáo về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
467	Hồ sơ, tài liệu về an ninh quốc gia trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
468	Tập báo cáo kết quả các đợt công tác, chiến dịch ra quân của Công an huyện	20 năm	

469	Hồ sơ, tài liệu về các hoạt động giữ gìn an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ (phòng chống các loại tội phạm; bảo vệ bí mật nhà nước; bảo vệ các đoàn khách quan trọng...) trên địa bàn huyện	20 năm	
470	Hồ sơ về việc quản lý vận chuyển, sử dụng vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, chất độc, chất phóng xạ; quản lý các nghề kinh doanh đặc biệt trên địa bàn huyện	20 năm	
471	Tài liệu về việc quản lý các đoàn khách nước ngoài, người nước ngoài cư trú, tạm trú, đi lại trên địa bàn huyện	20 năm	
472	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của huyện về bảo vệ bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	
473	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của huyện về công tác phòng cháy, chữa cháy	Vĩnh viễn	
474	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên ngành về công tác an ninh, trật tự	Vĩnh viễn	
475	Danh mục bí mật nhà nước của huyện	Vĩnh viễn	
476	Công văn trao đổi về công tác an ninh, trật tự	10 năm	
XIII. DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO			
1. Dân tộc			
477	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương về công tác dân tộc	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
478	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác dân tộc	Vĩnh viễn	
479	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác dân tộc của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
480	Hồ sơ các chương trình, dự án của tỉnh đối với các vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa và vùng có khó khăn đặc biệt	Vĩnh viễn	
481	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vấn đề về dân tộc trên địa bàn huyện: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
482	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác dân tộc do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
483	Công văn trao đổi về vấn đề dân tộc	10 năm	

2. Tôn giáo			
484	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương về công tác tôn giáo	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
485	Tài liệu của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tôn giáo	Vĩnh viễn	
486	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác tôn giáo của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
487	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vụ việc về tôn giáo trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
488	Báo cáo hàng năm và đột xuất của các giáo hội về tình hình hoạt động tôn giáo	Vĩnh viễn	
489	Hồ sơ về việc lập hội, trường, lớp của tôn giáo	Vĩnh viễn	
490	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tôn giáo do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
491	Công văn trao đổi về vấn đề tôn giáo	10 năm	
XIV. THI HÀNH PHÁP LUẬT			
1. Tư pháp			
492	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương về công tác tư pháp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
493	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tư pháp	Vĩnh viễn	
494	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tư pháp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
495	Chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản pháp luật hàng năm và dài hạn của UBND huyện	Vĩnh viễn	
496	Hồ sơ xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện	Vĩnh viễn	

497	Hồ sơ, tài liệu về công tác cải cách tư pháp, hỗ trợ tư pháp và thi hành án dân sự ở huyện	Vĩnh viễn	
498	Hồ sơ góp ý về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan gửi đến xin ý kiến	20 năm	
499	Hồ sơ, tài liệu về công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
500	Báo cáo của huyện thực hiện thi hành pháp luật trong các lĩnh vực hoạt động trên địa bàn huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	
501	Hồ sơ xử lý các vụ vi phạm pháp luật và xử phạt hành chính: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
502	Tài liệu theo dõi về hoạt động công chứng	20 năm	
503	Báo cáo về việc thực hiện công tác hòa giải	20 năm	
504	Hồ sơ quản lý công tác tư pháp, hộ tịch (việc kết hôn có yếu tố nước ngoài; xin nuôi con nuôi hoặc nhận đỡ đầu giữa công dân Việt Nam với nhau và giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; xin nhập, xin thôi quốc tịch Việt Nam.)	Vĩnh viễn	
505	Hồ sơ quản lý việc thay đổi, cải chính, đăng ký hộ tịch, hộ khẩu	Vĩnh viễn	
506	Hồ sơ theo dõi hoạt động của Đoàn Luật sư, Hội Luật gia	20 năm	
507	Hồ sơ, tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các văn bản QPPL và các đề xuất xử lý	20 năm	
508	Hồ sơ rà soát văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	
509	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tư pháp do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
510	Công văn trao đổi về công tác tư pháp	10 năm	
	2. Tòa án		
511	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác năm của Tòa án nhân dân huyện	Vĩnh viễn	
512	Báo cáo của Tòa án nhân dân huyện về các vụ việc điển hình	Vĩnh viễn	
513	Hồ sơ về việc kiểm tra các bản án đã có hiệu lực	Vĩnh viễn	
514	Công văn trao đổi về công tác tòa án	10 năm	

3. Kiểm sát			
515	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm của Viện Kiểm sát nhân dân huyện	Vĩnh viễn	
516	Báo cáo của Viện Kiểm sát nhân dân huyện về các vụ việc điển hình	Vĩnh viễn	
517	Công văn trao đổi về công tác kiểm sát	10 năm	
4. Thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân			
518	Tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung của cơ quan trung ương về công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
519	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về hoạt động thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân	Vĩnh viễn	
520	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
521	Hồ sơ thanh tra các vụ việc: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
522	Hồ sơ về công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	
523	Hồ sơ các đợt thanh tra điểm của huyện thực hiện ở các xã, thị trấn và các đơn vị trực thuộc	20 năm	
524	Hồ sơ, tài liệu giải quyết, trả lời các vụ khiếu nại cụ thể	10 năm	
525	Báo cáo tổng hợp về công tác giải quyết, khiếu nại, tố cáo và tiếp dân hàng năm	Vĩnh viễn	
526	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	
527	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện	5 năm	
528	Công văn trao đổi về vấn đề thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân	10 năm	
XV. XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN VÀ QUẢN LÝ ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH			
1. Xây dựng chính quyền, bầu cử			

529	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
530	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử ở huyện	Vĩnh viễn	
531	Chương trình, kế hoạch, báo cáo của huyện về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử ở huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
532	Hồ sơ về việc xây dựng mô hình chính quyền điện hình cấp huyện, xã, thị trấn thuộc huyện	Vĩnh viễn	
533	Hồ sơ về tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND các cấp ở huyện	Vĩnh viễn	
534	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác xây dựng chính quyền, bầu cử của huyện	Vĩnh viễn	
535	Hồ sơ, tài liệu khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc bầu cử	20 năm	
536	Công văn trao đổi về xây dựng chính quyền, bầu cử	10 năm	
2. Tổ chức			
537	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác tổ chức	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
538	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tổ chức	Vĩnh viễn	
539	Tài liệu quy hoạch, kế hoạch công tác tổ chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
540	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết về công tác tổ chức của UBND huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
541	Báo cáo chuyên đề về công tác tổ chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
542	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, hợp nhất, chia tách, đổi tên, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của UBND huyện; các cơ quan chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện	Vĩnh viễn	

543	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tổ chức do UBND huyện chủ trì	Vĩnh viễn	
544	Hồ sơ, tài liệu thực hiện công tác bảo vệ nội bộ cơ quan của UBND huyện	Vĩnh viễn	
545	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	10 năm	
	3. Cán bộ		
546	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác cán bộ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
547	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác cán bộ	Vĩnh viễn	
548	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết về công tác cán bộ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
549	Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện UBND huyện quản lý	Vĩnh viễn	
550	Hồ sơ xây dựng chức danh và tiêu chuẩn chức danh công chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
551	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
552	Hồ sơ, tài liệu về đánh giá cán bộ thuộc diện UBND huyện quản lý	Vĩnh viễn	
553	Hồ sơ, tài liệu về chỉ tiêu biên chế và tình hình thực hiện biên chế hàng năm của UBND huyện và cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trực thuộc huyện	Vĩnh viễn	
554	Báo cáo chuyên đề về công tác cán bộ như: thực hiện tiêu chuẩn chức danh, thi tuyển, nâng ngạch, định mức lao động; thống kê số lượng, chất lượng cán bộ (nam, nữ, dân tộc, trình độ...)	Vĩnh viễn	
555	Văn bản của UBND huyện quy định, hướng dẫn thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của huyện	Vĩnh viễn	
556	Hồ sơ xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
557	Kế hoạch và báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
558	Tài liệu về việc quản lý công tác đào tạo tại các cơ sở đào tạo, dạy nghề của huyện	Vĩnh viễn	

559	Hồ sơ về bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động cán bộ lãnh đạo, chuyên viên thuộc UBND huyện quản lý	70 năm	Đánh giá lại
560	Hồ sơ thi tuyển, thi nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
561	Hồ sơ về việc tổ chức đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
562	Hồ sơ kỷ luật cán bộ	70 năm	Đánh giá lại
563	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
564	Danh sách cán bộ lãnh đạo của UBND huyện và các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trực thuộc huyện	Vĩnh viễn	
565	Sổ thống kê cán bộ của cơ quan UBND huyện	Vĩnh viễn	
566	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	10 năm	
4. Lao động - tiền lương			
567	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác lao động, tiền lương	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
568	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác lao động, tiền lương	Vĩnh viễn	
569	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác lao động, tiền lương của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
570	Hồ sơ thực hiện các chế độ về lao động, tiền lương, an toàn lao động	Vĩnh viễn	
571	Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
572	Hồ sơ xử lý các vụ tai nạn lao động của huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ tai nạn khác	Vĩnh viễn 20 năm	

