



## SỞ XÂY DỰNG

- 13-12-2006 Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ về hướng dẫn tạm thời công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ 12
- 28-12-2006 Công văn số 12139/SXD-CCQNĐ về việc hướng dẫn bổ sung nghiệp vụ cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ 22

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

- 28-12-2006 Quyết định số 45/2006/QĐ-UBND về việc ban hành “Quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục quận 8” 28
- 28-12-2006 Quyết định số 46/2006/QĐ-UBND về việc ban hành “Quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận 8” 38
- 29-12-2006 Quyết định số 47/2006/QĐ-UBND về việc giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách và chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2007 49

## HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

- 22-12-2006 Nghị quyết số 43/2006/NQ-HĐND về tình hình thực hiện ngân sách Nhà nước năm 2006 và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2007 51

## HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

- 21-12-2006 Nghị quyết số 48/2006/NQ-HĐND về Đồ án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú 54

---

21-12-2006	Nghị quyết số 49/2006/NQ-HĐND về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006, dự toán thu chi ngân sách quận năm 2007	56
21-12-2006	Nghị quyết số 50/2006/NQ-HĐND về Chương trình giám sát năm 2007 của Hội đồng nhân dân quận Tân Phú	60
21-12-2006	Nghị quyết số 51/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2007	62

# 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: 188/2006/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2006*

## QUYẾT ĐỊNH

**Về giao định mức kinh phí thực hiện chế độ tự chủ,  
tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính  
đối với các sở - ngành, quận - huyện và phường - xã, thị trấn**

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

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

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước và Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Liên Bộ Tài chính - Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 94/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về việc điều chỉnh mức lương tối thiểu chung;

Căn cứ Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước;

Xét đề nghị của Liên Sở Tài chính - Sở Nội vụ tại Tờ trình số 10013/TTLS-STC-SNV ngày 10 tháng 11 năm 2006, của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 832/TTr-SNV ngày 28 tháng 12 năm 2006,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay giao định mức kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với các sở - ngành, quận -

huyện và phường - xã, thị trấn như sau:

1. Khối sở - ngành, quận - huyện: 44.000.000 (bốn mươi bốn triệu) đồng/người/năm;

2. Khối phường - xã, thị trấn:

a) Đối với cán bộ chuyên trách và công chức: 33.500.000 (ba mươi ba triệu năm trăm ngàn) đồng/người/năm.

b) Đối với cán bộ không chuyên trách (không bao gồm cán bộ không chuyên trách ấp, khu phố, tổ dân phố và tổ nhân dân): 23.000.000 (hai mươi ba triệu) đồng/người/năm.

**Điều 2.** Định mức kinh phí này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2007.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 246/2005/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về điều chỉnh định mức khoán chi phí quản lý hành chính cho các sở - ngành, quận - huyện, phường - xã, thị trấn và khoản 2 Điều 1 Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

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

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

Số: 189/2006/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2006*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về trợ cấp đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên  
ngành giáo dục công tác ở các xã, phường khó khăn  
trên địa bàn thành phố**

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

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

Căn cứ Nghị định số 93/2001/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2001 của Chính phủ về phân cấp quản lý một số lĩnh vực cho thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 68/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố khóa VII, kỳ họp thứ 9 về trợ cấp đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên ngành Giáo dục công tác ở các xã, phường khó khăn trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Liên Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1336/TTLS-NV-TC-GDDT ngày 14 tháng 11 năm 2006 về trợ cấp đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên ngành Giáo dục công tác ở các xã, phường khó khăn trên địa bàn thành phố và Tờ trình số 830/TTr-SNV ngày 27 tháng 12 năm 2006 của Giám đốc Sở Nội vụ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay trợ cấp đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên ngành Giáo dục công tác tại các xã, phường khó khăn trên địa bàn thành phố như sau:

1. Các xã, phường được xác định khó khăn gồm:

- Huyện Củ Chi: 13 xã (An Phú, An Nhơn Tây, Nhuận Đức, Phạm Văn Cội, Trung An, Phú Mỹ Hưng, Bình Mỹ, Hòa Phú, Trung Lập Thượng, Trung Lập Hạ, Tân Thạnh Đông, Phú Hòa Đông, Thái Mỹ).

- Huyện Bình Chánh: 06 xã (Tân Nhựt, Bình Lợi, Lê Minh Xuân, Đa Phước, Qui Đức và Phạm Văn Hai).

- Huyện Nhà Bè: 06 xã (Hiệp Phước, Phước Lộc, Long Thới, Nhơn Đức, Phước Kiển, Phú Xuân).

- Huyện Hóc Môn: 04 xã (Đông Thạnh, Nhị Bình, Xuân Thới Sơn, Xuân Thới Thượng).

- Huyện Cần Giờ: 07 xã, thị trấn (Cần Thạnh, Bình Khánh, Long Hòa, Thạnh An, Lý Nhơn, An Thới Đông, Tam Thôn Hiệp).

- Quận 9: 05 phường (Long Trường, Trường Thạnh, Phú Hữu, Long Phước, Long Bình) đang áp dụng cơ chế xã.

2. Mức trợ cấp: 500.000 (năm trăm ngàn) đồng/người/tháng.

3. Đối tượng trợ cấp: Cán bộ, giáo viên, công nhân viên ngành Giáo dục trong chỉ tiêu biên chế được giao tại 41 xã, phường nêu trên.

4. Thời gian thực hiện: áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2007.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Thành Tài**

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

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

Số: 01/2007/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 01 năm 2007*

**CHỈ THỊ**  
**Về tiếp tục tăng cường vận động**  
**Hiến máu nhân đạo năm 2007**

Hiến máu nhân đạo là một trong những hoạt động xã hội mang ý nghĩa nhân đạo, từ thiện, cần được thực hiện thường xuyên, liên tục và triển khai sâu rộng trong toàn thể cán bộ, công chức, lực lượng vũ trang, học sinh, sinh viên và nhân dân cùng tham gia. Trong nhiều năm qua, phong trào Hiến máu nhân đạo của thành phố ngày càng tăng, đã đáp ứng một phần nhu cầu về máu cấp cứu và điều trị cho nhân dân tại các bệnh viện của thành phố.

Năm 2006, phong trào Hiến máu nhân đạo của thành phố tiếp tục tăng hơn năm 2005 cả về số lượng và chất lượng máu. Tuy nhiên, do nhu cầu máu cấp cứu và điều trị tại thành phố ngày càng tăng cao, nên có lúc chưa đáp ứng được kịp thời, nhiều bệnh nhân tại các bệnh viện còn phải chờ đợi máu.

Nhằm đáp ứng nhu cầu cung cấp đủ máu an toàn cho cấp cứu và điều trị bệnh nhân, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị như sau:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các cơ quan đơn vị, công ty, xí nghiệp, trường học, các đơn vị lực lượng vũ trang trên địa bàn thành phố trong năm 2007 tiếp tục tăng cường công tác vận động Hiến máu nhân đạo phấn đấu đạt trên 75.000 đơn vị máu, chất lượng máu sạch trên 94%, tích cực vận động người hiến máu nhân đạo loại 350ml - 450ml đạt trên 15% với chỉ tiêu cụ thể như sau:

a) Giao Ban chỉ đạo vận động Hiến máu nhân đạo 24 quận - huyện phấn đấu vận động đạt trên 47.700 đơn vị máu trong năm 2007, trong đó:

- Quận 3, quận Bình Thạnh, quận Gò Vấp: 3.000 đơn vị;
- Quận 1, quận 5, quận 6, quận 10: 2.900 đơn vị;
- Quận 11: 2.850 đơn vị;

- Quận Phú Nhuận:	2.750 đơn vị;
- Quận Thủ Đức:	2.400 đơn vị;
- Quận 8, quận Tân Bình:	2.300 đơn vị;
- Quận 4:	1.800 đơn vị;
- Quận 7, quận Tân Phú:	1.500 đơn vị;
- Quận 9, quận Bình Tân:	1.400 đơn vị;
- Huyện Bình Chánh:	1.300 đơn vị;
- Quận 2, quận 12:	1.100 đơn vị;
- Huyện Củ Chi:	1.000 đơn vị;
- Huyện Hóc Môn, huyện Nhà Bè, huyện Cần Giờ:	800 đơn vị.

b) Giao Trung tâm Hiến máu nhân đạo thành phố phối hợp với các Sở, ban, ngành, đoàn thể và các cơ quan, đơn vị lực lượng vũ trang, các công ty, xí nghiệp, trường học trên địa bàn thành phố vận động ít nhất 10% cán bộ, công nhân viên tham gia hiến máu nhân đạo, đạt chất lượng máu tốt trên 94% và phấn đấu đạt trên 27.300 đơn vị trong năm 2007.

2. Trung tâm Hiến máu nhân đạo thành phố, Ban chỉ đạo vận động Hiến máu nhân đạo các quận - huyện, phường - xã, thị trấn cần có kế hoạch cụ thể để tổ chức triển khai thực hiện chỉ tiêu được giao, đảm bảo số lượng và chất lượng về máu, tích cực vận động Hiến máu tình nguyện, phù hợp với nguyên tắc nhân đạo quốc tế của Hội Chữ thập đỏ và thực hiện đúng quy định về chế độ bồi dưỡng cho người hiến máu nhân đạo theo Thông tư liên tịch số 12/2004/TTLT-BTC-BYT ngày 25 tháng 02 năm 2004 của Bộ Tài chính - Bộ Y tế.

3. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể của thành phố, các cơ quan, đơn vị lực lượng vũ trang, các công ty, xí nghiệp, trường học trên địa bàn thành phố có kế hoạch cụ thể xếp lịch cho cán bộ công chức, học sinh, sinh viên hiến máu nhân đạo trong năm 2007, phối hợp với Trung tâm Hiến máu nhân đạo thuộc Hội Chữ thập đỏ thành phố tổ chức tốt các địa điểm tiếp nhận máu tại cơ quan, đơn vị, bộ phận y tế các cơ quan có trách nhiệm kiểm tra sức khỏe và tuyển chọn cán bộ, công nhân viên có đủ điều kiện để hiến máu, nhằm bảo đảm nguồn máu có chất lượng và an toàn.

4. Sở Văn hóa và Thông tin, các cơ quan Báo, Đài thành phố phối hợp với Hội Chữ thập đỏ thành phố, Trung tâm Hiến máu nhân đạo có kế hoạch cụ thể để thông tin tuyên truyền, vận động toàn dân tham gia Hiến máu nhân đạo hàng năm, nhân

ngày 07 tháng 4 “Ngày toàn dân Hiến máu tình nguyện”, ngày 16 tháng 4 “Ngày thế giới tôn vinh hiến máu” mở chuyên mục “Hiến máu cứu người” và có kế hoạch tuyên truyền trong các đợt cao điểm của chương trình Hiến máu nhân đạo thành phố.

5. Sở Y tế chỉ đạo Bệnh viện Truyền máu Huyết học phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Hiến máu nhân đạo đảm bảo công tác chuyển giao máu đạt số lượng, chất lượng và đảm bảo yêu cầu chuyên môn, kỹ thuật, trang thiết bị xét nghiệm, phân tích máu, để bảo đảm an toàn trong truyền máu cho bệnh nhân; đồng thời chỉ đạo các Trung tâm Y tế quận - huyện, y tế của các cơ quan sở - ngành, đoàn thể, lực lượng vũ trang, công ty, xí nghiệp, trường học tích cực tham gia tuyên truyền vận động hiến máu và tuyển chọn người hiến máu có đủ sức khỏe và đảm bảo an toàn về máu.

6. Trung tâm Hiến máu nhân đạo thành phố cần có kế hoạch tăng cường, sử dụng tốt các trang thiết bị phục vụ tiếp nhận máu, đồng thời thường xuyên phối hợp với Ban quản lý dự án Trung tâm Truyền máu khu vực Bệnh viện Chợ Rẫy trong việc đào tạo chuyên môn, tập huấn kỹ năng vận động hiến máu nhân đạo, kỹ năng tiếp xúc với người hiến máu nhân đạo nhằm thực hiện đạt kết quả cao trong năm 2007.

7. Trung tâm Hiến máu nhân đạo thành phố phối hợp chặt chẽ với Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố kịp thời tôn vinh, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác vận động hiến máu nhân đạo.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và các cơ quan, đơn vị lực lượng vũ trang, công ty, xí nghiệp, các trường học trên địa bàn thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền vận động hiến máu nhân đạo trong nhân dân, đồng thời chỉ đạo thực hiện tốt Chỉ thị này./.

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

**Nguyễn Thành Tài**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND**

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

Số: 51/VP-TH

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 01 năm 2007*

Về đính chính Biểu số 4 ban hành kèm theo Nghị quyết số 72/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố

- Kính gửi: - Thường trực HĐND thành phố;  
- Thường trực UBND thành phố;  
- Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND.TP;  
- Ban Văn hóa Xã hội HĐND.TP;  
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;  
- Sở Tài chính;  
- Sở Y tế.

