

# MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
<b>ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ</b>		
05-01-2007	Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	3
05-01-2007	Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế phối hợp tổ chức kiểm tra hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	11
<b>ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3</b>		
26-12-2006	Quyết định số 42/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tôn giáo quận 3	17
26-12-2006	Quyết định số 43/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3	24
28-12-2006	Chỉ thị số 06/2006/CT-UBND về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự và động viên quân đội năm 2007	33
28-12-2006	Quyết định số 44/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ	35

chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

10-01-2007	Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao	43
------------	---	----

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

21-12-2006	Nghị quyết số 148/2006/NQ-HĐND về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006, dự toán ngân sách năm 2007	57
21-12-2006	Nghị quyết số 149/2006/NQ-HĐND về đầu tư xây dựng cơ bản nguồn vốn ngân sách năm 2007	59
21-12-2006	Nghị quyết số 150/2006/NQ-HĐND về chương trình giám sát năm 2007	60
21-12-2006	Nghị quyết số 151/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2007	61

**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: 01/2007/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2007*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch triển khai công tác phổ biến,  
giáo dục pháp luật năm 2007 trên địa bàn  
thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ vào Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2007 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI;

Căn cứ vào Quyết định số 13/2003/QĐ-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình phổ biến giáo dục pháp luật từ năm 2003 - 2007; Quyết định số 212/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình hành động quốc gia phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ nhân dân ở xã - phường, thị trấn từ năm 2005 - 2010;

Để tiếp tục đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09 tháng 12 năm 2003 Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ và nhân dân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố tại Tờ trình số 4034/TTr-STP-TT ngày 18 tháng 12 năm 2006,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Căn cứ vào Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Tư pháp thành phố (Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật) theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giúp Ủy ban nhân dân các quận - huyện, sở - ngành, đoàn thể thành phố trong việc tổ chức, thực hiện các nội dung của chương trình, Kế hoạch này.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể thành phố, Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố 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**

## **KẾ HOẠCH**

**Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007  
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **I. Mục đích yêu cầu:**

1. Thông qua công tác phổ biến, giáo dục pháp luật nhằm nâng cao hiểu biết pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân, từ đó tăng cường ý thức tự giác thực hiện pháp luật, sống và làm việc theo pháp luật, góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội trên địa bàn thành phố.

2. Việc tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật phải được phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương và tiến hành thường xuyên, liên tục.

3. Các hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật phải được lồng ghép với các cuộc vận động, các phong trào thi đua; gắn liền với công tác cải cách hành chính, công tác giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân, đồng thời gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác hòa giải ở xóm, ấp nhân dân, khu phố, tổ dân phố.

4. Thường xuyên có sự đổi mới về phương pháp, hình thức tuyên truyền để phù hợp với các đối tượng, qua đó nâng cao chất lượng các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật. Thường xuyên đẩy mạnh việc phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng qua đó đưa thông tin pháp luật đến người dân giúp họ hiểu biết pháp luật, chấp hành pháp luật góp phần đấu tranh chống các hiện tượng, hành vi tiêu cực trong xã hội.

### **II. Nội dung văn bản pháp luật chủ yếu cần phổ biến trong năm 2007:**

Căn cứ vào nội dung các văn bản pháp luật đã được Quốc hội khóa XI thông qua trong kỳ họp thứ 10 và Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2007 của Quốc hội; trên cơ sở chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố, quận - huyện, sở - ngành, đoàn thể phải phổ biến đến cán bộ công chức và các tầng lớp nhân dân những văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

1. Luật Nhà ở;
2. Luật Bảo hiểm xã hội;
3. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);
4. Luật Kinh doanh bất động sản;
5. Luật Trợ giúp pháp lý;
6. Luật Cư trú;
7. Luật Đê điều;
8. Luật Quản lý thuế;
9. Luật Công chứng;
10. Luật Chuyển giao công nghệ;
11. Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Quốc hội;
12. Luật Tương trợ tư pháp;
13. Luật Bình đẳng giới.

Ngoài những văn bản luật nêu trên, trong năm 2007 căn cứ vào điều kiện và nhu cầu tìm hiểu pháp luật của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp để tiếp tục tuyên truyền, phổ biến các văn bản luật quan trọng sau đây: Luật Đất đai; Luật Giao thông đường bộ; Bộ Luật Dân sự; Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo; Luật Đầu tư; Luật Đấu thầu; Luật Bảo vệ môi trường (sửa đổi); Luật Thương mại và Luật Doanh nghiệp. Một số nghị định của Chính phủ và quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, của Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến thủ tục hành chính.