573	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác lao động, tiền lương	Vĩnh viễn	
574	Công văn trao đổi về công tác lao động, tiền lương	10 năm	
	6. Địa giới hành chính		
575	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác địa giới hành chính	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
576	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
577	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác địa giới hành chính của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
578	Đề án thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính tỉnh do UBND huyện lập	Vĩnh viễn	
579	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng đề án phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính huyện, xã, thị trấn trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	Vĩnh viễn	
580	Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính cấp huyện, xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
581	Hồ sơ, tài liệu về việc đặt tên, đổi tên xã, thị trấn, đường phố, công trình công cộng	Vĩnh viễn	
582	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
583	Công văn trao đổi về công tác địa giới hành chính	10 năm	
	7. Biên giới, hải đảo		
584	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác biên giới, hải đảo	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
585	Văn bản của cơ quan cấp trên, của huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác biên giới, hải đảo	Vĩnh viễn	
586	Báo cáo về tình hình chính trị và trật tự đường biên của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
587	Hồ sơ, tài liệu về cắm mốc biên giới	Vĩnh viễn	

588	Sơ đồ biên giới quốc gia, hải đảo của huyện	Vĩnh viễn	
589	Hồ sơ, tài liệu liên quan đến biên giới, hải đảo	Vĩnh viễn	
590	Tài liệu về hoạt động liên quan đến đường biên	Vĩnh viễn	
591	Công văn trao đổi về công tác biên giới, hải đảo	10 năm	
	XVI. TÀI LIỆU CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH		
	1. Hành chính - Tổ chức		
592	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác hành chính, tổ chức	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
593	Kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiều năm của Văn phòng UBND huyện	Vĩnh viễn	
594	Tài liệu về quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và Quy chế hoạt động của Văn phòng UBND huyện	Vĩnh viễn	
595	Hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND huyện thuộc diện UBND huyện quản lý	Vĩnh viễn	
596	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, đề bạt, thuyên chuyển, xếp ngạch, nâng bậc và các vấn đề khác liên quan đến công tác tổ chức cán bộ của Văn phòng UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
597	Tài liệu sưu tầm, ghi chép về lịch sử của huyện (kể cả tài liệu phim, ảnh, ghi âm, ghi hình, tranh ảnh triển lãm)	Vĩnh viễn	
598	Hồ sơ hội nghị công tác văn phòng do UBND huyện triệu tập	Vĩnh viễn	
599	Báo cáo tình hình công tác tuần của Văn phòng UBND huyện	10 năm	
600	Giấy mời họp, hội thảo, hội nghị	5 năm	
601	Thông báo mẫu dấu, chữ ký của các cơ quan, tổ chức gửi UBND huyện để biết	5 năm	
602	Tài liệu quảng cáo, thông báo tuyển sinh, đào tạo...	5 năm	
603	Công văn trao đổi về công tác hành chính, tổ chức	5 năm	
	2. Thi đua khen thưởng		
604	Quy định, quy chế của Văn phòng UBND huyện về công tác thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	
605	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng UBND huyện	Vĩnh viễn	

606	Công văn trao đổi về công tác thi đua khen thưởng của Văn phòng UBND huyện	10 năm	
	3. Văn thư, Lưu trữ		
607	Các loại sổ sách: - Sổ đăng ký văn bản đi, đến của Văn phòng UBND huyện - Sổ chuyển giao văn bản trong nội bộ Văn phòng UBND huyện - Mục lục hồ sơ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, lâu dài	20 năm 5 năm Vĩnh viễn	
608	Hồ sơ tiêu hủy tài liệu hết giá trị của Văn phòng UBND huyện	20 năm	
609	Các tập lưu văn bản đi của Văn phòng UBND huyện: - Văn bản quy phạm pháp luật - Văn bản hành chính	Vĩnh viễn 20 năm	Đánh giá lại
610	Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ	10 năm	
	4. Quản trị - Tài vụ		
611	Quy chế, quy định về chế độ kế toán của Văn phòng UBND huyện	Vĩnh viễn	
612	Hồ sơ về thanh tra tài chính tại cơ quan UBND huyện theo chế độ thường xuyên hoặc đột xuất	20 năm	
613	Báo cáo tài chính của Văn phòng UBND huyện: - Hàng năm - 6 tháng, quý, tháng	Vĩnh viễn 5 năm	
614	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách hàng năm của Văn phòng UBND huyện	20 năm	
615	Hồ sơ kiểm toán tại Văn phòng UBND huyện	20 năm	
616	Tài liệu kế toán liên quan đến thành lập, chia tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán	5 năm	
617	Sổ sách kế toán các loại hàng năm	20 năm	
618	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	20 năm	
619	Hồ sơ nâng lương cho cán bộ công chức, viên chức	70 năm	
620	Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định	20 năm	
621	Hồ sơ thanh lý, biên bản bàn giao tài sản cố định của UBND huyện:		
	- Tài sản là bất động sản - Tài sản là động sản	20 năm 5 năm	

622	Báo cáo kiểm kê tài sản cố định: - 0h ngày 01/01 - 0h ngày 01/7	Vĩnh viễn 5 năm	
623	Báo cáo tổng hợp kiểm kê và đánh giá lại tài sản cố định, đột xuất của UBND huyện	20 năm	
624	Tài liệu kế toán dùng cho quản lý điều hành thường xuyên của cơ quan, UBND huyện nhưng không sử dụng trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	5 năm	
625	Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất nhập kho không lưu ở tập chứng từ kế toán	5 năm	
	5. Tài liệu của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan UBND huyện		
	a. Tài liệu của tổ chức Đảng		
626	Chỉ thị, Nghị quyết và các văn kiện về lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng cộng sản Việt Nam gửi chung cho các tổ chức Đảng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
627	Hồ sơ Đại hội Đảng bộ cơ quan UBND huyện, chi bộ trực thuộc Đảng bộ UBND huyện	Vĩnh viễn	
628	Hồ sơ chỉ đạo triển khai thực hiện văn bản của tổ chức Đảng cấp trên và triển khai công tác Đảng	Vĩnh viễn	
629	Chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc	Vĩnh viễn	
630	Tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức, cơ sở Đảng trực thuộc	Vĩnh viễn	
631	Danh sách đảng viên của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức trực thuộc qua các thời kỳ	Vĩnh viễn	
632	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc	Vĩnh viễn	
633	Hồ sơ Đảng viên của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc	70 năm	Đánh giá lại
634	Hồ sơ phê chuẩn việc kết nạp, phục hồi đảng tịch, kỷ luật đảng viên của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức trực thuộc	70 năm	Đánh giá lại
635	Hồ sơ, tài liệu về xét tặng Huy hiệu của Đảng cho Đảng viên của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc	70 năm	Đánh giá lại

636	Công văn trao đổi công tác của Đảng bộ UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc	10 năm	
	b. Tài liệu của tổ chức Công đoàn		
637	Văn bản của Liên đoàn lao động huyện chỉ đạo, hướng dẫn chung về công tác công đoàn	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
638	Văn bản chỉ đạo của Công đoàn UBND huyện và các tổ chức CĐ cơ sở về công tác công đoàn	Vĩnh viễn	
639	Chương trình, kế hoạch công tác của Công đoàn UBND huyện hàng năm	Vĩnh viễn	
640	Báo cáo tổng kết công tác triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, các cuộc vận động lớn nhân các dịp kỷ niệm trọng đại của Tổng Liên đoàn lao động VN, huyện tại Công đoàn UBND huyện	Vĩnh viễn	
641	Hồ sơ đại hội Công đoàn các cấp của UBND huyện và các tổ chức Công đoàn cơ sở	Vĩnh viễn	
642	Tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự của Công đoàn UBND huyện và các tổ chức Công đoàn cơ sở	70 năm	Đánh giá lại
643	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Công đoàn UBND huyện và các Công đoàn cơ sở	Vĩnh viễn	
644	Danh sách đoàn viên Công đoàn UBND và các tổ chức Công đoàn cơ sở	70 năm	Đánh giá lại
645	Công văn trao đổi công tác của Công đoàn UBND huyện và các tổ chức Công đoàn cơ sở	10 năm	
	c. Tài liệu của Đoàn Thanh niên		
646	Các văn bản về lãnh đạo, chỉ đạo chung của trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh về các mặt công tác	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
647	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác Đoàn Thanh niên cơ quan UBND huyện	Vĩnh viễn	
648	Chương trình, kế hoạch công tác của Đoàn Thanh niên cơ quan UBND huyện hàng năm	Vĩnh viễn	
649	Báo cáo triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết và các cuộc vận động lớn nhân dịp kỷ niệm trọng đại do Đoàn Thanh niên tổ chức	Vĩnh viễn	
650	Hồ sơ Đại hội Đoàn Thanh niên	Vĩnh viễn	
651	Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự của Đoàn Thanh niên	70 năm	Đánh giá lại