Do sơ suất trong khâu rà soát văn bản, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố xin đính chính Biểu số 4 ban hành kèm theo Nghị quyết số 72/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 về Đầu tư xây dựng cơ bản nguồn vốn ngân sách thành phố năm 2007, xin đề nghị được bỏ 01 dự án **Cải tạo hệ thống xử lý nước thải Bệnh viện Chợ Rẫy** (số thứ tự 01). Vì dự án này dự kiến do nguồn vốn của Trung ương kết hợp vốn của ngân sách thành phố và vốn tự có của Bệnh viện để đầu tư.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố xin thông báo nội dung đính chính nêu trên để các cơ quan, đơn vị được biết./.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG**  
**PHÓ VĂN PHÒNG**

**Lê Tùng**

## SỞ XÂY DỰNG

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

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

Số: 11587/SXD-CCQNĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 12 năm 2006

Về hướng dẫn tạm thời công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các quận - huyện;  
- Hội đồng bán nhà ở thành phố;  
- Hội đồng bán nhà ở các quận - huyện.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Công văn số 8999/UBND-ĐT ngày 01 tháng 12 năm 2006 về triển khai cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo các quy định của Luật Nhà ở và Luật Đất đai trong thời gian Ủy ban nhân dân thành phố chưa ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận (*gọi tắt là Giấy hồng mới*) theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư số 05/2006/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng; Sở Xây dựng hướng dẫn Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Hội đồng bán nhà ở thành phố và Hội đồng bán nhà ở các quận - huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cá nhân trên địa bàn thành phố như sau:

### **I. Phạm vi áp dụng:**

1. Các hồ sơ do Ủy ban nhân dân các quận - huyện đang thụ lý cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có ghi nhận nhà ở trên đất (*gọi tắt là Giấy đỏ*) theo Kế hoạch và quy trình quy định tại Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ; trong đó chỉ xem xét giải quyết trước đối với hồ sơ chưa có hoặc đã có các giấy tờ hợp lệ về quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp trước thời điểm thực hiện cấp Giấy chứng nhận (*gọi tắt là Giấy hồng cũ*) theo Nghị định số 60/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ.

2. Các hồ sơ nêu tại điểm 1 nêu trên, nếu đang lập thủ tục xử lý cho phép tồn tại theo Quyết định số 207/2005/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố, thì Ủy ban nhân dân các quận - huyện kết hợp ban hành quyết định cho phép tồn tại và cấp Giấy hồng mới cho chủ sở hữu.

3. Các hồ sơ bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận; thì Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Hội đồng bán nhà ở thành phố và các quận - huyện triển khai cấp Giấy chứng nhận theo mẫu Giấy hồng mới thay cho mẫu Giấy đỏ để cấp cho chủ sở hữu.

4. Các hồ sơ đã được cấp Giấy hồng cũ mà đã có quyết định thu hồi, hủy bỏ do cấp sai nội dung, nay phải cấp lại Giấy chứng nhận mới.

5. Các hồ sơ đã được cấp Giấy hồng cũ hoặc Giấy đỏ nếu chủ sở hữu chưa có nhu cầu cấp đổi, các cơ quan cấp Giấy chứng nhận không bắt buộc chủ sở hữu nhà ở hoặc chủ sử dụng đất ở cấp đổi sang Giấy hồng mới.

## II. Cách thể hiện các thông tin trên Giấy chứng nhận:

1. Trang 2 thể hiện các nội dung về cơ quan cấp Giấy chứng nhận, mã số Giấy chứng nhận, tên chủ sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở (*mục I*), thực trạng nhà ở - đất ở (*mục II*):

1.1. Dòng phía dưới mục ỦY BAN NHÂN DÂN: ghi tên quận - huyện và ghi tên THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH (ví dụ: *QUẬN 7 - THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH* hoặc *HUYỆN NHÀ BÈ - THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH*);

1.2. Mười lăm (15) ô mã số Giấy chứng nhận, ghi từ trái sang phải theo mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng Danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam như sau:

- Hai (02) ô đầu tiên: ghi mã số của thành phố Hồ Chí Minh là **79**;

- Ba (03) ô tiếp theo: ghi mã số của quận - huyện (ví dụ: *quận 2 là 769, huyện Củ Chi là 783,...*);

- Năm (05) ô tiếp theo: ghi mã số của phường - xã (ví dụ: *phường Đa Kao quận 1 là 26737, xã Thới Tam Thôn huyện Hóc Môn là 27574,...*);

- Ba (03) ô tiếp theo: ghi số của quyền Sở đăng ký quyền sở hữu nhà ở (ví dụ: **001, 002,...**);

- Hai (02) ô cuối cùng: ghi số tờ trong Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở (ví dụ: **01, 99,...**);

**1.3. Mục chủ sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở:** ghi tên cá nhân được đứng tên trong Giấy chứng nhận:

- Trường hợp nhà ở của một chủ: ghi đầy đủ họ tên, năm sinh và số chứng minh nhân dân của chủ sở hữu đó trên cùng một dòng, nếu thông tin quá dài thì chuyển tiếp xuống dòng phía dưới (ví dụ: Ông: NGUYỄN VĂN A - Năm sinh: 1970 - CMND số: 022921666; Bà: LÊ THỊ B - Năm sinh: 1978 - CMND số: 250576921,...). Nếu là người Việt Nam định cư ở nước ngoài; thì ghi đầy đủ họ tên, năm sinh và số, ngày tháng năm, nơi cấp hộ chiếu;

- Trường hợp nhà ở thuộc sở hữu chung của vợ chồng: thì ghi tên cả vợ và chồng (*nếu 02 người không có thỏa thuận khác theo pháp luật Dân sự*) và được thể hiện thông tin như trên;

- Trường hợp nhà ở thuộc sở hữu chung hợp nhất nhưng không phải thuộc sở hữu chung của vợ chồng: ghi tên người được các chủ sở hữu thỏa thuận cho đứng tên trong Giấy chứng nhận; trường hợp không có thỏa thuận, thì ghi đủ tên các chủ sở hữu nhà ở đó và được thể hiện thông tin như trên. Nếu các chủ sở hữu chung có nhu cầu, thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận cấp cho mỗi người một Giấy chứng nhận có nội dung như nhau, ghi đầy đủ tên của tất cả các chủ sở hữu, có ghi chú về số thứ tự Giấy chứng nhận của từng chủ sở hữu và tổng số Giấy chứng nhận cấp cho các chủ sở hữu chung tại dòng phía dưới mục Hồ sơ gốc số (ví dụ: *có 03 chủ sở hữu chung và cấp cho người thứ 2 thì ghi “Sở hữu chung hợp nhất 2/3”*);

- Trường hợp nhà ở do cá nhân tạo lập đã chết trước khi nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận: ghi tên người đại diện thuộc hàng thừa kế theo quy định pháp luật được các đồng thừa kế khác đồng ý (*nếu có nhiều người cùng thừa kế*), hoặc ghi đầy đủ tên các đồng sở hữu đối với trường hợp đã thực hiện thủ tục khai nhận di sản thừa kế theo quy định của pháp luật về Dân sự và được thể hiện thông tin như trên;

- Trường hợp nhà ở có chủ sở hữu chung đã chết sau khi đã nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận: thì tên người đã chết vẫn được ghi vào Giấy chứng nhận và được thể hiện thông tin như trên.

#### **1.4. Về nhà ở:**

##### **1.4.1. Mục địa chỉ:**

- Trường hợp nhà ở riêng lẻ: ghi số nhà, đường - khu phố, phường - xã - thị trấn, quận - huyện;

- Trường hợp căn hộ trong nhà chung cư: ghi số căn hộ, số tầng có căn hộ, tên nhà chung cư;

**1.4.2.** Mục diện tích sàn (nhà ở, căn hộ): tính bằng  $m^2$  và lấy sau dấu phẩy 02 con số (ví dụ:  $123,12m^2$ ;  $36,00m^2$ ), được tính và ghi như sau:

- Trường hợp nhà ở 01 tầng: ghi tổng diện tích sàn xây dựng của các tầng; trường hợp có tường, khung cột chung ở các tầng thì cũng tính bằng 1/2 diện tích mặt bằng tường, khung cột chung;

- Trường hợp nhà ở nhiều tầng: ghi tổng diện tích sàn xây dựng của các tầng; trường hợp có tường, khung cột chung ở các tầng thì cũng tính bằng 1/2 diện tích mặt bằng tường, khung cột chung;

- Trường hợp căn hộ trong nhà chung cư: thì ghi diện tích sàn căn hộ (*trừ diện tích mặt bằng tường, khung cột chung*) và không ghi diện tích sử dụng chung của nhà chung cư vào Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở của căn hộ;

**1.4.3.** Mục kết cấu nhà: chỉ ghi các kết cấu chủ yếu, bao gồm: tường, khung, cột, sàn, mái (ví dụ: *tường gạch, khung cột bê-tông, sàn BTCT, mái ngói; hoặc tường gạch, cột gạch, mái tôn*);

**1.4.4.** Mục cấp hạng nhà: ghi theo quy định tại Thông tư số 05-BXD/ĐT ngày 09 tháng 02 năm 1993 của Bộ Xây dựng (ví dụ: *nhà cấp 2, nhà cấp 3,...*);

**1.4.5.** Mục số tầng (tầng):

- Trường hợp nhà ở riêng lẻ: ghi số tầng của căn nhà chính, không tính gác lửng là 01 tầng (ví dụ: *nhà có 03 tầng và 01 lửng được ghi “03 tầng + lửng”*);

- Trường hợp căn hộ trong nhà chung cư: ghi số tầng của căn hộ và tổng số tầng của nhà chung cư theo dạng thập phân (ví dụ: *căn hộ ở tầng 5 của nhà chung cư 15 tầng, thì ghi “5/15”*);

**1.4.6.** Mục năm xây dựng: ghi năm hoàn thành việc xây dựng, nếu không rõ thì ghi dấu gạch “ - ”;

**1.4.7.** Mục diện tích sàn nhà phụ: ghi tổng diện tích sàn của gác gỗ, diện tích sàn xây dựng nhà phụ bên ngoài nhà chính (*tách rời nhà chính*) như: gara ô tô, nhà bếp, nhà vệ sinh (nếu có). Cách tính và ghi diện tích sàn nhà được thể hiện như cách ghi diện tích sàn nhà chính;

**1.4.8.** Mục thời hạn sở hữu:

- Trường hợp nhà ở trên đất được công nhận quyền sử dụng ổn định lâu dài theo quy định pháp luật về đất đai: ghi ghi “*lâu dài*”;

- Trường hợp nhà ở được xây dựng trên đất thuê: ghi ngày tháng năm chấm dứt thời hạn thuê đất theo Hợp đồng thuê đất (ví dụ: *Đến 31/12/2049*);

#### 1.5. Mục đất ở:

1.5.1. Mục thửa đất số: ghi số thứ tự thửa đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

1.5.2. Mục tờ bản đồ số: ghi số của tờ bản đồ có thửa đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

1.5.3. Mục diện tích: tính bằng  $m^2$  và lấy sau dấu phẩy 02 con số (ví dụ: *312,30m<sup>2</sup>; 90,00m<sup>2</sup>*) được ghi như sau:

- Trường hợp nhà ở có khuôn viên đất riêng biệt: ghi diện tích của khuôn viên đất;

- Trường hợp diện tích đất ở được sử dụng riêng: ghi vào mục đích sử dụng riêng;

- Trường hợp diện tích đất ở được sử dụng chung: ghi vào mục đích sử dụng chung;

#### 1.5.4. Mục đất được giao hoặc thuê:

- Trường hợp đất được giao: ghi “*được giao*”;

- Trường hợp đất thuê: ghi “*đất thuê*”;

- Trường hợp đất được công nhận quyền sử dụng đất: ghi “*được công nhận*”;

- Trường hợp đất do nhận chuyển nhượng: ghi “*nhận chuyển nhượng*”;

1.5.5. Mục hợp đồng thuê đất: ghi số, ngày, tháng, năm của Hợp đồng thuê đất;

1.5.6. Mục thời gian thuê: ghi ngày tháng năm bắt đầu và ngày tháng năm kết thúc thời hạn được thuê đất theo Hợp đồng thuê đất;

1.5.7. Mục ngày tháng năm (cấp Giấy chứng nhận): ghi ngày tháng năm người có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận;

1.5.8. Mục TM. Ủy ban nhân dân: ghi tên quận - huyện tiếp sau; dòng phía dưới ghi chức vụ, chữ ký, dấu và họ tên người ký giấy, ví dụ:

- Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp quận ký Giấy chứng nhận, ghi:

*CHỦ TỊCH*

*(ký tên và đóng dấu)*

- Trường hợp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp quận ký Giấy chứng nhận thay Chủ tịch, ghi:

*KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH  
(ký tên và đóng dấu)*

**1.5.9.** Về hồ sơ gốc số: ghi số thứ tự vào Sổ văn thư phát hành Giấy chứng nhận được cấp mới (ví dụ: 234/2006/UB.GCN);

**2.** Trang 3 thể hiện Sơ đồ nhà ở - đất ở (mục III):

**2.1.** Bản vẽ sơ đồ nhà ở - đất ở phải thể hiện được: vị trí, hình dáng, kích thước các cạnh và diện tích thửa đất, các mặt tiếp giáp của thửa đất; vị trí nhà ở trên khuôn viên đất, hình dáng, kích thước các cạnh của mặt bằng nhà ở, tường chung, tường riêng, diện tích xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng của nhà ở, diện tích sàn xây dựng của từng tầng; ranh xây dựng; ranh quy hoạch (*nếu có*), lộ giới đường (*nếu có*), thông hành địa dịch (*nếu có*); ký hiệu hướng Bắc - Nam; các ghi chú về thửa đất (*số tờ, số thửa*), mũi tên ký hiệu cửa ra vào chính của nhà ở;

Đối với căn hộ trong nhà chung cư thì thể hiện thêm vị trí, kích thước xây dựng chung cư trên khuôn viên đất, hình dáng mặt bằng tầng có căn hộ và hình dáng mặt bằng căn hộ (*in đậm*), trong đó vẽ mũi tên ký hiệu lối đi vào cầu thang, ký hiệu cửa ra vào căn hộ đồng thời ghi rõ số của căn hộ, kích thước các cạnh và diện tích sàn căn hộ đề nghị cấp giấy;