### **III. Một số biện pháp chủ yếu để tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trong năm 2007:**

#### 1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo:

- Tiếp tục kiện toàn, củng cố và nâng cao năng lực hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật các cấp qua đó phục vụ tích cực cho công tác quản lý Nhà nước, công tác cải cách hành chính và việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Để nâng cao hiệu quả hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, Hội đồng phối hợp các cấp phải xây dựng và thực hiện tốt quy chế phối hợp giữa ngành Tư pháp và

các cơ quan, đoàn thể khác như: Hội Luật gia, Đoàn Luật sư, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân và các sở - ngành khác;

- Phải tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng cán bộ công chức, viên chức trong các cơ quan Nhà nước. Khi tổ chức tuyên truyền pháp luật cần thực hiện tốt sự lãnh đạo của Đảng, sự phối, kết hợp chặt chẽ giữa chính quyền, đoàn thể có như vậy thì hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật mới được duy trì thường xuyên liên tục và đạt hiệu quả cao;

- Duy trì và nâng cao chất lượng các cuộc họp hàng quý, 6 tháng, năm của Hội đồng phối hợp các cấp, tăng cường việc đôn đốc, kiểm tra, báo cáo, rút kinh nghiệm trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật để công tác này ngày càng đi vào chiều sâu, có hiệu quả;

- Tăng cường củng cố, xây dựng và bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật các cấp; thường xuyên huy động được từ 70% đến 100% đội ngũ báo cáo viên pháp luật thành phố, quận - huyện, tham gia các buổi phổ biến, giáo dục pháp luật theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị và cơ sở;

- Việc tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật phải luôn hướng về cơ sở, phục vụ tích cực cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ ở cơ sở, đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm trong giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, góp phần phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

- Các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật phải gắn với các phong trào thi đua yêu nước ở địa phương đơn vị, trực tiếp phục vụ cho việc hoàn thành các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội của các địa phương, các cấp, các ngành.

## 2. Các biện pháp chủ yếu trong tổ chức triển khai:

- Căn cứ vào Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng phối hợp các cấp, các ngành phải lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật ở cấp mình. Việc tuyên truyền phải được tiến hành thường xuyên, liên tục và có sơ kết, rút kinh nghiệm để đưa được nhiều kiến thức pháp luật đến các đối tượng;

- Thường xuyên đổi mới các hình thức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng như: các chương trình giới thiệu pháp luật, thi Công dân và Pháp luật trên Đài Truyền hình; các chương trình phát thanh về pháp luật trên Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, các chuyên mục, chuyên trang pháp luật trên các loại hình báo chí của thành phố;

- Tăng cường công tác trợ giúp pháp lý miễn phí dưới nhiều hình thức cho các đối tượng nhân dân ở vùng sâu, vùng xa, các đối tượng chính sách, đối tượng là người nghèo, trẻ em trong lứa tuổi vị thành niên... qua đó đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng này;

- Biên soạn các loại đề cương tuyên truyền, tài liệu hỏi đáp pháp luật, các loại sách cẩm nang pháp luật có liên quan đến các vấn đề pháp luật thiết yếu trong đời sống nhân dân làm tài liệu tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ xã - phường, thị trấn, các cộng tác viên trợ giúp pháp lý và các tuyên truyền viên. Biên soạn các loại tờ gấp tuyên truyền pháp luật gửi đến các tổ dân phố, hộ gia đình;

- Tăng cường hình thức tuyên truyền miệng, hình thức tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật cho các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức trong bộ máy Nhà nước; lồng ghép hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật vào các hoạt động khác của cơ quan, đơn vị; coi việc học tập pháp luật là một trong những tiêu chuẩn để bình xét, đề bạt nâng lương, qua đó nâng cao nhận thức pháp luật, ý thức trách nhiệm công chức trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân;

- Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn cần tích cực tìm biện pháp để nâng cao hiệu quả của các tủ sách pháp luật, thường xuyên thông báo nội dung sách, tài liệu pháp luật cho nhân dân đến mượn đọc sách pháp luật. Thực hiện tốt việc luân chuyển sách về các khu phố, ấp văn hóa; bưu điện, bưu cục văn hóa nhằm khai thác triệt để và có hiệu quả tủ sách pháp luật ở các xã - phường. Thực hiện việc xây dựng tủ sách pháp luật ở các cơ quan Nhà nước, các doanh nghiệp, trường học tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên, học viên nghiên cứu nâng cao hiểu biết pháp luật;