652	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Đoàn Thanh niên	Vĩnh viễn	
653	Danh sách các thành viên Đoàn Thanh niên	70 năm	Đánh giá lại
654	Tài liệu tuyên truyền, vận động của Đoàn Thanh niên nhân các sự kiện trọng đại của đất nước, địa phương	10 năm	
655	Công văn trao đổi về công tác Đoàn Thanh niên	10 năm	

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

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: 4766/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng
huyện Cần Giờ, 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 Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng đô thị;

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

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 tháng 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-TTg ngày 22 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ duyệt Quy hoạch phát triển giao thông vận tải khu vực thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020 và tầm nhìn sau năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2005 của Bộ xây dựng về ban hành hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 04/2008/QĐ-BXD ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Quy hoạch xây dựng”;

Căn cứ Thông tư số 33/2009/TT-BXD ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Bộ Xây dựng ban hành QCVN 03:2009/BXD (Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân loại, phân cấp công trình xây dựng dân dụng, công nghiệp và hạ tầng kỹ thuật đô thị);

Căn cứ Thông tư số 02/2010/TT-BXD ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Bộ Xây dựng ban hành QCVN 07:2010/BXD (Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị);

Căn cứ Quyết định số 8413/QĐ ngày 12 tháng 12 năm 2001 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Quy hoạch khu bảo tồn thiên nhiên Rừng ngập mặn Cần Giờ;

Căn cứ Quyết định số 4821/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Nhiệm vụ Điều chỉnh quy hoạch xây dựng huyện Cần Giờ;

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-UBND ngày ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Đề án “Kiểm soát dân số các vùng biển, đảo và ven biển” giai đoạn 2010 - 2020;

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

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

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 2480/TTr-SQHKT ngày 13 tháng 8 năm 2012 (gửi đến ngày 28 tháng 8 năm 2012) về phê duyệt đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025 với các nội dung chính như sau:

(Đính kèm hồ sơ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện cần Giờ)

1. Vị trí và quy mô nghiên cứu:

1.1. Vị trí khu đất quy hoạch: huyện Cần Giờ có vị trí về phía Đông - Nam Thành phố Hồ Chí Minh, các mặt giáp giới như sau:

- Phía Đông: giáp huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

- Phía Tây: giáp huyện Nhà Bè, Thành phố Hồ Chí Minh; huyện Cần Giuộc, tỉnh Long An và tỉnh Tiền Giang.

- Phía Nam: giáp Biển Đông.

- Phía Bắc: giáp huyện Nhà Bè, Thành phố Hồ Chí Minh và huyện Nhơn Trạch, tỉnh Đồng Nai.

1.2. Quy mô diện tích: tổng diện tích đất quy hoạch là 71.021,58 ha, trong đó diện tích tự nhiên toàn huyện là 70.421,58 ha và diện tích khu đô thị du lịch biển Cần Giờ là 600 ha (theo quy hoạch duyệt năm 1998 là 71.361 ha).

2. Mục tiêu và nhiệm vụ của đồ án:

2.1. Mục tiêu:

- Khẳng định tính chất, chức năng của huyện Cần Giờ đến năm 2025.

- Xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật phù hợp theo từng giai đoạn quy hoạch.

- Bố cục phân khu chức năng đô thị trên toàn địa bàn theo các giai đoạn quy hoạch, đáp ứng được mục tiêu kinh tế xã hội của huyện.

- Phục vụ công tác quản lý quy hoạch, xây dựng và đất đai; lập kế hoạch, dự án đầu tư xây dựng phát triển đô thị.

2.2. Nhiệm vụ:

Tuân thủ Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch xây dựng huyện Cần Giờ của Ủy ban nhân dân Thành phố (Quyết định số 4821/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2007).

- Bảo vệ vùng dự trữ sinh quyển thế giới và cải tạo môi trường.

- Tăng tính hiệu quả trong việc sử dụng đất.

- Quy hoạch cải tạo, chỉnh trang các khu dân cư hiện hữu ổn định, hạn chế giải toả. Xây dựng các khu tái định cư phục vụ giải toả trong phạm vi huyện.

- Nâng cấp các khu nhà lụp xụp, xây dựng mới thành các khu dân cư đồng bộ hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật.

- Chuyển đổi các khu chức năng sử dụng đất chưa hợp lý thành các khu dân cư, ưu tiên phát triển mạng lưới cây xanh và công trình công cộng.

3. Tính chất chức năng quy hoạch:

- Cơ cấu kinh tế của huyện Cần Giờ được xác định là bảo vệ khu dự trữ sinh quyển thế giới kết hợp khai thác du lịch; đầu mối hạ tầng kỹ thuật phía Đông Nam thành phố; phát triển thương mại dịch vụ, nông lâm ngư nghiệp và công nghiệp xây dựng.

- Về cơ cấu đất ở: phát triển các khu dân cư nông thôn, khu dân cư hiện hữu và khu đô thị mới đồng bộ với hệ thống hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật.

- Trung tâm công trình công cộng về y tế, văn hóa, du lịch, nghỉ ngơi, giải trí với cảnh quan thiên nhiên và nông nghiệp sinh thái kết hợp khai thác du lịch.

4. Quy mô dân số, cơ cấu sử dụng đất, các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị toàn khu vực quy hoạch:

4.1. Quy mô dân số:

Căn cứ các quy hoạch chi tiết khu dân cư và cân đối quỹ đất các dự án đầu tư xây dựng tại địa bàn huyện Cần Giờ, dự báo quy mô dân số đến năm 2025 không chế tối đa 300.000 người. Cụ thể như sau:

Dân số hiện trạng (năm 2010): 70.940 người (theo tổng điều tra dân số và nhà ở ngày 01 tháng 10 năm 2004).

Dân số dự kiến giai đoạn 2015: 100.000 người. Tỷ lệ tăng dân số bình quân hàng năm giai đoạn 2008 - 2015 là 5,3%/năm.

Dân số dự kiến giai đoạn 2020: 120.000 người. Tỷ lệ tăng dân số bình quân hàng năm giai đoạn 2016 - 2020 là 3,7%/năm.

Dân số dự kiến giai đoạn 2025: 300.000 người. Tỷ lệ tăng dân số bình quân hàng năm giai đoạn 2021 - 2025 là 20,1%/năm.

4.2. Dự kiến phân bố dân cư:

Quy mô dân số trên địa bàn huyện Cần Giờ năm 2025 là 300.000 người, phân bố theo các khu ở như sau:

TT	Phân khu	Quy hoạch chung duyet năm 1998		Điều chỉnh quy hoạch chung	
		Diện tích (ha)	Dân số (người)	Diện tích (ha)	Dân số (người)
1	Khu đô thị xã Bình Khánh	600	80.000	1.162	70.000

2	Khu đô thị xã An Thới Đông	150	16.000	360,5	20.000
3	Khu dân cư Dân Xây	120	14.000		
4	Khu 3: Khu đô thị Cần Thạnh - Long Hòa	4.600	420.000	2.340,6	140.000
5	Khu dân cư nông thôn	680	70.000	1.347,54	70.000
Tổng cộng		71.361	600.000	71.021,58	300.000

5. Cơ cấu sử dụng đất, chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc và hạ tầng kỹ thuật toàn khu vực quy hoạch:

5.1. Cơ cấu sử dụng đất:

5.1.1. Giai đoạn đến năm 2015:

- Đất dân dụng: 1.571,88 ha, chiếm tỷ lệ 2,2%, trong đó:

+ Đất ở: 1.247,25 ha, chiếm tỷ lệ 1,8 %, trong đó:

* Đất ở đô thị : 345,76 ha, chiếm tỷ lệ 0,5%.

* Đất ở nông thôn : 901,49 ha, chiếm tỷ lệ 1,3%.

+ Đất công trình công cộng : 66,25 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%.

+ Đất cây xanh : 16,12 ha.

+ Đất giao thông đối nội : 242,26 ha, chiếm tỷ lệ 0,3%.

- Đất khác trong khu dân dụng: 50,77 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%, trong đó:

+ Đất công trình công cộng cấp thành phố: 43,4 ha.

+ Đất tôn giáo: 7,37 ha.

- Đất ngoài dân dụng: 68.798,93 ha, chiếm tỷ lệ 97,7%, trong đó:

+ Đất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp : 32,56 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%.

+ Đất giao thông đối ngoại : 100,13 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%.

+ Đất công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật : 40,1 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%.

+ Đất an ninh quốc phòng : 19,35 ha.

+ Đất cây xanh cách ly : 13,68 ha.