**2.2.** Sơ đồ nhà ở - đất ở được thể hiện cụ thể như sau:

**2.2.1.** Đối với nhà ở riêng lẻ:

- Trường hợp nhà ở một tầng, hoặc nhiều tầng nhưng các tầng giống nhau (*mẫu Bản vẽ số BV01*);

- Trường hợp nhà ở nhiều tầng nhưng có một số tầng giống nhau và khác nhau, xác định chính xác nội dung về quy hoạch, kể cả phần diện tích vi phạm lộ giới và xây dựng sai phép nếu có (*mẫu Bản vẽ số BV02*);

- Trường hợp nhà ở chưa xác định chính xác các yếu tố về quy hoạch (*mẫu Bản vẽ số BV03*);

- Trường hợp nhà ở tại khu vực chưa có quy hoạch chi tiết (*mẫu Bản vẽ số BV04*);

- Trường hợp nhà ở thuộc sở hữu chung theo phần (*mẫu Bản vẽ số BV05*);

- Trường hợp nhà ở mà khuôn viên đất có nhiều mục đích sử dụng khác nhau (*mẫu Bản vẽ số BV06*);

**2.2.2.** Đối với căn hộ trong nhà chung cư (*mẫu Bản vẽ số BV07*);

**2.3.** Bố trí Sơ đồ nhà ở - đất ở thể hiện tại trang 3 của Giấy chứng nhận được thực hiện như sau:

**2.3.1.** Bản vẽ sơ đồ nhà ở - đất ở không yêu cầu thể hiện tỷ lệ cố định, căn cứ vào Bản vẽ số tầng thực tế của nhà ở để bố trí sơ đồ trong Giấy chứng nhận cho phù hợp theo nguyên tắc:

- Trường hợp nhà ở có một tầng hoặc có nhiều tầng nhưng các tầng có vị trí, hình dáng và kích thước trùng nhau thì vẽ một sơ đồ ở giữa khuôn giấy;

- Trường hợp nhà ở có nhiều tầng và các tầng có vị trí, hình dáng, kích thước khác nhau thì tùy thuộc vào số lượng sơ đồ phải vẽ mà chia khuôn giấy thành 2 phần, trong đó phần bên trái từ dưới lên: vẽ sơ đồ thửa đất và mặt bằng tầng 1, tiếp đến vẽ tầng 2, tầng 3..., phần bên phải từ dưới lên: vẽ sơ đồ mặt bằng các tầng còn lại;

- Hướng của Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở được lấy từ cạnh phía dưới của trang giấy làm mốc để vẽ đường, hẻm đi vào cửa chính của nhà ở (*mặt tiền của nhà ở*);

**2.4.** Thể hiện yếu tố quy hoạch trên Bản vẽ sơ đồ nhà ở - đất ở và Sơ đồ tại trang 3 của Giấy chứng nhận:

Thể hiện yếu tố quy hoạch trên Bản vẽ sơ đồ nhà ở - đất ở và Sơ đồ tại trang 3 của Giấy chứng nhận được thực hiện chung cho một số trường hợp và theo hướng dẫn của các mẫu Bản vẽ tại Phụ lục kèm theo văn bản này như sau:

**2.4.1.** Trường hợp 1:

- Nếu xác định chính xác các yếu tố về trục đường, hẻm, kích thước lộ giới, phạm vi quy hoạch, thì thể hiện bằng hình vẽ ranh quy hoạch và ghi chú: "*Khi Nhà nước thực hiện quy hoạch thì chủ sở hữu nhà ở, chủ sử dụng đất ở phải chấp hành theo quy định*" (mẫu Bản vẽ số BV02);

- Nếu khu vực có giới hạn về cao trình, thì ghi chú: "*Giới hạn cao trình là ... m (hoặc ... tầng). Khi Nhà nước thực hiện quy hoạch thì chủ sở hữu nhà ở, chủ sử dụng đất ở phải chấp hành theo quy định*" (mẫu Bản vẽ số BV02);

**2.4.2.** Trường hợp 2:

Nếu không thể hiện được chính xác ranh quy hoạch như Trường hợp 1 nêu trên, thì ghi chú: "*Lộ giới đường (hẻm) là ... m. Khi Nhà nước thực hiện quy hoạch thì chủ sở hữu nhà ở, chủ sử dụng đất ở phải chấp hành theo quy định*" (mẫu Bản vẽ số BV03);

**2.4.3.** Trường hợp 3:

Nếu khu vực chưa có quy hoạch chi tiết, thì ghi chú: “*Khu vực chưa có quy hoạch chi tiết. Khi có quy hoạch chi tiết được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, chủ sở hữu nhà ở, chủ sử dụng đất ở phải chấp hành theo quy định*” (mẫu Bản vẽ số BV04);

#### **2.4.4. Trường hợp 4:**

Nếu nhà ở, đất ở có một phần diện tích không phù hợp quy hoạch, nhưng được tạo lập trước thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và công bố quy hoạch, thì thể hiện thông tin về nhà ở - đất ở trên Giấy chứng nhận như sau:

- Trang 2: thể hiện toàn bộ diện tích nhà ở theo hiện trạng, còn diện tích đất ở được ghi theo hiện trạng và hạn mức được công nhận theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Trang 3, thể hiện trên Sơ đồ nhà ở - đất ở các yếu tố về quy hoạch và ghi chú “*Khi Nhà nước thực hiện quy hoạch thì chủ sở hữu nhà ở, chủ sử dụng đất ở phải chấp hành theo quy định*” (mẫu Bản vẽ số BV02);

**3.** Trang 4 thể hiện nội dung những thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận (*mục IV*), được ghi như sau:

Ghi những thay đổi về diện tích, tầng cao, kết cấu chính của nhà ở hoặc thay đổi về diện tích đất ở do tách, nhập thửa đất và những nội dung về nghĩa vụ tài chính (nếu có) sau khi được cấp Giấy chứng nhận, cụ thể là:

**3.1.** Về cột (1): ghi ngày, tháng, năm Ủy ban nhân dân cấp quận xác nhận các nội dung thay đổi;

**3.2.** Về cột (2): ghi cụ thể những thay đổi về diện tích, tầng cao, kết cấu nhà ở hoặc thay đổi về đất ở do tách, nhập thửa đất, những nội dung về nghĩa vụ tài chính (nếu có);

**3.3.** Về cột (3): ghi rõ họ, tên người có thẩm quyền ký và đóng dấu của cơ quan xác nhận thay đổi (*được phép đóng dấu chồng lấn lên nhau*). Việc xác nhận nội dung thay đổi này phải được thể hiện cập nhật vào bản sao Giấy chứng nhận đang lưu tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

### **III. Lập và quản lý Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở:**

Ủy ban nhân dân các quận - huyện lập và quản lý Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở (*gọi tắt là Sổ đăng ký*) để theo dõi việc cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân như sau:

#### **1. Lập Sổ đăng ký:**

Mẫu Sổ đăng ký thực hiện theo Mẫu được quy định tại Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hoặc sử dụng lại mẫu Sổ kê khai đăng ký theo Quyết định số 3376/QĐ-UB-QLĐT ngày 11 tháng 6 năm 1999 của Ủy ban nhân dân thành phố; mỗi Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở được đóng thành quyển có 99 tờ, mỗi tờ có 02 mặt dùng để ghi các nội dung cho 01 nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.

Nếu Ủy ban nhân dân các quận - huyện có yêu cầu lập Sổ mới thì việc lập Sổ đăng ký được thực hiện đồng bộ với việc in mẫu Giấy chứng nhận được cấp theo hướng dẫn, sau khi in một mẫu Giấy chứng nhận sẽ in tiếp một trang Sổ đăng ký cho Giấy chứng nhận này trên máy vi tính bằng phần mềm Winword. Sau khi in đủ 99 trang (*trong ứng với việc đã cấp 99 Giấy chứng nhận*), bộ phận tác nghiệp cấp Giấy chứng nhận sẽ đóng lại thành một cuốn sổ), sau đó sẽ trở lại in tiếp trang 1 cho cuốn thứ 2 và cũng thực hiện như vậy cho các cuốn kế tiếp.

## 2. Ghi mã số tại trang bìa cho Sổ đăng ký:

Sổ đăng ký được lập theo đơn vị cấp phường, mã số Sổ đăng ký được đánh số gọn trong ba ô (*gồm các số từ 001 đến 999*), mỗi phường có tối đa 999 cuốn Sổ đăng ký. Tuy nhiên, để phân biệt đây là Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở và để phân biệt các Sổ này thuộc quận nào, tại trang bìa mỗi Sổ đăng ký, tại dòng Quyền số... cần ghi thêm các ký tự viết tắt sau 03 ký tự mã số như sau:

- Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở: viết thêm các ký tự “ĐKQSHNO”;

- Tên quận - huyện viết tắt 02 ký tự đầu bằng chữ in hoa (ví dụ: *Quận 1 viết tắt “Q.1”; quận Phú Nhuận viết tắt “Q.PN”; huyện Nhà Bè viết tắt “H.NB”; riêng quận Bình Thạnh viết tắt là “Q.BTh” để phân biệt với quận Bình Tân viết tắt là “Q.BT”,...);*

- Ví dụ cách ghi mã số trang bìa của Sổ đăng ký (*tại một phường của quận Bình Tân “Quyền số: 001/ĐKQSHNO/Q.BT”; tại một phường của quận Bình Thạnh “Quyền số: 002/ĐKQSHNO/Q.BTh”;...).*

## 3. Quản lý Sổ đăng ký:

Sau khi giao Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu, người nhận phải ký tên và ghi rõ họ tên vào ô quy định trên trang Sổ đăng ký, nếu ký nhận thay phải có Giấy ủy quyền (*có chứng nhận của cơ quan Công chứng Nhà nước*).

Các nội dung thay đổi về Giấy chứng nhận (như: *cấp lại, cấp đổi, cập nhật thay đổi*) đều được ghi nhận vào trang Sổ đăng ký này.

Trên đây là hướng dẫn tạm thời nghiệp vụ về công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cá nhân trong thời gian Ủy ban nhân dân thành phố chưa ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các Cơ quan liên quan phản ánh kịp thời về Sở Xây dựng để tổng hợp hướng dẫn, hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Xây dựng xin ý kiến chỉ đạo./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Phi Hùng**

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

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

Số: 12139/SXD-CCQNĐ

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2006*

Về việc hướng dẫn bổ sung nghiệp vụ cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ

- Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các quận - huyện;  
- Hội đồng bán nhà ở thành phố;  
- Hội đồng bán nhà ở các quận - huyện.

Ngày 13 tháng 12 năm 2006, Sở Xây dựng ban hành Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ về hướng dẫn tạm thời công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ trong thời gian chờ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận. Ngày 14 tháng 12 năm 2006 Sở Xây dựng đã tổ chức Hội nghị triển khai văn bản này.

Tại Hội nghị này, các quận, huyện có nêu một số nội dung đề nghị Sở Xây dựng hướng dẫn thêm về nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến việc thụ lý hồ sơ và in giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến và hướng dẫn thêm như sau:

### 1. Về tiếp nhận hồ sơ:

**1.1.** Đối với trường hợp nhà ở gắn liền đất ở **không** thuộc phạm vi áp dụng của Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Sở Xây dựng: chưa tiếp nhận hồ sơ, phải chờ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định quy định về trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

**1.2.** Đối với hồ sơ đăng ký chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đã nộp và chưa được đăng ký theo quy định trước đây mà chứng từ sở hữu **không phải** là Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo Nghị định số 60/CP, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo Nghị định số 181/2004/NĐ-CP, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP: ngoài thành

phần hồ sơ về pháp lý, chủ sở hữu nộp thêm bản vẽ sơ đồ nhà đất có đủ các nội dung quy định tại Thông tư số 05/2006/TT-BXD, để thể hiện vào trang 3 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cấp cho bên mua.

Đối với hồ sơ chuyển dịch quyền sở hữu một phần nhà: giải quyết cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cả bên mua và bên bán, nếu bên bán giữ lại phần đất trống thì cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

**1.3.** Đối với hồ sơ đăng ký chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở có chứng từ sở hữu là Giấy chứng nhận cấp theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP (căn hộ chung cư hoặc chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là chủ sử dụng đất ở) thì nay cấp đổi sang mẫu giấy hồng mới, chủ sở hữu không nộp thêm bản vẽ sơ đồ nhà đất, do thành phần hồ sơ và bản vẽ sơ đồ nhà đất không có sự khác biệt với quy định của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP.

## **2. Về cách ghi tên chủ sở hữu trên Giấy chứng nhận trong trường hợp có phát sinh thừa kế:**

Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Xây dựng tại Công văn số 11587/SXD-CCQNĐN ngày 13 tháng 12 năm 2006.

Trường hợp nhà ở thuộc sở hữu chung của vợ (chồng) mà có một người chết trước thời điểm nộp hồ sơ thì cách ghi tên chủ sở hữu như sau:

### **2.1.** Nếu đã thực hiện thủ tục khai di sản thừa kế:

a) Nếu chủ sở hữu còn lại được các đồng thừa kế đồng ý cho đại diện đứng tên trên Giấy chứng nhận thì ghi:

Ông: Nguyễn Văn A      Sinh năm: .....      CMND số:.....

(là đồng sở hữu và đại diện cho các thừa kế của vợ là bà Nguyễn Thị B).

b) Nếu chủ sở hữu còn lại không được các đồng thừa kế đồng ý cho đại diện đứng tên trên Giấy chứng nhận thì ghi:

Ông: Nguyễn Văn A      Sinh năm:                      CMND số:.....