- Tập trung xây dựng, củng cố lực lượng hòa giải viên cơ sở để đảm bảo đủ số lượng, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; thực hiện tốt Quyết định số 93/2006/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố, “về quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho công tác hòa giải ở cơ sở trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”. Định kỳ hàng tháng, quý, tổ chức bồi dưỡng về nghiệp vụ, kiến thức pháp luật phổ thông cho hòa giải viên; thực hiện tốt các hình thức động viên khuyến khích các hoạt động hòa giải để các hoạt động này ngày càng đạt hiệu quả cao;

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả “Chương trình hành động quốc gia phổ biến giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, nhân dân ở xã - phường, thị trấn từ năm 2005 - 2010” và thực hiện tốt Đề án: “Chỉ đạo điềm các



hình thức phổ biến giáo dục pháp luật có hiệu quả trong giai đoạn hiện nay, từ năm 2005 - 2007”;

- Tòa án nhân dân các cấp thường xuyên tăng cường các buổi xét xử lưu động, nhất là các vụ án liên quan đến ma túy, mại dâm, trộm cắp, cướp giật và các vụ án vi phạm trật tự an toàn xã hội... để thông qua các phiên tòa lưu động đẩy mạnh việc tuyên truyền pháp luật cho nhân dân.

#### **IV. Tổ chức thực hiện:**

1. Căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố, hàng tháng, quý các quận - huyện, sở - ngành, cơ quan, đơn vị lập kế hoạch chi tiết, chọn các chuyên đề pháp luật phù hợp để tổ chức các buổi tuyên truyền pháp luật cho cán bộ công chức, các tầng lớp nhân dân, người lao động trong các doanh nghiệp. Tăng cường công tác chỉ đạo, giám sát, kiểm tra, đánh giá các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Sở Tư pháp thành phố tiếp tục phối hợp với Đài Truyền hình thành phố và các quận - huyện, sở - ngành duy trì việc tổ chức hình thức thi “Công dân và Pháp luật” cho đối tượng cán bộ, công chức và các đối tượng nhân dân trên địa bàn thành phố; tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật về công tác hộ tịch cho các đối tượng là Hộ tịch viên cấp xã. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức cuộc thi về an toàn lao động cho đối tượng là công nhân lao động trong các loại hình doanh nghiệp; Phối hợp với Sở Y tế tổ chức thi tìm hiểu về vệ sinh an toàn thực phẩm. Sở Tư pháp phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ đội Biên phòng thành phố và Liên đoàn Lao động thành phố tiếp tục thực hiện và tổng kết Đề án chỉ đạo điểu các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật có hiệu quả trong giai đoạn hiện nay, theo Quyết định số 666/2004/QĐ-BTP ngày 08 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tư pháp.

3. Giao Sở Văn hóa và Thông tin, Thanh tra thành phố, Sở Tư pháp và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố lập kế hoạch chi tiết triển khai 4 Đề án thuộc Chương trình hành động quốc gia về phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ nhân dân ở phường - xã, thị trấn theo Quyết định số 28/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Giao Ban An toàn giao thông thành phố phối hợp với các sở - ngành, đoàn thể, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố và các tổ chức thành viên của Mặt trận, tổ chức nhiều hình thức tuyên truyền pháp luật về giao thông đường bộ cho các đối tượng nhân dân, góp phần giảm thiểu vi phạm pháp luật về giao thông và tai nạn giao thông trên địa bàn thành phố.

5. Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật các cấp, kiện toàn đội ngũ báo cáo viên pháp luật thành phố, quận - huyện, thường xuyên tổ chức các buổi tập huấn các văn bản quy phạm pháp luật mới được Nhà nước ban hành và bồi dưỡng kỹ năng tuyên truyền miệng cho đội ngũ này.

Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố tổ chức quán triệt, triển khai và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý tổ chức đánh giá những mặt làm được, chưa làm được và có báo cáo gửi Ủy ban nhân dân thành phố có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

6. Sở Tài chính thành phố căn cứ vào chương trình kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí cho công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên cơ sở quy định tại Thông tư số 63/2005/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2005 của Bộ Tài chính “hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến giáo dục pháp luật.”

7. Ủy ban nhân dân các quận - huyện cấp kinh phí cho công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trên cơ sở quy định của Thông tư số 63/2005/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2005 của Bộ Tài chính “hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật” ngoài kinh phí khoán quỹ lương cho các cơ quan Tư pháp địa phương. Thực hiện việc chi ngân sách địa phương cho hoạt động hòa giải ở cơ sở theo các mức chi, loại vụ việc chi tại Quyết định số 93/2006/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, các thông tin, báo cáo, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị được gửi về Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố (Sở Tư pháp số 141 - 143 Pasteur, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh)/.