+ Đất nông nghiệp : 10.221,99 ha, chiếm tỷ lệ 14,5%.

+ Đất lâm nghiệp : 33.790 ha, chiếm tỷ lệ 48,0%.

+ Đất làm muối : 1.000 ha, chiếm tỷ lệ 1,4%.

- + Sông, rạch : 23.013,78 ha, chiếm tỷ lệ 32,7%.
- + Đất chưa sử dụng : 567,34 ha, chiếm tỷ lệ 0,8%.

5.1.2. Giai đoạn đến năm 2020:

- Đất dân dụng: 1.925,53 ha, chiếm tỷ lệ 2,73%, trong đó:
 - + Đất ở: 1.430,8 ha, chiếm tỷ lệ 2%, trong đó:
 - * Đất ở đô thị : 596,11 ha, chiếm tỷ lệ 0,85%.
 - * Đất ở nông thôn : 834,69 ha, chiếm tỷ lệ 1,2%.
 - + Đất công trình công cộng : 115,04 ha, chiếm tỷ lệ 0,16%.
 - + Đất cây xanh : 69,6 ha, chiếm tỷ lệ 0,1%;
 - + Đất giao thông nội : 310,09 ha, chiếm tỷ lệ 0,4%.
- Đất khác trong khu dân dụng: 233,37 ha, chiếm tỷ lệ 0,3%, trong đó:
 - + Đất công trình công cộng cấp thành phố : 226 ha, chiếm tỷ lệ 0,3%.
 - + Đất tôn giáo : 7,37 ha, chiếm tỷ lệ 0,01%.
- Đất ngoài dân dụng: 68.262,68 ha, chiếm tỷ lệ 96,9%, trong đó:
 - + Đất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp : 34,4 ha, chiếm tỷ lệ 0,05%.
 - + Đất giao thông đối ngoại : 247,56 ha, chiếm tỷ lệ 0,35%.
 - + Đất công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật : 153,15 ha, chiếm tỷ lệ 0,2%.
 - + Đất an ninh quốc phòng : 33,45 ha, chiếm tỷ lệ 0,05%.
 - + Đất cây xanh cách ly : 32,21 ha, chiếm tỷ lệ 0,05%.
 - + Đất nông nghiệp : 9.803,13 ha, chiếm tỷ lệ 13,9%.
 - + Đất lâm nghiệp : 33.790 ha, chiếm tỷ lệ 48%.
 - + Đất làm muối : 1.000 ha, chiếm tỷ lệ 1,4%.
 - + Sông, rạch : 23.013,78 ha, chiếm tỷ lệ 32,7%.
 - + Đất chưa sử dụng : 5 ha, chiếm tỷ lệ 0,01%.

5.1.3. Giai đoạn đến năm 2025:

- Đất dân dụng: 3.731,36 ha, chiếm tỷ lệ 5,2%, trong đó:
 - + Đất ở: 2.235,47 ha, chiếm tỷ lệ 3,15%, trong đó:

- * Đất ở đô thị : 1.624,63 ha, chiếm tỷ lệ 2,29%.
- * Đất ở nông thôn : 610,84 ha, chiếm tỷ lệ 0,86%;
- + Đất công trình công cộng : 271,6 ha, chiếm tỷ lệ 0,38%.
- + Đất cây xanh : 439,88 ha, chiếm tỷ lệ 0,62%.
- + Đất giao thông đối nội : 784,41 ha, chiếm tỷ lệ 1,1%.
- Đất khác trong khu dân dụng: 770,99 ha, chiếm tỷ lệ 1,09%, trong đó:
 - + Đất công trình công cộng cấp thành phố : 762,4 ha, chiếm tỷ lệ 1,07%.
 - + Đất tôn giáo : 8,59 ha, chiếm tỷ lệ 0,01%.
- Đất ngoài dân dụng: 66.519,23 ha, chiếm tỷ lệ 93,66%, trong đó:
 - + Đất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp : 54,2 ha, chiếm tỷ lệ 0,08%.
 - + Đất giao thông đối ngoại : 436,54 ha, chiếm tỷ lệ 0,65%.
 - + Đất công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật : 220,85 ha, chiếm tỷ lệ 0,3%.
 - + Đất an ninh quốc phòng : 44,4 ha, chiếm tỷ lệ 0,06%.
 - + Đất cây xanh cách ly : 216,77 ha, chiếm tỷ lệ 0,3%.
 - + Đất nông nghiệp : 7.640,7 ha, chiếm tỷ lệ 10,78%.
 - + Đất lâm nghiệp : 33.790 ha, chiếm tỷ lệ 47,79%.
 - + Đất làm muối : 1.000 ha, chiếm tỷ lệ 1,4%.
 - + Sông, rạch : 23.013,77 ha, chiếm tỷ lệ 32,29%.
 - + Đất chưa sử dụng: 5ha, chiếm tỷ lệ 0,01%.

5.2. Chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc và hạ tầng kỹ thuật toàn khu vực:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Hiện trạng	Quy hoạch chung duyệt năm 1998	Nhiệm vụ Quy hoạch chung	Đề án Quy hoạch chung
A	Các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch toàn khu					
1	- Dân số	người	69.548	500.000 - 700.000	300.000	300.000
	+ Dân số đô thị			430.000 - 600.000	230.000	230.000
	+ Dân số nông thôn			70.000	70.000	70.000

2	- Mật độ dân số	người/km ²		701	426	422
4	Chỉ tiêu đất dân dụng	m ² /người				124,4
	+ Đô thị	m ² /người	35,7 - 382,4	85 - 90	100 - 110	116,8
	+ Nông thôn	m ² /người			120 - 130	125,7
	- Đất ở	m ² /người				74,5
	+ Đô thị	m ² /người		57 - 60	60 - 64	70,6
	+ Nông thôn	m ² /người			82 - 86	87,3
	- Đất CTCC	m ² /người				9,1
	+ Đô thị	m ² /người	6	4 - 6	6 - 7	9,5
	+ Nông thôn	m ² /người			4 - 6	7,6
	- Đất cây xanh	m ² /người				14,7
	+ Đô thị	m ² /người	0,1	12	14 - 16	16,5
	+ Nông thôn	m ² /người			12 - 14	8,8
	- Đất giao thông đối nội	m ² /người				26,1
	+ Đô thị	m ² /người	16,8	11 - 12	20 - 22	20,2
	+ Nông thôn	m ² /người			22 - 24	22,1
5	Mật độ xây dựng chung	%		25 - 30		
	- Khu nhà ở hiện hữu	%			40 - 50	40 - 50
	- Khu nhà ở mới	%			30 - 35	30 - 35
6	Hệ số sử dụng đất chung					
7	Tầng cao xây dựng	tầng				
	- Tối thiểu				1	1
	- Tối đa				không hạn chế	không hạn chế
B	Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật					
1	Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày				
	+ Đô thị	lít/người/ngày		120	150	150
	+ Nông thôn	lít/người/ngày		60	100	100
2	Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày				
	+ Đô thị	lít/người/ngày			150	150

	+ Nông thôn	lít/người/ngày			80	100
3	Tiêu chuẩn cấp điện	kwh/người/năm				
	+ Đô thị	kwh/người/năm		1.200	1.500	2.500
	+ Nông thôn	kwh/người/năm		600	700	1.000
4	Tiêu chuẩn rác thải	kg/người/ngày				
	+ Rác sinh hoạt	kg/người/ngày			0,8	0,8
	+ Rác công nghiệp	Tấn/ha/ngày			0,5	0,5

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất:

6.1. Các khu chức năng trong khu vực quy hoạch:

6.1.1. Các khu dân cư:

a) Khu dân cư đô thị: dự kiến khoảng 230.000 người, gồm 03 khu như sau:

- Khu 1: Khu dân cư đô thị Bình Khánh - xã Bình Khánh:

+ Vị trí : Phía Bắc xã Bình Khánh

+ Diện tích đất : 1.162,0 ha.

+ Dân số dự kiến : 70.000 người.

+ Mật độ xây dựng : 30 - 45%

+ Tầng cao xây dựng : 2 - 5 tầng.

+ Chức năng gồm khu ở và các công trình công cộng như trường trung học phổ thông, trung tâm dạy nghề, bệnh viện, khu văn hóa, thể dục thể thao, thương mại dịch vụ.

- Khu 2: Khu dân cư đô thị An Nghĩa - An Thới Đông:

+ Vị trí : thuộc ấp An Nghĩa, xã An Thới Đông

+ Diện tích đất : 360,5 ha

+ Dân số dự kiến : 20.000 người.

+ Mật độ xây dựng : 30 - 35%

+ Tầng cao xây dựng : 2 - 5 tầng.

+ Chức năng gồm khu ở và các công trình công cộng như trường trung học phổ thông, khu văn hóa, thể dục thể thao, thương mại dịch vụ.