(đồng sở hữu chung vợ - chồng)

Ông: Nguyễn Văn C      Sinh năm:                      CMND số:.....

Bà: Nguyễn Thị D      Sinh năm:                      CMND số:..... ..v..v..

\* **Lưu ý:** nếu có quá nhiều đồng thừa kế thì có thể sử dụng font chữ nhỏ hơn, không ghi năm sinh và có thể chia thành 2 cột như ví dụ sau:

Ông:..... CMND số:	Bà:..... CMND số:
Ông:..... CMND số:	Ông:..... CMND số:
Bà:..... CMND số:	Bà:..... CMND số:
Bà:..... CMND số:	Bà:..... CMND số:
Bà:..... CMND số:	Ông:..... CMND số:
Ông:..... CMND số:	Ông:..... CMND số:

Trường hợp đã chia 2 cột như trên nhưng vẫn không ghi hết tên các đồng thừa kế thì ghi tiếp qua trang 4 của Giấy chứng nhận, trường hợp này tại mục I trang 2 ghi dòng chữ: “*tên của... (số người) đồng thừa kế còn lại được ghi tại trang 4 Giấy chứng nhận này*”.

**2.2.** Nếu đã thực hiện thủ tục khai di sản thừa kế nhưng có một hoặc một số đồng thừa kế vắng mặt chưa có ý kiến thì ghi:

Ông: Nguyễn Văn A      Sinh năm:      CMND số:.....; là đồng sở hữu chung vợ - chồng và đại diện các đồng thừa kế vắng mặt sau đây:

1. Ông: .....      Sinh năm:.....      CMND (hoặc Hộ chiếu) số:.....
2. Bà:.....      Sinh năm:.....      CMND (hoặc Hộ chiếu) số:.....

Ông: Nguyễn Văn C      Sinh năm:      CMND số:.....

Bà: Nguyễn Thị D      Sinh năm:      CMND số:..... ..v..v..

**2.3.** Nếu chưa thực hiện thủ tục khai di sản thừa kế: thì ghi giống như điểm (a) - Mục 2.1 - Phần 2.

**2.4.** Trường hợp nhà có nhiều đồng sở hữu chung hợp nhất nhưng không phải là tài sản chung của vợ - chồng: ghi tên tất cả các đồng sở hữu chung hợp nhất và vợ (hoặc chồng) của họ, các chủ sở hữu chung hợp nhất ghi cách nhau một dòng và có đánh số thứ tự. Ví dụ:

1. Ông Nguyễn Văn A      Sinh năm:      CMND số:.....
- Bà Nguyễn Thị B      Sinh năm:      CMND số:.....
2. Ông Nguyễn Văn C      Sinh năm:      CMND số:.....
- Bà Trần Thị D      Sinh năm:      CMND số:.....

.....

### **3. Về hộ khẩu và xử lý vi phạm, cho phép tồn tại công trình khi giải quyết cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở:**

**3.1.** Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 05/2006/TT-BXD của Bộ Xây dựng không quy định hộ khẩu là điều kiện để xét cấp Giấy chứng nhận, do đó thành phần hồ sơ xét cấp Giấy chứng nhận theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP không yêu cầu nộp hộ khẩu của chủ sở hữu, chỉ xét nhà có đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận hay không.

**3.2.** Đối với các hồ sơ thuộc phạm vi áp dụng tại điểm 1 của Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Sở Xây dựng mà đã lập thủ tục xử lý cho phép tồn tại theo Quyết định số 207/2005/QĐ-UBND, thì Ủy ban nhân dân quận - huyện kết hợp xử lý cho phép tồn tại công trình và cấp Giấy chứng nhận mới cho chủ sở hữu. Trường hợp chưa lập thủ tục xử lý cho phép tồn tại công trình thì phải yêu cầu chủ sở hữu lập hồ sơ bổ sung để giải quyết kết hợp tương tự như trên.

### **4. Về cách ghi hồ sơ gốc và lập Sổ Đăng ký quyền sở hữu nhà ở:**

#### **a) Về cách ghi hồ sơ gốc:**

Thực hiện theo điểm 1.5.9 của Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Sở Xây dựng đối với hồ sơ cấp mới.

Riêng hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (chứng từ sở hữu là Giấy chứng nhận cấp theo Nghị định số 60/CP, Nghị định số 181/2004/NĐ-CP có ghi nhận tài sản trên đất, Nghị định số 95/2005/NĐ-CP): chưa tiếp nhận giải quyết theo yêu cầu của chủ sở hữu, phải chờ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định quy định về trình tự, thủ tục trong đó có hướng dẫn cụ thể về cách cho số hồ sơ gốc đối với hồ sơ cấp đổi.

#### **b) Lập Sổ Đăng ký quyền sở hữu nhà ở:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Sở Xây dựng. Ngoài ra bổ sung thêm thông tin về *Thửa đất số và Tờ bản đồ số*, theo mẫu đính kèm.

**5. Về thành phần hồ sơ kèm theo Phiếu chuyển cơ quan thuế** (chỉ áp dụng tạm thời trong thời gian chờ quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận):

- Toàn bộ giấy tờ chứng minh nguồn gốc tạo lập nhà đất hoặc chứng từ sở hữu nhà ở, đất ở (bản photo);

- Bản vẽ sơ đồ nhà đất (bản photo);
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (bản photo).

#### **6. Về cách ghi mục đất ở trên Giấy chứng nhận:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 11587/SXD-CCQNĐ ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Sở Xây dựng.

- Đối với chung cư: Thể hiện toàn bộ diện tích khuôn viên của chung cư.

*Ví dụ:*

Diện tích: 2.000m<sup>2</sup>.

Sử dụng riêng : /

Sử dụng chung: 2.000m<sup>2</sup>.

- Đối với đất ở có xen lẫn đất vườn, ao chỉ ghi phần diện tích đất ở trên GCN mới (không ghi diện tích vườn ao).

- Đối với trường hợp mua nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định số 61/CP thì ghi “**được công nhận - Mua theo ND 61/CP**” theo mẫu đính kèm.

- Đối với trường hợp mua đấu giá, được công nhận quyền sở hữu theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì ghi “**được công nhận**”.

#### **7. Về nội dung bản vẽ sơ đồ nhà đất và cách thể hiện sơ đồ trên Giấy chứng nhận mới:**

**a) Nội dung bản vẽ sơ đồ nhà đất (đã có trong hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất):**

- Nếu đã thể hiện đủ các tiêu chí như quy định của Thông tư số 05/2006/TT-BXD về mặt bằng tầng, kích thước, vị trí, hình dáng, hướng Bắc... (trương tự khi thực hiện theo Nghị định số 60/CP) thì có thể sử dụng để in Giấy chứng nhận (không yêu cầu chủ nhà lập lại bản vẽ).

- Nếu bản vẽ chỉ thể hiện mặt bằng tầng 1 đối với nhà nhiều tầng (bản vẽ sơ đồ hiện trạng đất ở) thì đề nghị chủ nhà thể hiện bổ sung thêm vào bản vẽ sơ đồ nhà đất mặt bằng các tầng còn lại để có cơ sở thể hiện đủ mặt bằng các tầng vào giấy hồng mới theo quy định.

- Trường hợp nhà nhiều tầng nhiều hộ ở phải thể hiện đủ mặt bằng các tầng (mẫu BV 05) để xác định chính xác diện tích sử dụng chung, riêng của từng hộ.

***b) Cách thể hiện bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở trên trang 3 GCN mới:***

- Để đáp ứng nhanh việc in GCN cho các hồ sơ đã đủ điều kiện cấp GCN mới, cơ quan cấp GCN tại quận - huyện thể hiện sơ đồ nhà ở, đất ở theo các quy định đã hướng dẫn trước đây (khi thực hiện cấp GCN theo Nghị định số 60/CP). Sở Xây dựng đã điều chỉnh lại các mẫu bản vẽ này (đính kèm 5 mẫu bản vẽ).

**8. Về tổ chức nhân sự - bộ máy:**

Sở Xây dựng yêu cầu Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại **tiết d điểm 3** Công văn số 7748/UBND-ĐT ngày 19 tháng 10 năm 2006 và **điểm 5** Công văn số 8999/UBND-ĐT ngày 01 tháng 12 năm 2006.

Trên đây là hướng dẫn và giải đáp vướng mắc của quận - huyện trong tác nghiệp cấp và quản lý Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cá nhân theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ. Trong quá trình thực hiện, nếu vẫn có vướng mắc phát sinh, đề nghị các quận - huyện phản ánh ngay về Sở Xây dựng để có hướng dẫn kịp thời./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Phi Hùng**

**QUẬN 8**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 8**

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

Số: 45/2006/QĐ-UBND

*Quận 8, ngày 28 tháng 12 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Quy định về lập, chấp hành và  
quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục quận 8”**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục quận 8”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, Trưởng Phòng Giáo dục quận 8, Giám

đốc Kho bạc Nhà nước quận 8, Thủ trưởng các đơn vị thuộc ngành giáo dục quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục quận 8**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Quy định chung**

1. Quy định này áp dụng cho việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục quận 8 hàng năm của các cơ quan, đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước và có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị) thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8.

2. Quản lý ngân sách sự nghiệp giáo dục phải tuân theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng. Thủ trưởng đơn vị phải tự tổ chức công khai và kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị mình.

3. Phòng Giáo dục quận 8 là đơn vị dự toán cấp I, chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, xét duyệt việc lập dự toán, chấp hành, quyết toán ngân sách, tham mưu phân bổ dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục; tổng hợp kết quả công khai ngân sách và tự kiểm tra của các đơn vị ngành giáo dục.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chịu trách nhiệm phối hợp trong quản lý và kiểm tra; thẩm định dự toán, phân bổ và quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục; hướng dẫn cơ chế quản lý và chế độ chi tiêu tài chính.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 2. Lập dự toán ngân sách năm**

1. Hướng dẫn lập dự toán ngân sách

a) Hàng năm, Ủy ban nhân dân quận 8 tổ chức hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương, thời gian tùy theo quy định từng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thông báo tổng số kiểm tra dự toán chi ngân sách sự nghiệp giáo dục.

c) Căn cứ tổng số kiểm tra dự toán chi ngân sách, Phòng Giáo dục quận 8 thông báo số kiểm tra dự toán ngân sách từng đơn vị ngành giáo dục.

## 2. Lập dự toán ngân sách của đơn vị

a) Căn cứ lập dự toán ngân sách của đơn vị

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Chính sách, chế độ thu ngân sách; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách.

- Số kiểm tra dự toán ngân sách.

- Tình hình thực hiện ngân sách các năm trước.

- Hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương hàng năm.

b) Dự toán ngân sách của đơn vị phải thể hiện đầy đủ tất cả các nguồn thu, căn cứ xây dựng dự toán thu, dự kiến các nhiệm vụ chi theo quy định và các khoản chi của chương trình, dự án, kinh phí khác; theo đúng biểu mẫu và có thuyết minh cơ sở tính toán; gửi về Phòng Giáo dục quận 8 theo thời gian quy định.

## 3. Lập dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục

a) Phòng Giáo dục quận 8 kiểm tra dự toán ngân sách của đơn vị, lập dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, đồng thời chủ động báo cáo, thuyết minh với Sở Giáo dục và Đào tạo về dự toán ngân sách.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thẩm định, tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét gửi Sở Tài chính.

## 4. Làm việc về dự toán ngân sách

a) Đối với năm đầu của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với Phòng Giáo dục quận 8 về dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục để điều chỉnh những điểm xét thấy cần thiết, bảo đảm bố trí ngân sách theo khả năng cân đối chung của ngân sách địa phương; đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với Phòng Giáo dục quận 8 khi được đề nghị.

b) Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 và

Phòng Giáo dục quận 8 thì Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét khi trình dự toán ngân sách.

c) Đối với năm đầu của thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp, Phòng Giáo dục quận 8 làm việc với các đơn vị về dự toán ngân sách, bảo đảm bố trí theo khả năng cân đối chung của ngân sách sự nghiệp giáo dục.

#### 5. Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục

a) Phòng Giáo dục quận 8 lập phương án dự kiến phân bổ dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục của từng đơn vị, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 để thẩm tra. Dự toán chi ngân sách bảo đảm hoạt động thường xuyên phân bổ vào nhóm mục các khoản chi khác; dự toán chi hoạt động không thường xuyên phân bổ 4 nhóm mục chi theo quy định.

b) Dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục phải được phân bổ hết, trừ các nhiệm vụ mà tại thời điểm phân bổ chưa xác định rõ đơn vị thực hiện và được Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chấp nhận phân bổ chậm nhưng chậm nhất là ngày 31 tháng 3. Quá thời hạn trên, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xử lý hoặc điều chỉnh giảm dự toán để bổ sung dự phòng.

#### 6. Quyết định dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục

Dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục được quyết định cùng với việc quyết định dự toán ngân sách địa phương.

a) Căn cứ kết quả làm việc về dự toán ngân sách nêu trên và dự toán ngân sách do Ủy ban nhân dân thành phố giao (hoặc Sở Tài chính thông báo trước), Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 lập dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Ủy ban nhân dân quận 8.

b) Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 báo cáo Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8 dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận để thẩm tra.

d) Hội đồng nhân dân quận 8 xem xét quyết định dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận.

#### 7. Giao dự toán ngân sách

a) Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận 8, Ủy ban nhân dân quận 8

quyết định giao dự toán ngân sách của từng đơn vị.

b) Thời hạn giao dự toán ngân sách trước ngày 31 tháng 12 năm trước.