**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: 02/2007/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2007*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế phối hợp tổ chức kiểm tra  
hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi  
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 29 tháng 6 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 110/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

Theo đề nghị của Sở Giao thông - Công chính (Công văn số 1038/SGTCC-VTCN ngày 04 tháng 10 năm 2006; Công văn số 1244/SGTCC-VTCN ngày 14 tháng 11 năm 2006 và Công văn số 1440/SGTCC-VTCN ngày 20 tháng 12 năm 2006); ý kiến của Sở Tư pháp (Công văn số 3463/STP-VB ngày 01 tháng 10 năm 2006),

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế phối hợp tổ chức kiểm tra hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Công an thành phố, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hiệp hội Taxi

thành phố, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Hữu Tín**

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

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

## **QUY CHẾ**

**Phối hợp tổ chức kiểm tra hoạt động kinh doanh vận tải khách  
bằng xe taxi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định việc phối hợp theo kế hoạch của các cơ quan chức năng của thành phố Hồ Chí Minh trong việc tổ chức kiểm tra hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố.

2. Quy chế này không ảnh hưởng đến việc kiểm tra, xử phạt của các cơ quan chức năng.

##### **Điều 2. Thành phần phối hợp**

Bao gồm các cơ quan chức năng sau đây:

1. Lực lượng Công an nhân dân các cấp;
2. Thanh tra Sở Giao thông - Công chính;
3. Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thành phố và Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ;
4. Cục Thuế thành phố, các Chi cục Thuế trực thuộc;
5. Trung tâm Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng.

##### **Điều 3. Đối tượng kiểm tra**

Tất cả các xe hoạt động kinh doanh bằng xe taxi có biển số đăng ký thuộc thành phố Hồ Chí Minh quản lý.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC PHỐI HỢP VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

#### **Điều 4. Nội dung kiểm tra**

1. Giấy đăng ký xe ô tô; trường hợp xe taxi thuộc sở hữu cá nhân xã viên, khi hoạt động phải mang theo giấy chứng nhận xe đang hoạt động tại Hợp tác xã có chức năng kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi do Hợp tác xã cấp;
2. Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ còn thời hạn sử dụng;
3. Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực;
4. Giấy phép lái xe phù hợp với loại xe điều khiển và đủ tuổi quy định;
5. Giấy chứng nhận tập huấn về lái xe taxi;
6. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe;
7. Hộp đèn xe taxi;
8. Các biểu trưng (logo) hoặc tên doanh nghiệp hoặc tên giao dịch, số điện thoại giao dịch;
9. Màu sơn và kiểu sơn thân xe;
10. Đồng hồ tính tiền (bằng đồng Việt Nam/Km) và việc niêm yết giá cước;
11. Phù hiệu taxi (tem taxi).

#### **Điều 5. Kế hoạch kiểm tra**

Giao Thanh tra Sở Giao thông - Công chính chịu trách nhiệm lập kế hoạch phối hợp kiểm tra gửi đến các đơn vị phối hợp để thống nhất.

#### **Điều 6. Phương thức phối hợp kiểm tra**

1. Kiểm tra trên đường: Do Thanh tra Sở Giao thông - Công chính chủ trì triển khai; thành phần phối hợp gồm có Phòng Cảnh sát Giao thông đường bộ và Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thành phố.
2. Kiểm tra tại các giao lộ và tại các nơi công cộng: Do Thanh tra Sở Giao thông - Công chính chủ trì, phối hợp với lực lượng Cảnh sát Giao thông - Trật tự các quận - huyện.

## **Điều 7. Phân công trách nhiệm**

1. Trong các phương thức phối hợp kiểm tra tại Điều 6 của Quy chế này, lực lượng Cảnh sát giao thông các cấp tiến hành ra hiệu lệnh dừng xe;

2. Thanh tra viên thuộc Thanh tra Sở Giao thông - Công chính tiến hành lập biên bản và xử lý các hành vi vi phạm trong lĩnh vực giao thông đường bộ; chuyển biên bản vi phạm hành chính có liên quan đến đồng hồ tính tiền trên xe taxi và phù hiệu taxi (tem taxi) cho cơ quan quy định tại khoản 3 và khoản 4 dưới đây để xử lý.

3. Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thành phố là đầu mối tiếp nhận biên bản vi phạm hành chính về đồng hồ tính tiền trên xe taxi bao gồm thời gian hiệu lực của tem kiểm định hoặc giấy chứng nhận kiểm định đồng hồ tính tiền, tình trạng niêm chì đồng hồ tính tiền và sử dụng đồng hồ tính tiền không có dấu, tem kiểm định hoặc giấy chứng nhận kiểm định do Thanh tra Sở Giao thông - Công chính chuyển đến để kiểm tra, xác minh và lập đề nghị Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

4. Các Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế thành phố:

a) Tiếp nhận biên bản vi phạm hành chính về phù hiệu taxi (tem taxi) thông qua hành vi vi phạm không có đăng ký kinh doanh taxi hoặc phù hiệu taxi (tem taxi) bị công bố vô hiệu do Thanh tra Sở Giao thông - Công chính chuyển đến (căn cứ vào địa chỉ của chủ sở hữu ghi trên giấy đăng ký xe) và tiến hành xử lý các hành vi vi phạm theo quy định dưới sự chỉ đạo thống nhất của Cục Thuế thành phố.

b) Tiến hành kiểm tra, đối chiếu danh sách cấp dán phù hiệu taxi (tem taxi) do Trung tâm Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng chuyển đến (qua Cục Thuế thành phố), với danh sách đăng ký thuế của các doanh nghiệp, Hợp tác xã kinh doanh taxi để tiến hành công tác hành thu và sau 02 (hai) tháng thông báo danh sách các xe không thực hiện nghĩa vụ thuế cho Trung tâm Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng để đơn vị này tiến hành việc công bố vô hiệu các phù hiệu taxi (tem taxi) đã cấp.

5. Trung tâm Quản lý và Điều hành vận tải hành khách công cộng có trách nhiệm cung cấp danh sách các xe taxi thuộc các doanh nghiệp, Hợp tác xã kinh doanh taxi đã dán phù hiệu taxi (tem taxi) và danh sách các xe taxi có phù hiệu taxi (tem taxi) bị công bố vô hiệu, cho các cơ quan chức năng nêu tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này và thông báo danh sách này trên trang web <http://www.sgtcc.hochiminhcity.gov.vn/> của Sở Giao thông - Công chính.

**Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan phối hợp**

1. Tham gia các hoạt động phối hợp theo kế hoạch chuẩn bị của cơ quan chủ trì quy định tại Điều 6 Quy chế này.
2. Cử và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức của cơ quan mình khi tham gia công tác phối hợp.

**Điều 9. Kinh phí**

Kinh phí tổ chức các đoàn kiểm tra phối hợp theo kế hoạch quy định tại Điều 6 Quy chế này được sử dụng từ nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông để lại cho Ban An toàn giao thông thành phố.

Chánh Thanh tra Sở Giao thông - Công chính có trách nhiệm lập phương án và dự toán chi phí tổ chức các đoàn kiểm tra, trình cơ quan thẩm quyền xét duyệt theo quy định.

**Chương III  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10.** Giao Sở Giao thông - Công chính theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này; tổng hợp tình hình, đề xuất và báo cáo định kỳ hàng tháng cho Ủy ban nhân dân thành phố để kịp thời giải quyết các khó khăn vướng mắc hoặc điều chỉnh nội dung bản Quy chế (nếu có) cho phù hợp./.

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

**Nguyễn Hữu Tín**



**QUẬN 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

Số: 42/2006/QĐ-UBND

*Quận 3, ngày 26 tháng 12 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Ban Tôn giáo quận 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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

Căn cứ Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Quyết định số 114/2003/QĐ-UB ngày 10 tháng 7 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Tôn giáo quận - huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 260/2004/QĐ-UB ngày 24 tháng 11 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tôn giáo quận - huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tôn giáo quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định số 464/BC-TP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Phòng Tư pháp quận 3,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tôn giáo quận 3 trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng Ban Tôn giáo quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thành**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Ban Tôn giáo quận 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2006/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

## **Chương I**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 1. Chức năng**

- Ban Tôn giáo quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3, chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn công tác quản lý Nhà nước về tôn giáo của Ban Tôn giáo thành phố.

- Ban Tôn giáo quận có chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước về lĩnh vực công tác tôn giáo trên địa bàn quận theo đúng quy định của pháp luật.