- Khu 3: Khu dân cư đô thị Long Hòa - Cần Thạnh:

+ Vị trí: Khu vực phía Nam huyện Cần Giờ thuộc thị trấn Cần Thạnh và xã Long Hòa.

+ Diện tích đất : 2.340,6 ha.

+ Dân số dự kiến : 140.000 người.

+ Mật độ xây dựng : 30 - 45%

+ Tầng cao xây dựng : 1 - 5 tầng.

(Riêng các khu dân cư dọc bờ biển Long Hòa - Cần Thạnh xây dựng tầng cao và mật độ thấp).

+ Chức năng gồm khu trung tâm huyện Cần Giờ, khu ở và các công trình công cộng như trường trung học phổ thông, trường dạy nghề, bệnh viện, khu du lịch, khu văn hóa, thể dục thể thao, thương mại dịch vụ...

b) Khu dân cư nông thôn: bố trí dựa trên các điểm dân cư hiện hữu đã tồn tại lâu đời và phát triển mở rộng.

- Diện tích đất : 1.347,54 ha.

- Dự kiến dân số : 70.000 người.

- Trong đó:

+ Xã Bình Khánh : diện tích 174,5 ha, dân số 14.000 người.

+ Xã An Thới Đông : diện tích 577 ha, dân số 27.000 người.

+ Xã Tam Thôn Hiệp : diện tích 215,24 ha, dân số 15.000 người.

+ Xã Lý Nhơn : diện tích 356 ha, dân số 12.000 người.

+ Xã Thạnh An : diện tích 24 ha, dân số 2.000 người.

6.1.2. Các trung tâm và công trình công cộng:

- Đảm bảo đủ các loại hình phục vụ thiết yếu, cấp phục vụ, quy mô phục vụ và bố trí theo giải pháp phân tán trong các khu ở.

- Để phục vụ tốt cho nhu cầu sinh hoạt của người dân, hệ thống công trình công cộng được xây dựng và bố trí gồm:

+ Công trình công cộng trong các đơn vị ở, thị trấn và xã là các công trình công cộng mang tính thường xuyên như công trình hành chính cấp xã - thị trấn, thương mại dịch vụ, chợ, trạm y tế, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở.

+ Công trình công cộng khu vực (liên xã) và huyện bố trí tại trung tâm huyện gồm các công trình hành chính, thương mại - dịch vụ, giáo dục, y tế, văn hóa - thể dục thể thao... Trung tâm công trình công cộng liên xã quy mô khoảng 20 - 30 ha/trung tâm, là điểm tựa phát triển khu dân cư giữ vai trò thúc đẩy quá trình đô thị hóa nông thôn.

a) Khu trung tâm huyện: quy mô khoảng 43 ha.

Từ nay đến năm 2025, khu trung tâm hành chính huyện Cần Giờ vẫn được bố trí hiện hữu tại xã Cần Thạnh. Ngoài ra còn là trung tâm giáo dục, thể dục thể thao, văn hóa, y tế, thương mại dịch vụ.

b) Công trình cấp thành phố: quy mô khoảng 751,8 ha, tập trung ở khu vực xã Bình Khánh và Cần Thạnh - Long Hòa, gồm các công trình:

- Khu đô thị du lịch biển Cần Giờ tại xã Long Hòa quy mô 821 ha (trong đó 221 ha được tính vào khu đất dân dụng).

- Khu du lịch dã ngoại, nghỉ dưỡng xã Long Hòa, quy mô 46,8 ha.

- Trung tâm nuôi trồng thủy hải sản xã Bình Khánh 100 ha.

- Viện dưỡng lão xã Bình Khánh 5 ha.

c) Hệ thống công trình công cộng: có diện tích khoảng 271,6 ha, trong đó bao gồm các loại công trình:

- Công trình hành chính tại các xã.

- Công trình giáo dục đào tạo:

+ Mỗi đơn vị ở đều bố trí trường mẫu giáo, tiểu học và trung học cơ sở đảm bảo đủ quy mô và bán kính phục vụ, diện tích bình quân 10 - 15 m²/học sinh.

+ Hệ thống trường trung học phổ thông, trường dạy nghề cân đối chung trên địa bàn khu ở, bảo đảm phục vụ đủ việc dạy và học cho tất cả học sinh trong độ tuổi.

+ Các trung tâm giáo dục, trường dạy nghề thuộc huyện.

- Công trình y tế: 02 bệnh viện 500 giường tại xã Bình Khánh và Cần Thạnh., Bệnh viện dưỡng lão tại xã Bình Khánh; Trung tâm y tế dự phòng tại thị trấn Cần Thạnh; 02 khu điều dưỡng tại xã Bình Khánh và Long Hòa; Phòng khám đa khoa và hiện đại hóa các trạm y tế xã, thị trấn.

- Công trình văn hóa thông tin: gồm trung tâm văn hóa, thư viện, Bảo tàng, khu triển lãm, rạp chiếu phim.

- Công trình thể dục thể thao: phát triển mạng lưới thể dục thể thao trong khu dân cư, Trung tâm thể dục thể thao cấp huyện.

- Công trình thương mại dịch vụ: trung tâm thương mại dịch vụ, siêu thị, chợ...

6.1.3. Các khu du lịch sinh thái, công viên cây xanh và môi trường:

a) Công viên cây xanh - thể dục thể thao:

- Công tác bảo tồn, phát triển khu dự trữ sinh quyển nằm trên địa bàn huyện là nhiệm vụ ưu tiên hàng đầu vì đây là khu dự trữ sinh quyển thế giới với hệ động thực vật đa dạng độc đáo, điển hình của vùng ngập mặn đã được Unesco công nhận.

- Cụm công viên tập trung với các chức năng chính là nghỉ ngơi, văn hóa, thể thao và vui chơi giải trí, là điểm tập trung mang tính cộng đồng của khu vực. Các công viên này được bố trí ở các vị trí thuận lợi trong bố cục không gian đô thị với mục đích phục vụ cho cộng đồng dân cư trong khu vực và khách du lịch. Các cụm công viên gồm có:

+ Khu du lịch dã ngoại, nghỉ dưỡng xã Long Hòa quy mô 46,8 ha (công viên cây xanh du lịch cấp thành phố).

+ Công viên văn hóa Cần Thạnh quy mô 5ha.

+ Khu công viên tập trung tại các xã Bình Khánh, Long Hòa và An Thới Đông, quy mô khoảng 5ha/công viên.

- Dọc theo biên các dải đất tiếp giáp trực tiếp với biển Đông, sông lớn của các khu dân cư, bố trí khoảng lùi cây xanh tối thiểu 25m nhằm ngăn chặn hiện tượng xói mòn lở đất, nguồn nước ngọt nhiễm mặn cũng như hạn chế tác động xấu của thời tiết bất lợi đến các khu dân cư.

- Công tác bảo tồn, phát triển vùng cây ăn trái dọc bờ biển ở xã Cần Thạnh - Long Hòa xen cài trong các khu dân cư cũng được đặt ra nhằm ngăn chặn xói mòn và giữ đất.

- Bảo tồn, xây dựng lại khu rừng lịch sử dọc theo sông Đổng Tranh quy mô 1.800 ha kết hợp xây dựng các công trình văn hóa - giải trí, du lịch, giáo dục truyền thống.

- Duy trì, phát triển khu du lịch kết hợp nghỉ ngơi an dưỡng dọc bờ biển phía Nam huyện Cần Giờ (Khu công viên vui chơi giải trí, khu du lịch 30/4, khu lán biển 600 ha).

b) Khu du lịch sinh thái:

Bảo tồn và phát triển Khu du lịch sinh thái Lâm viên Cần Giờ, khu vực Đảo khi; Khu dã ngoại thanh thiếu niên.

6.1.4. Công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp:

- Khu công nghiệp đóng sửa chữa tàu tại xã Bình Khánh, dọc sông Soài Rạp, quy mô 150 ha, tuy có chủ trương của thành phố quy hoạch trong khu công nghiệp Bình Khánh nhưng không được xem xét phê duyệt tại Quyết định số 1736/QĐ-TTg ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh, bổ sung Quy hoạch phát triển các khu công nghiệp tại Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020 nên điều chỉnh loại bỏ trong Quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025.

- Các xí nghiệp không gây ô nhiễm bố trí xen cài trong các khu dân cư trên địa bàn huyện được duy trì.

6.1.5. Công trình và quần thể công trình tôn giáo:

Công trình tôn giáo sẽ tôn tạo trùng tu bảo vệ. Khi có nhu cầu mở rộng sẽ được xác định trong quy hoạch chi tiết sử dụng đất của khu vực.

6.1.6. Công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật:

- Hai khu xử lý nước thải quy mô 4 ha và 10 ha tại khu vực Long Hòa - Cần Thạnh.

- Trạm điện An Nghĩa xã An Thới Đông.

- Trạm điện Cần Giờ xã Long Hòa.

- Khu bãi rác quy mô 30 ha tại xã An Thới Đông.