#### 8. Công khai dự toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày dự toán ngân sách được giao, đơn vị phải công khai dự toán ngân sách theo quy định và gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Giáo dục quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày dự toán ngân sách được giao, Phòng Giáo dục quận 8 phải công khai dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục đã phân bổ cho từng đơn vị theo quy định.

c) Phòng Giáo dục quận 8 theo dõi, tổng hợp kết quả công khai ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục và của cơ quan mình, báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 15 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

### **Điều 3. Chấp hành ngân sách**

#### 1. Phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách

Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị lập dự toán chấp hành (bao gồm các nguồn thu, chi được để lại và nguồn ngân sách cấp) và phân bổ dự toán chi ngân sách theo loại khoản, quý, nhóm mục của mục lục ngân sách Nhà nước, gửi Kho bạc Nhà nước quận 8 làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi, gửi Phòng Giáo dục quận 8 và Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo dõi, quản lý chậm nhất ngày 15 tháng 01.

#### 2. Tổ chức thu ngân sách

Đơn vị phải nộp kịp thời, đầy đủ các khoản thu vào Kho bạc Nhà nước quận 8. Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách, khi thu phải giao biên lai thu tiền cho người nộp.

#### 3. Tổ chức chi ngân sách

a) Việc thực hiện chi phải bảo đảm các điều kiện:

- Đã được ghi trong dự toán được giao, trừ trường hợp dự toán chưa được Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định.

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Đã được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

Đối với những khoản chi cho công việc cần phải đấu thầu thì phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị rút dự toán theo chế độ, định mức chi tiêu ngân sách, bảo đảm nguyên tắc:

- Các khoản chi thanh toán cá nhân thực hiện theo mức được hưởng hàng tháng.

- Những khoản chi có tính chất thời vụ hoặc chỉ phát sinh vào một số thời điểm như mua sắm, sửa chữa lớn và các khoản có tính chất không thường xuyên khác thực hiện thanh toán theo tiến độ, khối lượng thực hiện theo chế độ quy định.

c) Việc tạm ứng kinh phí phải được thực hiện theo đúng chế độ quy định, không để dây dưa, kéo dài.

d) Phòng Giáo dục quận 8 tổng hợp báo cáo các nguồn thu được để lại; tài sản, tiền, vật tư được viện trợ để Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 ghi thu, ghi chi kịp thời vào ngân sách Nhà nước.

đ) Giải quyết phát sinh trong chấp hành ngân sách

- Trong quá trình chấp hành ngân sách, đơn vị phải chủ động sắp xếp giải quyết các phát sinh chi trong dự toán ngân sách được giao, đây là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

- Trường hợp có nhiệm vụ chi cần thiết phải thực hiện trong năm mà không tự sắp xếp được, đơn vị gửi văn bản (thuyết minh cụ thể nội dung kèm các tài liệu liên quan) đến Phòng Giáo dục quận 8 xem xét có ý kiến bằng văn bản hoặc ghi trực tiếp ý kiến vào văn bản của đơn vị, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thẩm tra, định kỳ hàng quý trình Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết, trường hợp cấp bách trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết.

4. Báo cáo hàng quý, 6 tháng

a) Đơn vị lập các báo cáo như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước 6 tháng gửi Phòng Giáo dục quận 8.

- Báo cáo lao động tiền lương quý gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý.

- Báo cáo tài chính quý gửi Phòng Giáo dục quận 8 và Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc quý.

b) Phòng Giáo dục quận 8 lập các báo cáo gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước 6 tháng của ngành giáo dục, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 6.

- Báo cáo tài chính tổng hợp sự nghiệp giáo dục quý gửi chậm nhất 25 ngày sau khi kết thúc quý.

#### **Điều 4. Quyết toán ngân sách**

##### **1. Khóa sổ kế toán cuối năm**

Đơn vị phải tổ chức công tác kiểm kê tài sản cuối năm theo quy định đối với quỹ tiền mặt, tài sản, vật tư tồn kho; đối chiếu các khoản thu và lập thủ tục nộp hết vào ngân sách Nhà nước.

##### **2. Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách năm**

###### **a) Đơn vị lập các báo cáo năm như sau:**

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước, gửi Phòng Giáo dục quận 8.

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán của đơn vị mình, gửi Phòng Giáo dục quận 8 (hoặc gửi ngay sau khi tự kiểm tra).

- Báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính (theo Phụ lục số 05 của Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính) gửi Phòng Giáo dục quận 8.

- Báo cáo quyết toán ngân sách và báo cáo tài sản cố định theo chương trình tin học Quản lý tài sản (kèm đĩa mềm chứa dữ liệu và biên bản kiểm kê tài sản) gửi Phòng Giáo dục quận 8 và Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc năm. Báo cáo quyết toán ngân sách phải có xác nhận của Kho bạc Nhà nước quận 8 về tổng số và chi tiết.

b) Phòng Giáo dục quận 8 lập các báo cáo năm gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước của ngành giáo dục, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 12 (với số liệu ước thực hiện), sau đó gửi số liệu thực hiện chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo tổng hợp kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán của ngành giáo dục gửi

chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của đơn vị sự nghiệp (theo Phụ lục số 06 của Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính) gửi trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo tổng hợp quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục gửi chậm nhất ngày 30 tháng 3 năm sau.

### 3. Xét duyệt quyết toán ngân sách năm

Phòng Giáo dục quận 8 xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục trước ngày 28 tháng 02; gửi kết quả về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

### 4. Thẩm định quyết toán ngân sách năm

a) Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán ngân sách của Phòng Giáo dục quận 8 nhưng phải trước ngày 15 tháng 5, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục.

b) Trong phạm vi 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo thẩm định của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, Phòng Giáo dục quận 8 phải thực hiện những yêu cầu trong thông báo; trường hợp không thống nhất thì trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét quyết định. Trong khi chờ ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8, mọi yêu cầu của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 phải được thi hành.

### 5. Công khai quyết toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được duyệt quyết toán ngân sách, đơn vị phải công khai quyết toán ngân sách theo quy định và gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Giáo dục quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được thẩm định quyết toán ngân sách, Phòng Giáo dục quận 8 phải công khai quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục cho từng đơn vị theo quy định.

c) Phòng Giáo dục quận 8 theo dõi, tổng hợp kết quả công khai ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục và của cơ quan mình, báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 15 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán**

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán ban hành theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính.

2. Hàng năm, Trưởng Phòng Giáo dục quận 8 xây dựng kế hoạch kiểm tra tài chính, kế toán đối với các đơn vị ngành giáo dục và thông báo kế hoạch kiểm tra để Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 biết. Ngoài ra Trưởng Phòng Giáo dục quận 8 tiến hành kiểm tra đột xuất khi cần thiết. Căn cứ đề nghị của Phòng Giáo dục quận 8 và tùy theo tình hình thực tế, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 xem xét cùng tham gia kiểm tra.

3. Hàng năm, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán của các đơn vị thuộc quận, trong đó có một số đơn vị ngành giáo dục.

#### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng đơn vị phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản Nhà nước theo quy định; chủ động nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách Nhà nước, tập trung cho những nhiệm vụ quan trọng, chủ yếu để thực hiện tốt nhiệm vụ.

2. Các vấn đề về quản lý ngân sách, tài sản Nhà nước và các hoạt động tài chính khác không nêu trong Quy định này, thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật nêu trong Quy định này thì thực hiện theo sự sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đó; trường hợp có sự tác động lớn, Ủy ban nhân dân quận 8 điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.

4. Thủ trưởng các đơn vị ngành giáo dục, Trưởng Phòng Giáo dục quận 8, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét giải quyết./.

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

**Nguyễn Đô Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

Số: 46/2006/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 28 tháng 12 năm 2006

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Quy định về lập, chấp hành và  
quyết toán ngân sách quận 8”**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 164/2004/QĐ-UB ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về quy định thời hạn nộp báo cáo quyết toán và xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách năm;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận 8”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, Chi cục trưởng Chi cục Thuế quận 8,

Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng ngân sách quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận 8**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/2006/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Quy định chung**

1. Quy định này áp dụng cho việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận hàng năm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là đơn vị) sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước và có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8.

2. Quản lý ngân sách phải tuân theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng. Thủ trưởng đơn vị tự tổ chức công khai và kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị mình.

### **Chương II**

#### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

##### **Điều 2. Lập dự toán ngân sách năm**

1. Hướng dẫn lập dự toán ngân sách

a) Hàng năm, Ủy ban nhân dân quận 8 hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương, thời gian tùy theo quy định từng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thông báo số kiểm tra dự toán chi ngân sách.

2. Lập dự toán ngân sách của đơn vị

a) Căn cứ lập dự toán ngân sách của đơn vị

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.
- Chính sách, chế độ thu; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách.
- Số kiểm tra dự toán ngân sách.
- Tình hình thực hiện ngân sách các năm trước.
- Hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương hàng năm.

b) Dự toán ngân sách của đơn vị phải thể hiện đầy đủ tất cả các nguồn thu, căn cứ xây dựng dự toán thu, dự kiến các nhiệm vụ chi theo quy định và các khoản chi của chương trình, dự án, kinh phí khác do cơ quan quản lý chuyên ngành cấp trên giao cho đơn vị thực hiện; theo đúng biểu mẫu và có thuyết minh cơ sở tính toán; gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo thời gian quy định.

### 3. Lập dự toán ngân sách địa phương

a) Chi cục Thuế quận 8 lập dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn, gửi Cục Thuế và Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo thời gian quy định.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 kiểm tra dự toán của đơn vị, lập dự toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét gửi Sở Tài chính.

### 4. Làm việc về dự toán ngân sách

a) Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, Sở Tài chính và Cục Thuế làm việc về dự toán ngân sách với Ủy ban nhân dân quận 8. Đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định ngân sách, nếu cần thiết, Phòng Tài chính - Kế hoạch và Chi cục Thuế quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 đăng ký làm việc về dự toán ngân sách với Sở Tài chính và Cục Thuế.

b) Chi cục Thuế quận 8 làm việc với Ủy ban nhân dân phường về dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn phường; dự kiến phân bổ dự toán thu ngân sách Nhà nước từng phường và gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày làm việc về dự toán ngân sách giữa Ủy ban nhân dân quận 8 và Cục Thuế (hoặc khi được Cục Thuế thông báo dự kiến dự toán thu ngân sách Nhà nước trong trường hợp không làm việc với Ủy ban nhân dân quận 8).

c) Đối với năm đầu của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với các đơn vị để điều chỉnh những điểm xét thấy cần thiết trong dự toán ngân sách, bảo đảm bố trí ngân sách theo khả năng cân đối chung của ngân sách địa phương; đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với đơn vị khi được đề nghị.

d) Trường hợp còn có ý kiến khác nhau trong quá trình làm việc với đơn vị, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét khi trình dự toán ngân sách.

#### 5. Quyết định dự toán ngân sách

a) Căn cứ kết quả làm việc về dự toán ngân sách nêu trên và dự toán ngân sách do Ủy ban nhân dân thành phố giao (hoặc Sở Tài chính thông báo trước), Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 lập dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Ủy ban nhân dân quận 8.

b) Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 báo cáo Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8 dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận để thẩm tra.

d) Hội đồng nhân dân quận 8 xem xét quyết định dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận.

đ) Chậm nhất 05 ngày sau khi Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định dự toán, Ủy ban nhân dân quận 8 báo cáo dự toán ngân sách địa phương về Sở Tài chính.

#### 6. Giao dự toán ngân sách

a) Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận 8, Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định giao dự toán ngân sách của từng đơn vị.

b) Thời hạn giao dự toán ngân sách trước ngày 31 tháng 12 năm trước.

#### 7. Công khai dự toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày dự toán ngân sách được giao, đơn vị phải công khai dự toán ngân sách theo quy định và gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

b) Công bố công khai dự toán ngân sách địa phương: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 công bố công khai chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân quận 8 có nghị quyết về dự toán ngân sách.

### **Điều 3. Chấp hành ngân sách**

#### 1. Phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách

Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị lập dự toán chấp hành (bao gồm các nguồn thu, chi được để lại và nguồn ngân sách cấp) và phân bổ dự toán chi ngân sách theo loại khoản, quý, nhóm mục của mục lục ngân sách Nhà nước, gửi Kho bạc Nhà nước quận 8 làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo dõi, quản lý chậm nhất ngày 15 tháng 01.

## 2. Tổ chức thu ngân sách

Đơn vị phải nộp kịp thời, đầy đủ các khoản thu vào Kho bạc Nhà nước quận 8. Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách, khi thu phải giao biên lai thu tiền cho người nộp.

## 3. Tổ chức chi ngân sách

### a) Việc thực hiện chi phải bảo đảm các điều kiện:

- Đã được ghi trong dự toán được giao, trừ trường hợp dự toán chưa được Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định và chi từ nguồn tăng thu, dự phòng ngân sách.

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Đã được thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

Đối với những khoản chi cho công việc cần phải đấu thầu thì phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị rút dự toán theo chế độ, định mức chi tiêu ngân sách, bảo đảm nguyên tắc:

- Các khoản chi thanh toán cá nhân thực hiện theo mức được hưởng hàng tháng.

- Những khoản chi có tính chất thời vụ hoặc chi phát sinh vào một số thời điểm như mua sắm, sửa chữa lớn và các khoản có tính chất không thường xuyên khác thực hiện thanh toán theo tiến độ, khối lượng thực hiện theo chế độ quy định.

c) Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 xem xét điều chỉnh dự toán giữa các nhóm mục và nội dung chi của đơn vị khi được đề nghị, đối với đơn vị ngành giáo dục phải có ý kiến của Phòng Giáo dục quận 8; trường hợp cần thiết báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét điều chỉnh.

d) Việc tạm ứng kinh phí phải được thực hiện theo đúng chế độ quy định, không để dây dưa, kéo dài.