- Ban Tôn giáo là cơ quan đầu mối liên hệ với các cá nhân và tổ chức tôn giáo, phối hợp với các cơ quan có liên quan nhằm giải quyết các vấn đề tôn giáo trên địa bàn quận.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ**

Ban Tôn giáo có nhiệm vụ tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các mặt công tác sau:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch quản lý các hoạt động tôn giáo; đồng thời có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện các văn bản về quản lý hoạt động tôn giáo trên địa bàn quận.

- Đề xuất giải quyết các khiếu nại về vấn đề tôn giáo theo thẩm quyền. Những vấn đề vượt thẩm quyền, Ban Tôn giáo có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng thống nhất đề xuất Ủy ban nhân dân quận để báo cáo về Ban Tôn giáo thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố.

- Hướng dẫn các tổ chức và cá nhân chức sắc, tín đồ tôn giáo hoạt động theo đúng quy định của Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo và Nghị định số 22/2005/NĐ-CP, đảm bảo mọi hoạt động trong khuôn khổ pháp luật.

- Phối hợp Hội đồng tuyên truyền phổ biến pháp luật tổ chức học tập, phổ biến các quy định, các chủ trương chính sách liên quan tôn giáo cho cán bộ, công nhân viên và nhân dân trong quận, cũng như học tập cho các chức sắc, tín đồ các tôn giáo. Phối hợp với các đoàn thể vận động chức sắc, tín đồ tôn giáo chấp hành pháp luật và thực hiện tốt chính sách tôn giáo.

- Thực hiện công tác nắm thông tin, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác tôn giáo với Ủy ban nhân dân quận và Ban Tôn giáo thành phố. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận.

- Tiếp nhận hồ sơ, thụ lý và đề xuất Ủy ban nhân dân quận giải quyết về:

+ Các chương trình lễ hội sinh hoạt tôn giáo.

+ Quản lý cơ sở liên quan đến vấn đề sửa chữa nơi thờ tự.

+ Về hoạt động tôn giáo của các chức sắc, hoạt động các tổ chức tôn giáo.

+ Đề xuất giải quyết các khiếu nại về tôn giáo.

### **Điều 3. Quyền hạn**

- Quản lý hoạt động của các tổ chức và cá nhân chức sắc, tín đồ tôn giáo trên địa bàn quận.

- Triệu tập các đơn vị trực thuộc có liên quan để triển khai, phổ biến các chủ trương, chính sách quy định của Đảng - Nhà nước có liên quan đến công tác tôn giáo để phục vụ nhiệm vụ chuyên môn do Ban quản lý.

## **Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY**

**Điều 4.** Ban Tôn giáo quận có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách.

**Điều 5.** Ban Tôn giáo quận gồm: Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và chuyên viên.

- Trưởng ban phụ trách chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Ban trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Có trách nhiệm xây dựng chế độ sinh hoạt,

bố trí phân công nhiệm vụ phù hợp quy định chung, có trách nhiệm thỉnh thị, báo cáo kết quả hoạt động của Ban cho Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận và Ban Tôn giáo thành phố.

- Phó Trưởng ban giúp việc cho Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các công tác được phân công, liên đới chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Trưởng ban vắng mặt.

- Chuyên viên được phân công tổng hợp báo cáo, nắm tình hình và phụ trách chuyên sâu 01 tôn giáo.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Giờ giấc làm việc của cơ quan:**

1. Ban Tôn giáo làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ theo quy định chung.

2. Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 giờ/ngày:

- Sáng: từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút.

- Chiều: từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút.

Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định (trừ trường hợp đi dự họp hoặc đi công tác). Từng bộ phận phải cử cán bộ, công chức để tiếp nhận và giải quyết công việc.

3. Cán bộ, công chức phải có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định.

#### **Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo:**

1. Ban Tôn giáo nghiêm chỉnh thực hiện chế độ thông tin báo cáo (tháng, quý, 06 tháng, năm) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Ban Tôn giáo thành phố.

2. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột xuất phát sinh, chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Trưởng ban để Trưởng ban đề ra hướng giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn. Ngoài ra các chuyên viên giúp việc có nhiệm vụ thông tin, báo cáo kịp thời những công việc mình phụ trách khi Trưởng ban yêu cầu.

3. Trưởng ban chịu trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện chế độ thông tin, báo

cáo định kỳ (hoặc bất thường) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và ngành cấp trên kịp thời, chính xác, trung thực.

### **Điều 8. Chế độ hội họp**

1. Ban Tôn giáo họp cơ quan mỗi tuần 01 lần (vào sáng thứ hai hàng tuần).
2. Ngoài ra, Ban có thể tổ chức họp bất thường phổ biến, triển khai những công việc đột xuất của thành phố hoặc quận.
3. Tùy theo nhu cầu công tác, Ban có thể tổ chức các cuộc họp giao ban với các ngành có liên quan để thống nhất trước khi đề xuất Ủy ban nhân dân quận.
4. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ trực cơ quan hàng ngày theo lịch phân công.