- Khu nghĩa trang tập trung quy mô 30 ha tại xã Bình Khánh.

6.1.7. Ruộng muối:

Bố trí tập trung ở xã Thạnh An và xã Lý Nhơn, năm 2025 diện tích ruộng muối còn khoảng 1.000 ha.

6.1.8. Nông nghiệp:

Định hướng đến năm 2025, diện tích đất nông nghiệp toàn huyện còn 7.640,7 ha, phân bố tập trung tại các xã: Tam Thôn Hiệp 593 ha, Bình Khánh 1.824,5 ha, An Thới Đông 1.931,2 ha và Lý Nhơn 3.292 ha.

6.1.9. Rừng:

Khu vực rừng kết hợp với du lịch sinh thái quy mô 33.940 ha, phân bố tại xã Lý Nhơn, An Thới Đông, Tam Thôn Hiệp và Thạnh An, trong đó có khu di tích căn cứ rừng Sác lịch sử 1.800 ha.

6.2. Tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị:

6.2.1. Bố cục mặt bằng không gian:

Bố cục không gian toàn huyện được định hướng như sau:

- **Cụm I:** Khu đô thị xã Bình Khánh là khu đô thị kết hợp cải tạo và xây dựng mới, gồm các khu chức năng như khu dân cư xây dựng mới, dân cư hiện hữu cải tạo, khu dịch vụ thương mại, văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục thể thao, công viên cây xanh... Mật độ xây dựng toàn khu 30 - 45%, tầng cao xây dựng 2 - 5 tầng, hệ số sử dụng đất < 2.

- **Cụm II:** khu đô thị xã An Thới Đông mật độ xây dựng toàn khu 30 - 35%, tầng cao xây dựng 2 - 5 tầng, hệ số sử dụng đất < 1,5

- **Cụm III:** khu đô thị Cần Thạnh - Long Hòa, có khu đô thị du lịch lấn biển Cần Giờ, diện tích 821 ha, mật độ xây dựng toàn khu 30 - 45%, tầng cao xây dựng 1 - 5 tầng (trừ các công trình điểm nhấn).

6.2.2. Tổ chức không gian đô thị cho các khu vực tiêu biểu:

a) Trục cảnh quan:

- Đường Rừng Sác: theo hướng Bắc Nam thành phố, đi qua các khu chức năng chính của huyện nối kết đường cao tốc liên vùng phía Nam với khu đô thị Long Hòa - Cần Thạnh và khu đô thị du lịch biển Cần Giờ, lộ giới 120m (đoạn phía Bắc) và 60m (đoạn phía Nam), đoạn phà Bình Khánh lộ giới 30m.

- Đường Duyên Hải lộ giới 30 - 40m.

- Đường Thạnh Thới lộ giới 40m, là trục động lực phát triển thương mại dịch vụ của huyện Cần Giờ.

b) Không gian xanh:

- Khu dự trữ sinh quyển rừng ngập mặn của huyện Cần Giờ là khu vực cấm phát triển đô thị và cấm xây dựng, chỉ dành cho chức năng du lịch và nghiên cứu. Các công trình xây dựng trong khu vực này chủ yếu phục vụ cho du lịch, tham quan, quản lý công viên và không gian xanh với mật độ thấp. Ưu tiên sử dụng vật liệu tự nhiên nhằm hạn chế đến thấp nhất tác động đến môi trường và hệ sinh thái tự nhiên.

- Dải cây xanh cách ly dọc biển tại khu đô thị lấn biển thị trấn Cần Giò và một phần xã Long Hòa: khoảng cách hành lang an toàn bờ biển được xác định là lớn hơn 25m. Mật độ xây dựng và tầng cao trong khu vực bờ biển được quy hoạch ở mức thấp để dành quỹ đất cây xanh xen cài vào khu dân cư nhằm giảm thiểu tác động xấu của môi trường.

- Dải cây xanh dọc theo sông rạch: tùy theo chiều rộng sông, rạch quy định các khoảng lùi tính từ bờ sông, rạch nhằm tạo mảng xanh và không gian mở, đảm bảo theo Quyết định số 150/2004/QĐ-UB ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quy định quản lý, sử dụng hành lang trên bờ sông, kênh, rạch thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Quy hoạch phát triển hệ thống hạ tầng kỹ thuật:

7.1. Quy hoạch giao thông:

- Giao thông đường bộ đối ngoại:

+ Đường cao tốc Bến Lức - Long Thành (đường cao tốc Liên Vùng phía Nam) thực hiện theo dự án đã được Bộ Giao thông vận tải duyệt tại Quyết định số 2925/QĐ-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2010.

+ Đường Rừng Sác là đường trục chính đảm bảo cân bằng chức năng giao thông, không gian đô thị và kết nối mạng lưới giao thông liên khu vực với các Cụm đô thị của huyện Cần Giò.

- Giao thông đường bộ đối nội:

+ Đối với các đường hiện hữu: tiếp tục thực hiện cải tạo, nâng cấp mở rộng lộ giới đường theo quy hoạch được duyệt, đảm bảo khai thác hiệu quả tối đa về chức năng giao thông và đạt chỉ tiêu tỷ lệ, mật độ giao thông theo quy định.

+ Đối các đường dự phóng: thực hiện quản lý chặt chẽ, tiếp tục đầu tư xây dựng, hoàn thiện mạng lưới giao thông của đô thị đảm bảo khai thác giao thông hiệu quả.

- Giao thông đường thủy: các tuyến sông, rạch trên địa bàn huyện Cần Giò có chức năng giao thông thủy và phân cấp hạng kỹ thuật thực hiện theo Quyết định số 66/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về duyệt Quy hoạch mạng lưới đường thủy và cảng, bến khu vực Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn từ nay đến năm 2020, đồng thời cần đảm bảo hành lang bảo vệ sông, rạch theo Quyết định số 150/2004/QĐ-UB ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Hệ thống giao thông công cộng:

+ Xây dựng bến phà chính phục vụ giao thông thủy như phà Cần Thạnh đi Vũng Tàu, phà Bình Khánh 1 đi Phú Xuân - Nhà Bè, phà Bình Khánh 2 đi Hiệp Phước - Nhà Bè, phà Bình Khánh 3 đi Nhơn Trạch - Đồng Nai, phà Lý Nhơn, phà An Thới Đông đi Cần Giuộc - Long An, phà Thạnh An.

+ Xây dựng mới cảng khách Cần Giờ tại xã Long Hòa.

+ Hệ thống giao thông công cộng chủ yếu sử dụng phương tiện xe buýt cho giao thông đường bộ và sử dụng phà, canô cho giao thông thủy.

+ Quy hoạch bến bãi: Quy hoạch diện tích đất bến bãi huyện Cần Giờ là 31,1 ha, bao gồm:

* Bến phà và sân bãi: 10,5 ha;

* Bến, bãi xe: 20,8 ha, gồm bãi xe Cần Thạnh (thuộc khu lấn biển) quy mô 8 ha; bãi đậu xe Bình Khánh quy mô 5 ha; cảng khách Cần Giờ quy mô 7 ha; bến xe buýt Cần Giờ quy mô 0,8 ha.

- Quy hoạch các nút giao thông chính: ưu tiên nghiên cứu giải pháp tổ chức giao thông khác mức giữa đường Rừng Sác với đường cao tốc liên vùng phía Nam và các tuyến đường giao thông chính khu vực, đảm bảo khai thác hiệu quả tối đa chức năng giao thông đường Rừng Sác.

7.2. Quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt (chuẩn bị kỹ thuật đất xây dựng):

7.2.1. Quy hoạch cao độ nền:

- Giải pháp chính áp dụng:

+ Khu xây dựng mới: tôn nền triệt để theo cao độ xây dựng chọn ($\geq 2,00\text{m}$).

+ Đối với các khu vực hiện hữu cải tạo: khuyến cáo nâng dần cao độ nền đường, nền công trình khi có điều kiện đồng thời hoàn thiện hệ thống thoát nước giải quyết ngập úng.

- Cao độ nền khống chế chung cho toàn bộ khu vực: $H_{xd} \geq 2,00\text{m}$ - Hệ độ cao Hòn Dấu. Khu vực dự án khu đô thị du lịch biển Cần Giờ có cao độ hoàn thiện: $\geq 2,50\text{m}$.

- Cao độ thiết kế đường được xác định đảm bảo điều kiện kỹ thuật tổ chức giao thông và thoát nước mặt.

7.2.2. Quy hoạch thoát nước mặt:

- Cải tạo nạo vét thông dòng và bảo vệ các tuyến kênh thoát nước chính cấp 1 thuộc chi lưu sông Nhà Bè - Lòng Tàu, rạch Tắc Rối.

- Tổ chức lại mạng lưới thoát theo nguyên tắc:

+ Hệ thống thoát nước mưa tổ chức riêng với hệ thống thoát nước thải.

+ Giữ lại các tuyến cống hiện trạng đang phục vụ thoát nước hiệu quả cho khu vực.