đ) Đơn vị báo cáo các nguồn thu được để lại; tài sản, tiền, vật tư được viện trợ để Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi thu, ghi chi kịp thời vào ngân sách Nhà nước.

e) Hàng quý, Ủy ban nhân dân quận 8 họp xem xét tình hình thực hiện ngân sách và dự toán điều hành ngân sách quý.

g) Giải quyết phát sinh trong chấp hành ngân sách

- Trong quá trình chấp hành ngân sách, đơn vị phải chủ động sắp xếp giải quyết các phát sinh chi trong dự toán ngân sách được giao, đây là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

- Nguyên tắc chung là hạn chế bổ sung kinh phí đối với nhiệm vụ chi thường xuyên. Trường hợp có nhiệm vụ chi cần thiết phải thực hiện mà không tự sắp xếp được, đơn vị gửi văn bản (thuyết minh cụ thể nội dung kèm văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền và các tài liệu liên quan) đến Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thẩm tra, định kỳ hàng quý trình Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết, trường hợp không thể trì hoãn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết.

h) Về sử dụng dự phòng ngân sách

Dự phòng ngân sách được sử dụng để chi phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai hỏa hoạn, nhiệm vụ quan trọng về trật tự an toàn xã hội và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán do Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 định kỳ hàng quý báo cáo Ủy ban nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và tham mưu báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 trong kỳ họp gần nhất.

4. Thay đổi về thu, chi ngân sách địa phương

- Số tăng thu và tiết kiệm chi so với dự toán được giao được sử dụng để tăng dự phòng ngân sách, chi các nhiệm vụ khác theo quy định.

- Trường hợp số thu không đạt dự toán, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 giảm một số khoản chi tương ứng.

- Trường hợp có nhu cầu chi đột xuất ngoài dự toán nhưng không thể trì hoãn được mà dự phòng ngân sách không đủ đáp ứng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 sắp xếp lại các khoản chi trong dự toán được giao.

- Trường hợp số thu, chi có biến động lớn so với dự toán, cần phải điều chỉnh tổng thể thì Ủy ban nhân dân quận 8 trình Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh.

5. Báo cáo quý, 6 tháng

a) Đơn vị lập các báo cáo gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước và quản lý đầu tư xây dựng từ nguồn vốn Nhà nước 6 tháng, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 6.

- Báo cáo lao động tiền lương quý gửi chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý.

- Báo cáo tài chính quý gửi chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc quý, riêng Trung tâm Y tế quận 8 gửi chậm nhất 25 ngày sau khi kết thúc quý.

- Báo cáo tài chính tổng hợp sự nghiệp giáo dục quý của Phòng Giáo dục quận 8 gửi chậm nhất 25 ngày sau khi kết thúc quý.

b) Kho bạc Nhà nước quận 8 lập báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách hàng tháng theo quy định gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch và Chi cục Thuế quận 8 lập báo cáo thu, chi ngân sách hàng tháng gửi Ủy ban nhân dân quận 8, Sở Tài chính và Cục Thuế; tham mưu báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 tình hình thực hiện ngân sách.

#### **Điều 4. Quyết toán ngân sách**

##### **1. Khóa sổ kế toán cuối năm**

Đơn vị phải tổ chức công tác kiểm kê tài sản cuối năm theo quy định đối với quỹ tiền mặt, tài sản, vật tư tồn kho; đối chiếu các khoản thu và lập thủ tục nộp hết vào ngân sách Nhà nước.

##### **2. Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách năm**

a) Kho bạc Nhà nước quận 8 lập báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách năm theo quy định đến ngày 31 tháng 12 và sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Chủ đầu tư lập, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước theo Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2005 của Bộ Tài chính.

c) Đơn vị lập các báo cáo năm gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước và quản lý đầu tư xây dựng từ nguồn vốn Nhà nước, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 12 (với số liệu ước thực hiện), sau đó gửi số liệu thực hiện chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán của đơn vị mình, gửi chậm nhất

ngày 15 tháng 01 năm sau (hoặc gửi ngay sau khi tự kiểm tra).

- Cơ quan hành chính Nhà nước báo cáo kết quả thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính (theo Mẫu số 6 Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ), gửi chậm nhất ngày 10 tháng 12 (với số liệu ước thực hiện), sau đó gửi số liệu thực hiện chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Đơn vị sự nghiệp báo cáo kết quả thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính (theo Phụ lục số 05 Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính), gửi chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau; riêng Phòng Giáo dục quận 8 tổng hợp báo cáo của đơn vị giáo dục (theo Phụ lục số 06 của Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính), gửi trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo quyết toán ngân sách năm và báo cáo tài sản cố định hàng năm theo chương trình tin học Quản lý tài sản (kèm đĩa mềm chứa dữ liệu và biên bản kiểm kê tài sản) gửi chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc năm, riêng Trung tâm Y tế quận 8 gửi chậm nhất 45 ngày sau khi kết thúc năm. Báo cáo quyết toán ngân sách phải có xác nhận của Kho bạc Nhà nước quận 8 về tổng số và chi tiết.

- Báo cáo tổng hợp quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục của Phòng Giáo dục quận 8 gửi chậm nhất ngày 30 tháng 3 năm sau.

### 3. Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách

a) Phòng Giáo dục quận 8 xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục trước ngày 28 tháng 02; gửi kết quả về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán ngân sách của các đơn vị trước ngày 28 tháng 02, thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục trước ngày 15 tháng 5.

c) Trong phạm vi 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt, thẩm định, đơn vị phải thực hiện yêu cầu trong thông báo; trường hợp đơn vị không thống nhất thì trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét. Trong khi chờ ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8, yêu cầu của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 phải được thi hành.

#### 4. Quyết toán ngân sách địa phương

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 lập báo cáo quyết toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét báo cáo Sở Tài chính chậm nhất ngày 30 tháng 5 để thẩm định, báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 phê chuẩn.

#### 5. Công khai quyết toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được duyệt quyết toán ngân sách, đơn vị phải công khai quyết toán ngân sách theo quy định hiện hành, gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

Phòng Giáo dục quận 8 theo dõi, tổng hợp kết quả công khai ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục để báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Công bố công khai quyết toán ngân sách địa phương: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 công bố công khai chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân quận 8 có nghị quyết về quyết toán ngân sách.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán**

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán ban hành theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính.

2. Hàng năm, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán của các đơn vị.

#### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng đơn vị phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản Nhà nước theo quy định; chủ động nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách Nhà nước, tập trung cho những nhiệm vụ quan trọng, chủ yếu để thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị.

2. Các vấn đề về quản lý ngân sách, tài sản Nhà nước và các hoạt động tài chính khác không nêu trong Quy định này, thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các

văn bản quy phạm pháp luật nêu trong Quy định này thì thực hiện theo sự sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đó; trường hợp có sự tác động lớn, Ủy ban nhân dân quận 8 điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.

4. Thủ trưởng các đơn vị, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 8****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 47/2006/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 29 tháng 12 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách**  
**và chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2007****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Quyết định số 178/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 2007;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX, kỳ họp lần thứ 8 về điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương năm 2006; dự toán thu ngân sách Nhà nước, chi ngân sách địa phương và danh mục công trình đầu tư năm 2007;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX, kỳ họp lần thứ 8 về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2007;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách và chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2007 cho các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 phường như sau:

1. Dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn: 228,446 tỷ đồng, trong đó thu cân đối ngân sách: 211,700 tỷ đồng, thu từ các khoản để lại: 16,746 tỷ đồng.

2. Dự toán chi ngân sách địa phương 182,644 tỷ đồng, trong đó chi cân đối ngân sách: 159,051 tỷ đồng, chi cân đối từ nguồn thu để lại: 19,170 tỷ đồng, chi từ kết dư

ngân sách: 4,423 tỷ đồng.

3. Nhiệm vụ thu, chi ngân sách, mức bổ sung cho ngân sách phường và chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2007 cho các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 phường theo phụ lục đính kèm.

**Điều 2.** Nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) các khoản thu

1. Nguồn thu và nhiệm vụ chi của ngân sách cấp quận và ngân sách phường thực hiện theo Quyết định số 178/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 2007.

2. Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu thuế nhà, đất; thuế chuyển quyền sử dụng đất; lệ phí trước bạ nhà, đất; thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh theo Quyết định số 178/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố: Ngân sách cấp quận 80%, ngân sách phường 20%.

**Điều 3.** Căn cứ nhiệm vụ thu, chi ngân sách năm 2007 được giao:

- Ủy ban nhân dân phường lập dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách cấp phường trình Hội đồng nhân dân phường quyết định trước ngày 31 tháng 12 năm 2006.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách lập dự toán chấp hành ngân sách, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch và Kho bạc Nhà nước quận 8 làm cơ sở thanh toán, kiểm soát chi chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm 2007; tổ chức chấp hành ngân sách trên cơ sở tuân thủ các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành; thực hiện nghiêm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công khai tài chính, tổ chức công tác tự kiểm tra tài chính - kế toán và báo cáo kết quả về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

- Giám đốc Công ty Dịch vụ công ích quận 8 chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí được giao để thực hiện các dịch vụ công ích theo đúng quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, Chi cục Trưởng Chi cục Thuế quận 8, Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường, Giám đốc Công ty Dịch vụ công ích quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**

# QUẬN PHÚ NHUẬN

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN PHÚ NHUẬN

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

Số: 43/2006/NQ-HĐND

*Phú Nhuận, ngày 22 tháng 12 năm 2006*

## NGHỊ QUYẾT

**Về tình hình thực hiện ngân sách Nhà nước năm 2006  
và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2007**

### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN KHÓA IX - KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ

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

Căn cứ vào Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Quyết định số 178/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 2007;

Sau khi xem xét Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách năm 2006 và dự toán ngân sách năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận, Báo cáo thẩm định của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

### QUYẾT NGHỊ:

#### **Điều 1. Về thực hiện ngân sách Nhà nước năm 2006**

Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận ghi nhận trong năm 2006, Ủy ban nhân dân quận đã có nhiều nỗ lực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách năm 2006 và đã đạt những kết quả khả quan. Số ước thu vượt dự toán, đảm bảo nhiệm vụ chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển. Ủy ban nhân dân quận đã có những giải pháp tích cực đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ tài chính trong năm 2006, khai thác các nguồn thu, thực hiện các biện pháp chống lãng phí, thực hành tiết

kiệm trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công và chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước.

Giao Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận tiếp tục giám sát việc thực hiện ngân sách đến hết năm 2006, đảm bảo quyết toán đúng chính sách và quy định của pháp luật để thông qua quyết toán ngân sách năm 2006 vào kỳ họp giữa năm 2007.

## **Điều 2. Về dự toán ngân sách năm 2007**

Nhất trí thông qua dự toán ngân sách năm 2007 như sau:

1. Về thu, chi ngân sách:

- Tổng thu NSNN theo Pháp lệnh: 351,340 tỷ đồng.

- Tổng thu ngân sách quận: 113,350 tỷ đồng.

- Tổng chi ngân sách quận: 113,350 tỷ đồng (chưa bao gồm chi đầu tư phát triển phân cấp cho quận).

2. Phân bổ dự toán chi thường xuyên từ ngân sách quận cho từng cơ quan, đơn vị và từng phường (Kèm theo Phụ lục số 1, 2, 3, 4)

3. Chấp thuận nhiệm vụ thu chi, mức phân bổ và các chủ trương, nguyên tắc cũng như các nhiệm vụ, biện pháp trong điều hành ngân sách năm 2007 như báo cáo của Ủy ban nhân dân quận tại kỳ họp.

## **Điều 3. Về tổ chức thực hiện**

Giao Ủy ban nhân dân quận căn cứ vào Nghị quyết Hội đồng nhân dân quận quyết định giao nhiệm vụ thu chi ngân sách năm 2007 đến từng đơn vị sử dụng ngân sách trước ngày 31 tháng 12 năm 2006. Đồng thời, lập báo cáo kế hoạch xây dựng cơ bản và danh sách các dự án chuyển tiếp, danh mục các dự án (theo thứ tự ưu tiên) trình Hội đồng nhân dân quận tại kỳ họp đầu năm 2007.

Giao Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các phường thực hiện dự toán phân bổ ngân sách đúng thời gian và nội dung theo luật định.

Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong lĩnh vực tài chính ngân sách và chịu trách nhiệm về những sai phạm thuộc phạm vi quản lý. Tập trung điều hành ngân sách và thực hiện công khai dự toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị. Kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện quản lý ngân sách, tài chính. Triệt để thực

hiện tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước cũng như các nguồn vốn huy động.

Thường trực Hội đồng nhân dân quận, hai Ban Hội đồng nhân dân quận và các đại biểu Hội đồng nhân dân quận tăng cường giám sát, đề xuất chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, chậm trễ trong quá trình thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận khóa IX kỳ họp chuyên đề thông qua ngày 22 tháng 12 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Lưu**

## QUẬN TÂN PHÚ

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN PHÚ

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

Số: 48/2006/NQ-HĐND

*Tân Phú, ngày 21 tháng 12 năm 2006*

### NGHỊ QUYẾT

#### Về Đồ án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú

#### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

#### KHÓA I - KỲ HỌP THỨ 8

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 Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;

Sau khi xem xét Tờ trình số 1683/TT-UBND-QH ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về Đồ án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú, Báo cáo thẩm tra số 24/BC-HĐND-KTXH ngày 18 tháng 12 năm 2006 của Ban Kinh tế - Xã hội và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

#### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Chấp thuận thông qua nội dung Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về Đồ án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú (Giai đoạn 2006 - 2020).