### **Điều 9. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Ban Tôn giáo thành phố: Ban Tôn giáo quận thường xuyên liên hệ để được hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời thực hiện các công tác theo yêu cầu của Ban Tôn giáo thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự lãnh đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng ban có trách nhiệm tiếp nhận chỉ thị, chương trình công tác để tham mưu kế hoạch và báo cáo Ủy ban nhân dân quận những kết quả công tác được phân công.

Trường hợp Hội đồng nhân dân quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thì Trưởng ban báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận: thực hiện mối quan hệ bình đẳng, phối hợp trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định. Trong trường hợp chưa đạt được sự nhất trí của các đơn vị về các công việc có liên quan, Trưởng ban chủ động tập hợp báo cáo để xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể: thực hiện phối hợp để vận động quần chúng có đạo và các chức sắc chấp hành chính sách pháp luật. Kết hợp xây dựng lực lượng nòng cốt trong tôn giáo.

- Hỗ trợ công tác tuyên truyền những nội dung có liên quan tôn giáo. Trao đổi những kinh nghiệm để thực hiện có hiệu quả nội dung liên tịch với các đoàn thể.

- Thông tin tình hình tôn giáo giúp các đoàn thể chủ động trong công tác tuyên truyền vận động.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Hướng dẫn, hỗ trợ, cung cấp tài liệu, thông tin để giúp Ủy ban nhân dân các phường thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác tôn giáo trên địa bàn phường.

#### **Chương IV** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Trưởng Ban Tôn giáo quận có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, Trưởng ban trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

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

**Trịnh Văn Thành**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

Số: 43/2006/QĐ-UBND

*Quận 3, ngày 26 tháng 12 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường sửa đổi ban hành ngày 29 tháng 11 năm 2005 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2003/TTLT/BTNMT-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2003 của Liên Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về tài nguyên và môi trường ở địa phương;

Căn cứ Công văn số 39/HDLS-NV-TNMT ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Liên Sở Nội vụ - Sở Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 19/2005/QĐ-UB ngày 07 tháng 3 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 3;

Xét đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 (tại Công văn số 441/TNMT ngày 03 tháng 10 năm 2006);

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định số 465/BC-TP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Phòng Tư pháp quận 3,



**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thành**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động**

#### **của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2006/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

### **Chương I**

## **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 1. Chức năng**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3, hoạt động theo cơ chế “một cửa, một dấu”, chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có chức năng giúp Ủy ban nhân dân quận 3 thống nhất quản lý Nhà nước về các mặt hoạt động thuộc lĩnh vực được giao theo đúng chính sách, luật pháp, các quy định của Nhà nước và của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 2. Nhiệm vụ**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các mặt công tác chủ yếu sau:

1. Xây dựng các văn bản hướng dẫn việc thực hiện các chính sách, chế độ, và pháp luật của Nhà nước về tài nguyên môi trường;
2. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch về quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên và bảo vệ môi trường; tổ chức thực hiện sau khi quy hoạch, kế hoạch được duyệt;
3. Thực hiện công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp quận và cấp phường định kỳ; điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của Ủy ban nhân dân quận; công bố công khai và quản lý việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

4. Xây dựng kế hoạch quản lý khai thác nguồn nước và khoáng sản trên địa bàn quận; quản lý hoạt động khai thác tài nguyên nước và khoáng sản trên địa bàn quận;

5. Đề xuất Ủy ban nhân dân quận quyết định giao đất, cho thuê đất, thu hồi, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình và cá nhân sử dụng đất;

6. Thực hiện công tác đăng ký giao dịch bảo đảm về đất đai;

7. Quản lý và theo dõi biến động về đất đai, cập nhật, chỉnh lý các tài liệu về đất đai, bản đồ phù hợp với hiện trạng sử dụng đất theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố;

8. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai; lập và quản lý hồ sơ địa chính;

9. Thẩm định và đề xuất cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận;

10. Quản lý Nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật;

11. Quản lý vệ sinh đô thị, bao gồm quản lý hoạt động quét dọn, thu gom, vận chuyển rác và xử lý chất thải, dịch vụ mai táng trên địa bàn quận theo phân cấp;