+ Đầu tư theo thiết kế chi tiết được phê duyệt đối với các tuyến cống thuộc dự án khu đô thị du lịch biển Cần Giờ.

+ Xây dựng mới các tuyến cống chính theo các lưu vực dẫn thoát tập trung thoát ra sông - kênh - rạch theo hướng ngắn nhất và lợi nhất về mặt thủy lực và phù hợp với quy hoạch tổng mặt bằng khu vực.

+ Nguồn thoát nước: tập trung thoát đổ ra hệ thống các kênh rạch cắt qua khu vực thuộc chi lưu sông Nhà Bè - Lòng Tàu. Đối với dự án khu đô thị du lịch biển Cần Giờ, nước mưa được xử lý làm sạch sơ bộ trước khi thoát ra biển.

- Thông số kỹ thuật mạng lưới: độ sâu chôn cống tối thiểu $H_c = 0,70m$; độ dốc cống tối thiểu đảm bảo khả năng tự làm sạch cống.

*** Lưu ý:**

- Việc cải tạo xây dựng liên quan đến hệ thống kênh, rạch tự nhiên trong khu vực phải thông qua ý kiến của các đơn vị quản lý chuyên ngành.

- Với cống thoát nước đề xuất quy hoạch mới: vị trí, các thông số kỹ thuật chi tiết cũng như phân đoạn đầu tư xây dựng, trong các giai đoạn thiết kế đầu tư xây dựng cụ thể sẽ hoàn chỉnh đảm bảo sự phù hợp với điều kiện hiện trạng và kế hoạch đầu tư hạ tầng kỹ thuật của khu vực.

- Với dự án khu đô thị du lịch biển Cần Giờ tuân thủ quản lý theo các thông số thiết kế về cao độ nền và thoát nước mặt đô thị được duyệt tại đồ án thiết kế chi tiết.

7.3. Quy hoạch cấp năng lượng và chiếu sáng đô thị (Quy hoạch cấp điện):

- Chỉ tiêu cấp điện:

+ Sinh hoạt: $1200 \div 2500$ KWh/người/năm

+ Điện công cộng dịch vụ thương mại $40\% \div 80\%$ điện sinh hoạt.

+ Công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp - kho: $350 \div 400$ (KW/ha).

+ Nhu cầu trạm 110KV: 51 ÷ 340(MVA).

- Nguồn cấp điện cho huyện Cần Giờ:

+ Giai đoạn đến 2015 chủ yếu được lấy từ các trạm 110/15-22KV hiện hữu: An Nghĩa -2x16MVA, Cần Giờ -2x16MVA.

+ Giai đoạn 2016-2020: cải tạo tăng công suất trạm 110/15-22KV - Cần Giờ 2x40MVA.

+ Giai đoạn 2021-2025: cải tạo tăng công suất trạm 110/15-22KV An Nghĩa - 2x25MVA, Cần Giờ -2x63MVA. Xây dựng mới các trạm 110/22KV Bình Khánh - 2x40MVA, Cần Giờ 1-2x63MVA.

- Lưới điện cao thế 500KV, 220KV, 110KV trên địa bàn huyện Cần Giờ cải tạo phù hợp với mỹ quan đô thị nhưng phải đảm bảo an toàn lưới điện cao áp.

- Xây dựng mới các trạm biến thế 15-22/0,4KV dùng máy biến thế 3 pha công suất $\geq 400\text{KVA}$, đặt trong nhà, trạm phụng, trạm Kiosk đối với các khu đô thị hóa. Các trạm loại đặt trên giàn, trên nền, treo trên trụ sẽ được hạn chế xây dựng các khu vực nông thôn.

- Mạng trung thế 15KV hiện hữu sẽ được nâng cấp cải tạo: đối với khu vực đô thị hóa sẽ được thay thế bằng cáp ngầm 24KV, đối với khu vực nông thôn sẽ tiếp tục sử dụng lại mạng trung thế 15KV cải tạo.

7.4. Quy hoạch cấp nước:

- Nguồn cấp nước: Sử dụng nguồn nước máy thành phố, dựa vào tuyến ống cấp nước Ø900 thuộc nhà máy nước BOO Thủ Đức. Ngoài ra, còn sử dụng nguồn nước từ Nhà máy nước lợ Đặng Đoàn Nguyễn cung cấp cho huyện.

- Chỉ tiêu cấp nước sinh hoạt đến năm 2025:

+ Khu đô thị : 150 lít/người/ngày;

+ Khu nông thôn : 100 lít/người/ngày.

- Chỉ tiêu cấp nước công nghiệp: 35 m³/ha/ngày.

- Tổng nhu cầu dùng nước toàn huyện:

+ $Q_{\max 2015} = 21.000 \text{ m}^3/\text{ngày};$

+ $Q_{\max 2020} = 32.120 \text{ m}^3/\text{ngày};$

+ $Q_{\max 2025} = 110.150 \text{ m}^3/\text{ngày}.$

- Chỉ tiêu cấp nước chữa cháy:

+ Khu đô thị Bình Khánh: 25 lít/s cho 1 đám cháy, số đám cháy xảy ra đồng thời cùng lúc là 2 đám cháy.

+ Khu An Nghĩa - An Thới Đông - Tam Thôn Hiệp: 15 lít/s cho 1 đám cháy, số đám cháy xảy ra đồng thời cùng lúc là 2 đám cháy.

+ Khu Cần Thạnh - Long Hòa: 30 lít/s cho 1 đám cháy, số đám cháy xảy ra đồng thời cùng lúc là 2 đám cháy.

Ngoài ra, đối với các khu nông thôn: khi có sự cố cháy cần bổ sung nước mặt và xây dựng 1 điểm lấy nước mặt chữa cháy.

- Mạng lưới cấp nước: Thiết kế mạng lưới theo mạng vòng với nguyên tắc mạng lưới phải bao trùm được các điểm tiêu thụ, các tuyến ống chính đặt theo các đường phố lớn, ống nhánh nối vào ống chính phân phối nước cấp tới từng khu chức năng, nơi tiêu thụ.

- Hệ thống cấp nước chữa cháy: Dựa trên các tuyến ống cấp nước của khu quy hoạch bố trí các trụ lấy nước chữa cháy với bán kính phục vụ từ 150m - 200m. Ngoài ra, bố trí xây dựng 12 điểm lấy nước dự phòng cho công tác chữa cháy tại các vị trí kênh, rạch.

7.5. Quy hoạch thoát nước thải và xử lý chất thải rắn (Quy hoạch thoát nước bản và vệ sinh môi trường):

7.5.1. Thoát nước thải:

- Chỉ tiêu thoát nước sinh hoạt đến năm 2025:

+ Khu đô thị : 150 lít/người/ngày;

+ Khu nông thôn : 100 lít/người/ngày.

- Chỉ tiêu thoát nước công nghiệp: 35 m³/ha/ngày.

- Tổng lượng thoát nước thải toàn huyện:

+ $Q_{\max 2015} = 16.501 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

+ $Q_{\max 2020} = 25.577 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

+ $Q_{\max 2025} = 87.541 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

- Giải pháp thoát nước thải:

+ Nước thải của khu vực huyện Cần Giờ được thu gom và xử lý theo từng cụm

dân cư. Sử dụng hệ thống cống thoát nước thải riêng để thu gom nước thải. Nước thải phân tiêu được xử lý bằng bể tự hoại trước khi thoát vào cống thu gom nước thải.

+ Nước thải sinh hoạt: Nước thải sinh hoạt sau khi xử lý phải đạt tiêu chuẩn TCVN 7222-2002 và QCVN 14:2008/BTNMT mới được thoát ra môi trường tự nhiên.

+ Nước thải công nghiệp: Xây dựng hệ thống cống riêng, nước thải được xử lý tập trung cho từng khu công nghiệp và đạt QCVN 40:2011/BTNMT trước khi thoát ra môi trường tiếp nhận.

7.5.2. Xử lý chất thải rắn:

- Chỉ tiêu rác thải sinh hoạt: 0,8 kg/người/ngày.

- Chỉ tiêu rác thải công nghiệp: 0,5 tấn/ha/ngày.

- Tổng lượng rác thải toàn khu năm 2015: $W_{2015} = 102.56 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

$W_{2020} = 139.15 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

$W_{2025} = 347.78 \text{ m}^3/\text{ngày}$.

- Phương án xử lý rác thải: rác thải sinh hoạt phải được phân loại và đưa đến trạm ép rác kín. Vận chuyển đến Khu xử lý rác của huyện ở phía Tây Bắc, cạnh rạch Đôn và rạch Tắc Cá Cháy.

- Trong các khu công trình công cộng cần phải bố trí nhà vệ sinh công cộng.

7.6. Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống:

Mạng lưới đường dây, đường ống có thể thay đổi và bố trí cụ thể hơn trong các bước thiết kế chi tiết tiếp theo và phải tuân thủ yêu cầu kỹ thuật theo quy định. Tuy nhiên, cần lưu ý thể hiện thống nhất việc bố trí đường dây, đường ống hạ tầng kỹ thuật giữa mặt bằng và mặt cắt ngang.