Trong đó cần lưu ý tăng cường các biện pháp quản lý và sử dụng đất, quỹ đất hợp lý đảm bảo theo quy hoạch đã được phê duyệt phù hợp với quy hoạch chung.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân quận phối hợp cùng Sở, ngành chức năng của thành phố thực hiện các thủ tục trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt đồ án quy hoạch theo quy định.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân quận Tân Phú Khóa I kỳ họp thứ 8 ngày 21 tháng 12 năm 2006 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Nẫu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 49/2006/NQ-HĐND

*Tân Phú, ngày 21 tháng 12 năm 2006*

## **NGHỊ QUYẾT**

**Về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006, dự toán  
thu chi ngân sách quận năm 2007**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ** **KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 8**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002;

Căn cứ Quyết định số 178/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2007;

Sau khi xem xét báo cáo của Ủy ban nhân dân quận về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006 và dự toán ngân sách quận năm 2007, Báo cáo thẩm tra số 23/BC-HĐND-KTXH ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Ban Kinh tế - Xã hội và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

### **QUYẾT NGHỊ:**

#### **Điều 1. Về thực hiện ngân sách quận năm 2006**

Căn cứ Nghị quyết số 34/2005/NQ-HĐ ngày 20 tháng 12 năm 2005 của Hội đồng nhân dân quận Tân Phú về dự toán và phân bổ ngân sách năm 2006; Hội đồng nhân dân quận ghi nhận:

Trong năm 2006, Ủy ban nhân dân quận đã có nhiều nỗ lực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách năm 2006 và đã đạt được những kết quả tương đối khá. Với tổng thu NSNN ước đạt 330,8 tỷ đồng tăng 16,19% so với kế hoạch giao năm 2005 và đạt 90,04% so với kế hoạch thành phố giao năm 2006. Trong đó có những khoản thu đạt vượt kế hoạch và tăng khá cao so với năm 2005 như: thuế nhà đất tăng 2,11%, thu phí, lệ phí tăng 15,71%, thuế công thương nghiệp

tăng 28,97%, đảm bảo nhiệm vụ chi đầu tư phát triển và nhiệm vụ chi thường xuyên, có ưu tiên chi sự nghiệp giáo dục, y tế, văn hóa, thông tin, thể dục thể thao, an ninh quốc phòng đạt và vượt kế hoạch từ 14,5% đến 138,49%. Tuy nhiên, Ủy ban nhân dân quận và các ngành chức năng cần phối hợp đồng bộ hơn để đảm bảo nguồn thu thuế công thương nghiệp đạt kế hoạch đề ra, vì đây là nguồn thu ổn định thể hiện sự cân đối và phát triển của quận và tiếp tục có những giải pháp tích cực đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ ngân sách 2006. Thực hiện nghiêm các biện pháp chống lãng phí, thực hành tiết kiệm trong chi tiêu.

**Điều 2.** Thông qua dự toán ngân sách Nhà nước năm 2007, theo đó:

1. Về thu ngân sách

a) Tổng thu ngân sách Nhà nước: 386,40 tỷ đồng

trong đó:

- Thu thuế công thương nghiệp: 230,00 tỷ đồng

- Thu tiền sử dụng đất: 40,00 tỷ đồng

- Lệ phí trước bạ: 66,00 tỷ đồng

- Thuế chuyên quyền sử dụng đất: 20,00 tỷ đồng

b) Tổng thu ngân sách địa phương: 154,077 tỷ đồng

trong đó:

- Thu điều tiết từ các khoản thuế: 118,682 tỷ đồng

- Thu ngân sách cấp trên: 35,395 tỷ đồng

2. Về chi ngân sách:

a) Tổng chi ngân sách địa phương: 154,077 tỷ đồng

b) Về phân bổ dự toán chi ngân sách như sau:

- Chi thường xuyên ngân sách quận: 125,921 tỷ đồng

- Chi thường xuyên ngân sách phường: 28,156 tỷ đồng

Ngoài ra ngân sách địa phương dành 10 tỷ đồng (từ kết dư ngân sách năm 2006) để chi cho đầu tư phát triển và đảm bảo kết dư ngân sách năm 2007 chuyển sang năm 2008 là: 30 tỷ đồng

3. Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo Ủy ban nhân dân 11 phường trình Hội đồng nhân dân quyết định dự toán thu ngân sách, dự toán chi ngân sách phường, quyết

định phân bổ dự toán ngân sách trước ngày 31 tháng 12 năm 2006, giám sát Ủy ban nhân dân triển khai và hoàn thành nhiệm vụ thực hiện thu, chi ngân sách năm 2007.

**Điều 3.** Thông qua các giải pháp thực hiện dự toán và phân bổ ngân sách do Ủy ban nhân dân quận trình Hội đồng nhân dân quận, các giải pháp tại báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội, trong quá trình điều hành thực hiện ngân sách Ủy ban nhân dân quận chú ý:

Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho các ban ngành, đoàn thể cấp quận và Ủy ban nhân dân các phường theo đúng quy định.

Đẩy mạnh cải cách hành chính và mở rộng áp dụng các hình thức phối hợp quản lý, nuôi dưỡng nguồn thu thuế để tạo thuận lợi cho doanh nghiệp trong sản xuất kinh doanh và thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước.

Phấn đấu thu đạt và vượt kế hoạch để đảm bảo cân đối chi theo kế hoạch. Có giải pháp tích cực, vừa nuôi dưỡng, phát triển, khai thác thêm nguồn thu, quản lý chặt chẽ các nguồn thu, tập trung xử lý những khoản nợ đọng, kịp thời thu nộp ngân sách. Các khoản ghi thu, ghi chi như viện phí, học phí, phí lệ phí phải thực hiện đúng chế độ và công khai theo quy định.

Đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, y tế, văn hóa và thể dục thể thao. Đa dạng hóa các phương thức huy động các nguồn lực để đầu tư phát triển những dự án hạ tầng kinh tế - xã hội trọng yếu. Nguồn vốn huy động phải được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống dàn trải trong đầu tư xây dựng cơ bản, khắc phục chi vượt dự toán được duyệt, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Đảm bảo sử dụng quỹ dự phòng ngân sách đúng mục tiêu, đúng đối tượng, không sử dụng vào những việc trái với quy định của Luật Ngân sách Nhà nước; định kỳ hàng quý Ủy ban nhân dân quận báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân quận kết quả sử dụng khoản dự phòng ngân sách theo quy định của pháp luật.

Điều hành việc sử dụng ngân sách phải theo đúng dự toán được duyệt, theo chế độ chính sách quy định; nâng cao vai trò và trách nhiệm của lãnh đạo các đơn vị khi xây dựng dự toán năm; không để phát sinh bổ sung dự toán nhiều lần trong năm nhằm đảm bảo quá trình điều hành ngân sách được ổn định và hiệu quả.

**Điều 4.** Giao Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn việc thực hiện dự toán và phân bổ ngân sách Nhà nước năm 2007 đúng Luật Ngân sách Nhà nước.

Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ban Kinh tế - Xã hội, Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân quận và các vị đại biểu Hội đồng nhân dân quận giám sát việc thực hiện ngân sách năm 2007 trên các lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân quận Khóa I, kỳ họp thứ 8 ngày 21 tháng 12 năm 2006 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Nẫu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 50/2006/NQ-HĐND

*Tân Phú, ngày 21 tháng 12 năm 2006*

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về Chương trình giám sát năm 2007**  
**của Hội đồng nhân dân quận Tân Phú**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**  
**KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 8**

Căn cứ Điều 59 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Trên cơ sở xem xét Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân quận Tân Phú và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận Tân Phú,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Giao Thường trực Hội đồng nhân dân quận Tân Phú trong năm 2007 tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ giám sát cụ thể từng nội dung sau đây:

1. Quy trình lập bộ thuế và công khai thuế của đơn vị Chi cục Thuế quận và phường Hiệp Tân, Phú Trung, Sơn Kỳ.

2. Tình hình thực hiện Chương trình Xóa hộ nghèo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và phường Phú Trung, Tân Quý.

3. Tình hình và Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục Trung học tại đơn vị Phòng Giáo dục và phường Tân Sơn Nhì, Hòa Thạnh.

4. Tình hình tổ chức triển khai và thực hiện đề án chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế của đơn vị Phòng Kinh tế.

5. Việc cấp giấy Đăng ký kinh doanh và thực hiện công tác hậu kiểm đối với các ngành nghề thương mại và dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa và xã hội dễ phát sinh tệ nạn xã hội (karaoke, quán bar, dịch vụ internet) tại đơn vị Phòng Kinh tế, Phòng VH-TT-TDĐT quận và phường Phú Thọ Hòa, Phú Thạnh.

6. Tình hình quản lý xây nhà tại đơn vị Đội Quản lý trật tự đô thị quận và phường Tây Thạnh, Sơn Kỳ, Tân Quý.

7. Tình hình giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhà, đất năm 2006 và những hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy có thông báo trả hồ sơ lại cho dân và những hồ sơ có đơn khiếu nại về việc không được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhà, đất của đơn vị Phòng Tài Nguyên và Môi Trường.

8. Việc thực hiện qui định về tiếp công dân xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận theo Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ngày 05 tháng 9 năm 2006. Về quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại phường Tân Thành, Tân Thới Hòa.

**Điều 2.** Trên cơ sở chương trình hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân quận và căn cứ vào nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật, Thường trực Hội đồng nhân dân quận xây dựng kế hoạch thực hiện, phân công hai Ban của Hội đồng nhân dân chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức phối hợp cùng Tổ đại biểu, đại biểu có liên quan triển khai thực hiện chương trình giám sát.

**Điều 3.** Để tạo điều kiện thuận lợi cho Thường trực Hội đồng nhân dân và hai Ban Hội đồng nhân dân quận tiến hành giám sát, các cơ quan, đơn vị hữu quan chuẩn bị báo cáo và cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân và hai Ban Hội đồng nhân dân quận.

**Điều 4.** Thường trực Hội đồng nhân dân quận xem xét báo cáo tổng hợp hoạt động giám sát của hai Ban Hội đồng nhân dân quận 6 tháng và cả năm; tổng hợp và báo cáo kết quả việc thực hiện chương trình hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân quận năm 2007 tại kỳ họp cuối năm của Hội đồng nhân dân quận.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân quận Tân Phú khóa I, kỳ họp thứ 8 ngày 21 tháng 12 năm 2006 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Nẫu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 51/2006/NQ-HĐND

*Tân Phú, ngày 21 tháng 12 năm 2006*

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2007**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**  
**KHÓA I, NHIỆM KỲ 2004 - 2009**  
**KỶ HỌP LẦN THỨ 8**

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

Ngày 21 tháng 12 năm 2006 kỳ họp lần thứ 8 Hội đồng nhân dân quận Tân Phú khóa I;

Sau khi xem xét báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú và các cơ quan hữu quan về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kế hoạch kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng năm 2006 và phương hướng nhiệm vụ năm 2007, phát biểu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, đặc biệt phát biểu của ông Nguyễn Tấn Bền, Thành ủy viên - Bí thư Quận ủy quận Tân Phú đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân quận cùng với ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

**QUYẾT NGHỊ:**

- Nhất trí với báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân quận về tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân quận năm 2006, chương trình công tác năm 2007.

- Tán thành báo cáo của Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan hữu quan về đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng năm 2006 và phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2007; về thực hiện ngân sách năm 2006 và dự toán thu chi ngân sách năm 2007.

Hội đồng nhân dân quận nhấn mạnh một số vấn đề cụ thể sau đây:

**I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2006:**

Năm 2006, quận Tân Phú ước thực hiện được những chỉ tiêu như:

- Giá trị sản xuất công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp là 3.501,38 tỷ đồng, tăng 16,07% so với cùng kỳ năm 2005.

- Về thương mại - dịch vụ: tổng doanh số đạt 7.708 tỷ đồng, tăng 28,94% so với cùng kỳ năm 2005, với 1.987 đơn vị đầu tư vào lĩnh vực thương mại - dịch vụ trên tổng số 2.761 đơn vị, cho thấy đề án chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế của Quận bước đầu phát huy tác dụng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của quận.

- Tổng kim ngạch xuất khẩu ước thực hiện 64,91 triệu USD, tăng 30,71%. Tổng kim ngạch nhập khẩu ước thực hiện 72,6 triệu USD, tăng 27,84% so với cùng kỳ năm 2005.

- Tổng thu ngân sách Nhà nước thực hiện đến 30 tháng 11 năm 2006 là 295,71 tỷ đồng, ước thực hiện năm 2006 là 330,8 tỷ đồng, đạt 90,04% so với kế hoạch thành phố giao, giảm 10,65% so với cùng kỳ năm 2005. Trong đó, thuế công thương nghiệp ước thực hiện cả năm đạt 94,35% kế hoạch, tăng 28,97% so với cùng kỳ; thuế sử dụng đất ước thực hiện 54 tỷ đồng đạt 54% kế hoạch, giảm 61,67% so với cùng kỳ.

- Tổng chi ngân sách quận và phường thực hiện 11 tháng là 161,296 tỷ đồng (ước thực hiện cả năm là 217,72 tỷ đồng), đạt 101,02% kế hoạch năm, tăng 20,65% so với cùng kỳ.

- Cơ cấu kinh tế của Quận tiếp tục chuyển dịch theo hướng thương mại - dịch vụ - sản xuất. Cơ bản hoàn tất phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch 1/2000 toàn quận và lập dự án quy hoạch chi tiết 1/500 các khu vực. Đã thực hiện di dời 55 đơn vị sản xuất gây ô nhiễm, đồng thời hỗ trợ di dời với tổng số tiền 5,58 tỷ đồng.

Năm 2006, Ủy ban nhân dân quận đã tập trung chỉ đạo, điều hành và triển khai các chương trình công tác trọng tâm trên nhiều lĩnh vực đạt kết quả tốt, hoàn thành các chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội - an ninh quốc phòng theo Nghị quyết Đảng bộ và Nghị quyết Hội đồng nhân dân. Tăng cường kỷ luật trong thực hiện cải cách hành chính, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; thực hiện tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, kiến nghị của cử tri.

Bên cạnh đó, còn những mặt tồn tại như: kiểm tra xử lý vi phạm gây ô nhiễm môi trường và chậm thực hiện di dời một số cơ sở sản xuất kinh doanh gây ô nhiễm môi trường theo chương trình, quản lý hộ doanh nghiệp chịu thuế chưa chặt chẽ; quản lý, kiểm tra thị trường còn lỏng lẻo. Công tác phòng chống tệ nạn xã hội được tăng cường nhưng kết quả đạt chưa cao. Hệ thống chăm sóc y tế chưa hoàn chỉnh, tỷ lệ mắc bệnh dịch trong dân còn cao; tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch còn thấp. Việc cấp

đôi quyết định cấp số nhà, giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực nhà đất còn gây phiền hà cho dân. Công tác thẩm định quy hoạch còn chậm, vẫn còn tình trạng xây dựng không phép, trái phép. Án cướp giựt tăng cao, việc quản lý nhân hộ khẩu còn hạn chế; việc quản lý điều hành hoạt động lực lượng dân quân tự vệ ở địa phương còn yếu, chưa hiệu quả. Công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật chưa rộng khắp đi vào chiều sâu. Quản lý Nhà nước khâu cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kiểm tra xử lý vi phạm trong hoạt động ngành nghề nhạy cảm chưa kịp thời, triệt để.

## **II. PHƯƠNG HƯỚNG VÀ CÁC CHỈ TIÊU NĂM 2007:**

Nhiệm vụ cụ thể trong từng lĩnh vực:

### **1. Lĩnh vực kinh tế:**

- Phấn đấu giữ tốc độ tăng trưởng kinh tế khu vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp đạt từ 14% trở lên; khu vực ngành thương mại - dịch vụ trên 20%.

- Xây dựng và tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện đề án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm 2007: lập quy hoạch các tuyến đường chuyên doanh; đẩy mạnh công tác hậu kiểm đối với các ngành nghề nhạy cảm; hoàn tất công tác di dời đối với cơ sở không được gia hạn di dời và hỗ trợ di dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm đúng quy định của Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức đấu thầu quản lý chợ trên địa bàn.

### **2. Tài chính - Kế hoạch - Thuế:**

Tập trung hoàn thành các chỉ tiêu thu, chi ngân sách năm 2007:

- Tổng thu NSNN: 386,40 tỷ đồng, trong đó thuế công thương nghiệp là 230 tỷ đồng (tăng trên 43,79%, chiếm tỷ trọng 59,52% so với tổng thu).

- Tổng chi ngân sách quận + phường là 154,077 tỷ đồng, trong đó chi sự nghiệp giáo dục chiếm tỷ trọng 42,49%.

### **3. Quản lý đô thị - nhà đất:**

Thực hiện 05 chương trình hành động của Quận ủy:

- Lập và trình duyệt quy hoạch năm 2007: Hoàn thành việc lập và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt đề án quy hoạch sử dụng đất xây dựng phát triển kinh tế - xã hội chung quận Tân Phú tỷ lệ 1/5000 làm cơ sở phê duyệt và công bố đề án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 của 11 phường; quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 các dự án khu 93ha phường Sơn Kỳ, khu tam giác Lũy Bán Bích - Âu Cơ phường Tân Thành.

- Thực hiện chương trình nhà ở phục vụ tái định cư, cụ thể năm 2007, khởi công

xây dựng 4 chung cư có quy mô nhỏ diện tích đất từ 1.000 - 1.500m<sup>2</sup>.

- Thực hiện kế hoạch (giai đoạn 1) dự án khu 93ha phường Sơn Kỳ, năm 2007, phân đấu hoàn thành việc đền bù.

- Phối hợp chặt chẽ với chi nhánh cấp nước Phú Hòa Tân và Tân Hòa phát triển hệ thống cấp nước sạch và gắn đồng hồ nước cho khoảng 13.000 hộ dân, phân đấu đạt tỷ lệ cung cấp nước sạch trên địa bàn quận là 54,52%.

- Thực hiện chương trình chỉnh trang đô thị: theo dõi, yêu cầu, hỗ trợ chủ đầu tư xây dựng 05 dự án nhà cao tầng thi công phần hạ tầng kỹ thuật theo quy hoạch được duyệt. Tiếp nhận chỉnh trang phần đất còn dôi ra của Khu Công nghiệp Tân Bình sau khi cơ quan thẩm quyền cho phép. Triển khai công tác đăng ký và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường đối với các đơn vị sản xuất, kinh doanh trên địa bàn quận.

#### 4. Văn hóa - Xã hội:

- Tiếp tục đẩy mạnh cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”. Phân đấu trong năm 2007 có 35 khu phố đạt chuẩn “Khu phố văn hóa”, tăng thêm 07 khu phố đăng ký xây dựng “Khu phố văn hóa”; 75% hộ gia đình đạt danh hiệu “gia đình văn hóa”; 100% khu phố xây dựng “khu phố không có tệ nạn xã hội”; 100% phường đăng ký “Phường lành mạnh không có tệ nạn mại dâm - ma túy”; 100% công sở đăng ký xây dựng đạt chuẩn “Công sở văn minh sạch đẹp - an toàn; 100% trường học đăng ký xây dựng “Đơn vị văn hóa”; 100% các cơ quan, trường học và 15 cơ sở tôn giáo tham gia dự thi “Môi trường xanh”; 02 nhà hàng tổ chức tiệc cưới đăng ký đạt chuẩn “văn minh - lành mạnh - tiết kiệm”; 02 chung cư đăng ký xây dựng chung cư đạt chuẩn “chung cư văn hóa”.

- Xây dựng và kiện toàn mạng lưới y tế trong quận đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân trên cả 3 lĩnh vực dự phòng, điều trị và quản lý Nhà nước về y tế. Nâng cao chất lượng khám chữa bệnh. Mở rộng, thực hiện tốt công tác khám chữa bệnh bảo hiểm y tế tự nguyện và trẻ em dưới 6 tuổi. Tăng cường biện pháp kiểm tra bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm và quản lý Nhà nước về hoạt động của các cơ sở y tế hộ kinh doanh thuốc điều trị bệnh tư nhân.

- Phân đấu hoàn thành và vượt chỉ tiêu nhiệm vụ dân số kế hoạch hóa gia đình. Thực hiện tốt dự án chăm sóc, hỗ trợ trẻ bị nhiễm và ảnh hưởng bởi HIV/AIDS trong cộng đồng dân cư. Tiếp tục kế hoạch giúp đỡ trẻ lang thang ổn định cuộc sống, hòa nhập cộng đồng.

- Đảm bảo thực hiện tốt các chương trình chăm lo cho các đối tượng chính sách,

các diện bảo trợ xã hội; triển khai sâu rộng việc mua bảo hiểm y tế tự nguyện trong dân. Tăng cường kiểm tra giám sát hoạt động các cơ sở đào tạo nghề ngoài công lập và các cơ sở giới thiệu việc làm. Phân đấu giải quyết việc làm cho 6.000 lao động; giám sát chặt chẽ việc sử dụng lao động trẻ em vị thành niên; dự kiến phát vay 6 tỷ đồng cho nhân dân thông qua nguồn vốn quỹ Quốc gia hỗ trợ việc làm. Phân đấu đến hết năm 2007, quận xóa cơ bản hộ nghèo theo tiêu chí thành phố.

- Thực hiện quy hoạch chi tiết mạng lưới trường lớp. Tăng cường cơ sở, vật chất kỹ thuật, trang thiết bị trường học theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, phấn đấu mỗi cấp học có trường đạt chuẩn quốc gia. Đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục, hoàn thành phổ cập trung học ở 8/11 phường vào cuối năm 2007; đảm bảo huy động 90% trẻ 5 tuổi vào các trường mầm non, 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, 100% trẻ hoàn thành tiểu học vào lớp 6. Đẩy mạnh việc thực hiện cuộc vận động “Sống có trách nhiệm”, “nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.

#### 5. An ninh - quốc phòng:

- Tiếp tục giữ vững ổn định an ninh - chính trị, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn quận. Đẩy mạnh thực hiện mục tiêu 3 giảm: phấn đấu kéo giảm từ 3% - 6% số vụ phạm pháp hình sự so với năm 2006; điều tra khám phá án hình sự trên 60%; xây dựng 100% khu phố đạt “khu phố an toàn không có ma túy”; thực hiện hiệu quả đề án “Tổ chức quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện”. Đẩy mạnh công tác phát động phong trào quần chúng bảo vệ an ninh tổ quốc. Thực hiện các giải pháp đảm bảo trật tự an toàn giao thông để kéo giảm 15% - 20% vụ tai nạn giao thông trên địa bàn (so với năm 2006).

- Tổ chức hoàn thành tốt chỉ tiêu công tác tuyển quân; đảm bảo biên chế đúng, đủ vào các đơn vị dự bị động viên. Tổ chức huấn luyện hội thao đạt chất lượng cao, bảo đảm an toàn.

#### 6. Công tác xây dựng, củng cố chính quyền:

- Củng cố công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, nâng cao chất lượng hoạt động của lực lượng báo cáo viên pháp luật và lực lượng hòa giải viên tại các phường.

- Tập trung thực hiện kế hoạch công tác, thanh kiểm tra việc quản lý sử dụng tài chính và đầu tư xây dựng. Nâng cao chất lượng giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Tổ chức tốt bầu cử Quốc hội năm 2007. Thành lập mới Trung tâm Bồi dưỡng

giáo dục, Trung tâm Dạy nghề và Giới thiệu việc làm, các Trung tâm Y tế dự phòng và Bệnh viện Đa khoa quận.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước, mở rộng việc ứng dụng ISO ở 5 phường còn lại.

### **III. CÁC GIẢI PHÁP CHỦ YẾU:**

- Tiếp tục tập trung triển khai đề án chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế quận năm 2007 trên cơ sở các cụm cơ sở sản xuất có sẵn; quy hoạch, sắp xếp và điều chỉnh để hình thành cụm công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp sạch. Hoạch định kế hoạch đầu tư vào các dự án mang tính chiến lược, có khả năng làm chuyển biến diện mạo đô thị làm động lực kích thích sự chuyển dịch cơ cấu kinh tế quận.

- Thực hiện định kỳ công tác thanh kiểm tra các công trình đầu tư xây dựng phát triển cơ sở hạ tầng. Công khai quy hoạch theo từng phường. Hoàn thiện hệ thống thoát nước trên địa bàn. Lựa chọn đơn vị tư vấn có uy tín, kinh nghiệm trong việc thực hiện đồ án quy hoạch của quận. Tích cực thu hồi và tổ chức đấu giá các mặt bằng thuộc sở hữu Nhà nước để tạo nguồn vốn cho chương trình tái định cư. Quản lý trật tự xây dựng, không để lấn chiếm đất công, lộ giới, kênh rạch; kiên quyết xử lý nạn xây dựng trái phép, không phép. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể vận động nhân dân trong công tác giải phóng mặt bằng khi triển khai thực hiện các công trình trọng điểm của quận.

- Thực hiện tốt cải cách hành chính; công khai các quy trình - thủ tục giải quyết hành chính; xử lý nghiêm khắc các đơn vị, cá nhân gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân và doanh nghiệp; triển khai xây dựng và ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2000 trong quản lý hành chính; tăng cường chất lượng thông tin trên trang web của Ủy ban nhân dân quận.

- Tạo điều kiện thu hút mọi nguồn lực thực hiện chủ trương xã hội hóa giáo dục, y tế, văn hóa - thể thao. Tăng cường công tác kiểm tra các cơ sở kinh doanh dịch vụ nhạy cảm nhằm hạn chế phát sinh tệ nạn xã hội.

- Thực hiện chương trình quốc gia phòng chống tội phạm, phòng chống ma túy 2005 - 2010 của Chính phủ, kế hoạch chương trình mục tiêu 3 giảm của Ban Chỉ đạo 138 Quận. Đẩy mạnh công tác phát động các phong trào quần chúng bảo vệ an ninh tổ quốc; kiên quyết xóa các tụ điểm phức tạp về tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Hội đồng nhân dân giao Ủy ban nhân dân quận Tân Phú có kế hoạch triển khai và chỉ đạo thực hiện tốt Nghị quyết này.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân phối hợp hoạt động giám sát, kiểm tra, chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện Nghị quyết.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và các tổ chức thành viên tuyên truyền, giáo dục, làm tốt vai trò giám sát và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Nhà nước động viên nhân dân tích cực tham gia góp phần thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng năm 2007.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân quận Tân Phú khóa I, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 21 tháng 12 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Nẫu**

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [ttcb@tphcm.gov.vn](mailto:ttcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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

**Giá: 5.000 đồng**