8. Các điểm lưu ý của đồ án:

- Dựa vào định hướng phát triển kinh tế - xã hội của huyện và đồ án quy hoạch chung xây dựng được duyệt, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ cần phối hợp với các Sở, ngành thành phố có liên quan để lập danh mục các dự án chương trình đầu tư, các dự án đầu tư phát triển kinh tế - xã hội theo thứ tự ưu tiên nhằm hiện thực hóa đồ án quy hoạch chung xây dựng. Tại các sông rạch, tuyến kinh mương giữ lại, việc tổ chức các công trình hạ tầng, các tuyến đường dọc kinh, các khoảng cách ly trồng cây... cần tuân thủ theo quy định tại Quyết định số 150/2004/QĐ-UB ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Các đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 cũng như các dự án đầu tư xây dựng trong giai đoạn đầu cần chú ý xác định ranh giới, quy mô sử dụng đất phù hợp, hạn chế di dời giải tỏa gây xáo trộn tại những khu vực dân cư hiện hữu ổn định.

- Khu dân cư hiện hữu ấp Thiềng Liềng, xã Thạnh An thuộc vùng đệm khu vực dự trữ sinh quyển đã tồn tại lâu đời; căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh quy định: cấm xây dựng trong khu vực bảo vệ nghiêm ngặt (diện tích khoảng 33.000 ha) trong khu dự trữ sinh quyển rừng ngập mặn Cần Giờ. Do đó, việc đầu tư xây dựng mới trong khu vực trên cần có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền và phải phù hợp với quy chế quản lý rừng phòng hộ.

- Việc tổ chức cấm mọc các tuyến đường cần được đối chiếu và khớp nối với các dự án xung quanh khu vực đã có pháp lý phê duyệt, các dự án đang triển khai...

- Về các nội dung liên quan đến quỹ đất cây xanh tập trung xác định theo các đồ án quy hoạch chi tiết các khu chức năng đã có pháp lý phê duyệt, đề nghị Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có rà soát và cập nhật để đưa vào quản lý cùng các giải pháp đầu tư theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan:

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, Ban Quản lý dự án quy hoạch xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, Viện Quy hoạch xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu đánh giá hiện trạng và phải đảm bảo phù hợp quy chuẩn, quy định của các số liệu trong hồ sơ, bản vẽ trình duyệt đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025.

- Trên cơ sở nội dung đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng được duyệt này, giao Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ chủ trì, phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Viện Quy hoạch xây dựng tổ chức lập Quy chế quản lý quy hoạch - kiến trúc đô thị và ban hành Quy định quản lý theo đồ án điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ được duyệt; đồng thời rà soát và triển khai lập, điều chỉnh quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết, thiết kế đô thị để cụ thể hóa đồ án điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ, làm cơ sở triển khai các dự án đầu tư hạ tầng kỹ thuật khung của đô thị và các dự án đầu tư xây dựng.

- Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Viện Quy hoạch xây dựng tổ chức công bố, công khai đồ án điều

chính quy hoạch chung xây dựng huyện Cần Giờ theo quy định tại Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, Giám đốc Ban Quản lý dự án quy hoạch xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Viện Quy hoạch xây dựng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 4933/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được xây dựng,
áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 144/2006/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2000 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 118/2009/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 144/2006/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2011 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn một số nội dung triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1029/TTr-SKHCN-TĐC ngày 13 tháng 9 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính được xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học

và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn 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**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG, ÁP DỤNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Cập nhật đến ngày 21 tháng 9 năm 2012)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4933/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

STT	Tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định công bố thủ tục hành chính (Đề án 30)
I. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (Trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố)		
1.1	Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4189/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 66/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bãi bỏ các văn bản quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực cán bộ, công chức, viên chức và thi đua khen thưởng; - Quyết định số 4578/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ; - Quyết định số 4589/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.
1.2	Sở Ngoại vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4186/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

		- Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.
1.3	Sở Công Thương	- Quyết định số 4188/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.
1.4	Sở Tài chính	- Quyết định số 4190/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 51/2010/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Tài chính thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực Quản lý ngân sách nhà nước, Đầu tư phát triển và phân bổ ngân sách nhà nước, Giá, Tài chính doanh nghiệp và quản lý vốn của nhà nước tại doanh nghiệp; - Quyết định số 4659/QĐ-UBND ngày 20 ngày 10 tháng 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố sửa đổi các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính Thành phố; - Quyết định số 2747/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
1.5	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	- Quyết định số 4261/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 4601/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố, sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh;

		<p>- Quyết định số 3033/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.6	Sở Giao thông vận tải	<p>- Quyết định số 4192/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 45/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, thay thế, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Giao thông vận tải và Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị;</p> <p>- Quyết định số 4584/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố sửa đổi thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Thành phố.</p>
1.7	Sở Giáo dục và Đào tạo	<p>- Quyết định số 4197/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 2633/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.8	Sở Y tế	<p>- Quyết định số 4195/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 4469/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.</p>

1.9	Sở Xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4187/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 65/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn trong lĩnh vực Đất đai, Xây dựng, Nhà ở và công sở; - Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
1.10	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4198/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 4579/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố, sửa đổi bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 2768/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh.
1.11	Sở Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4196/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 4583/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố, sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh;

		- Quyết định số 3406/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc mới ban hành, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.
1.12	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	- Quyết định số 3999/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.
1.13	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Quyết định số 4407/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh.
1.14	Sở Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy	- Quyết định số 4260/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 5133/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy Thành phố Hồ Chí Minh (Bổ sung lần 1).
1.15	Sở Khoa học và Công nghệ	- Quyết định số 4406/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh; - Quyết định số 1873/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.
1.16	Sở Tư pháp	- Quyết định số 4407/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh;

		<p>- Quyết định số 2146/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 3405/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.17	Sở Thông tin và Truyền thông	<p>- Quyết định số 4405/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 3478/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.18	Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>- Quyết định số 4404/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.19	Thanh tra Thành phố	<p>- Quyết định số 4359/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
1.20	Ban Quản lý Khu Công nghệ cao	<p>- Quyết định số 4199/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Công nghệ cao;</p> <p>- Quyết định số 1978/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.</p>

1.21	Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố	<p>- Quyết định số 4191/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 52/2010/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố trong lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh.</p>
1.22	Ban Quản lý Khu Nam	<p>- Quyết định số 4209/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Nam Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 49/2010/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ban Quản lý Khu Nam trong lĩnh vực Xây dựng và Đất đai.</p>
1.23	Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm	<p>- Quyết định số 4209/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng đô thị Khu đô thị mới Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bổ sung (lần 1) bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng đô thị Khu đô thị mới Thủ Thiêm Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 43/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm trong lĩnh vực xây dựng.</p>
1.24	Ủy ban người Việt Nam ở nước ngoài	<p>- Quyết định số 4194/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban người Việt Nam ở nước ngoài Thành phố Hồ Chí Minh;</p>

		<p>- Quyết định số 1832/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban người Việt Nam ở nước ngoài Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
II	Ủy ban nhân dân quận - huyện	<p>- Quyết định số 3492/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 45/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, thay thế, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Giao thông vận tải và Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị;</p> <p>- Quyết định số 46/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực Giải quyết khiếu nại, tố cáo;</p> <p>- Quyết định số 48/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực Tiêu chuẩn nhà giáo, cán bộ quản lý và lĩnh vực Giáo dục và đào tạo;</p> <p>- Quyết định số 50/2010/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bổ sung, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực Văn hóa quần chúng, Quảng cáo và Nghệ thuật biểu diễn thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Quyết định số 51/2010/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân</p>

		<p>dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Tài chính Thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực Quản lý ngân sách nhà nước, Đầu tư phát triển và phân bổ ngân sách nhà nước, Giá, Tài chính doanh nghiệp và quản lý vốn của nhà nước tại doanh nghiệp;</p> <p>- Quyết định số 65/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn trong lĩnh vực Đất đai, Xây dựng, Nhà ở và công sở;</p> <p>- Quyết định số 66/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bãi bỏ các văn bản quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực cán bộ, công chức, viên chức và thi đua khen thưởng;</p> <p>- Quyết định số 4949/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố cập nhật, sửa đổi, bổ sung và thay thế bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 3113/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
III	<p>Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn</p>	<p>- Quyết định số 3451/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;</p> <p>- Quyết định số 45/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, thay thế, bãi bỏ các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Giao thông vận tải và Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị;</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Quyết định số 65/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các thủ tục hành chính áp dụng tại Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn trong lĩnh vực Đất đai, Xây dựng, Nhà ở và công sở;- Quyết định số 4948/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;- Quyết định số 3113/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;- Quyết định số 4190/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thay thế, bãi bỏ áp dụng tại Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
--	--

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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