12. Lập báo cáo thống kê hiện trạng môi trường theo định kỳ, thu thập, quản lý, lưu trữ tư liệu về môi trường;

13. Đề xuất giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

14. Kiểm tra và đề xuất Ủy ban nhân dân quận xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

### **Điều 3. Quyền hạn**

Phòng Tài nguyên Và Môi trường có những quyền hạn sau:

1. Đề nghị các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận cung cấp các số liệu, chứng từ, báo cáo... có liên quan đến các lĩnh vực do Phòng phụ trách theo quy định;

2. Kiểm tra việc chấp hành pháp luật về lĩnh vực thuộc Phòng quản lý và tham mưu Ủy ban nhân dân quận khen thưởng hoặc xử lý vi phạm đối với các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn tại Điều 2 và Điều 3 nêu trên, Phòng Tài nguyên và Môi trường còn được Ủy ban nhân dân quận ủy quyền thực hiện thêm một số nhiệm vụ và quyền hạn xét thấy cần thiết, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể bằng văn bản.

#### **Điều 4. Thẩm quyền ký văn bản**

Việc ủy nhiệm, ủy quyền cho Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận được ký tên và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận theo cơ chế “một cửa, một dấu” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quy định cụ thể bằng văn bản.

## **Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 5. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức và hoạt động theo chế độ thủ trưởng.

2. Về phân công, phân nhiệm, tổ chức bộ máy:

a) Ban lãnh đạo: có 01 Trưởng phòng và có từ 01 - 02 Phó Trưởng phòng.

- Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố. Trưởng phòng trực tiếp phụ trách công tác cán bộ.

- 01 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động quản lý công tác tài nguyên.

- 01 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động quản lý công tác môi trường.

Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về những công việc được phân công phụ trách, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Trưởng phòng đi vắng.

Kinh phí hoạt động của Phòng và việc sử dụng con dấu Quốc huy của Ủy ban nhân dân quận thực hiện theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

b) Phòng gồm 03 tổ chuyên môn:

**• Tổ Tài nguyên**

Tổ Tài nguyên có nhiệm vụ tham mưu thực hiện quản lý, điều hành công tác thuộc lĩnh vực tài nguyên. Tổ gồm các cán bộ, công chức được phân công theo dõi, giải quyết hồ sơ thuộc các lĩnh vực sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- Giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất;
- Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
- Đo đạc, bản đồ địa giới hành chính;
- Tài nguyên nước, khoáng sản, khí tượng, thủy văn;
- Đăng ký giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

**• Tổ Môi trường**

Tổ Môi trường có nhiệm vụ tham mưu thực hiện quản lý, điều hành công tác thuộc lĩnh vực môi trường. Tổ gồm các cán bộ, công chức được phân công theo dõi, giải quyết các vấn đề sau:

- Phòng chống, khắc phục suy thoái ô nhiễm, sự cố môi trường, hậu quả thiên tai;
- Quản lý vệ sinh đô thị bao gồm công tác quét dọn, thu gom, vận chuyển rác và xử lý chất thải; quản lý chất thải nguy hại.
- Thực hiện triển khai và giám sát việc thu phí bảo vệ môi trường và tham mưu giải quyết các tranh chấp khiếu nại, tố cáo về môi trường.
- Quản lý dịch vụ mai táng;
- Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra về môi trường.
- Tham mưu công tác cấp phép về môi trường.
- Thực hiện các chương trình liên tịch phối hợp hành động bảo vệ môi trường với các ban ngành, đoàn thể.

**• Tổ Tổng hợp - Pháp chế**

Tổ Tổng hợp - Pháp chế gồm các cán bộ, công chức được phân công theo dõi, giải quyết các vấn đề sau:

- Tiếp nhận luân chuyển hồ sơ liên quan đến công tác của các tổ chuyên môn; lưu trữ hồ sơ;

- Tham mưu giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai;
- Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Các cán bộ, công chức chịu trách nhiệm cá nhân phần công tác của mình trước Trưởng phòng.

### **Điều 6. Biên chế**

Biên chế của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở đảm bảo hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của Phòng và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

## **Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 7. Giờ giấc làm việc của cơ quan**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ theo quy định chung.

2. Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 giờ/ngày:

- Sáng: từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút.

- Chiều: từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút.

Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định (trừ trường hợp đi dự họp hoặc đi công tác). Từng bộ phận phải cử cán bộ, công chức để tiếp nhận và giải quyết công việc.

3. Cán bộ, công chức phải có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định.

### **Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường nghiêm chỉnh thực hiện chế độ thông tin báo cáo (tháng, quý, 06 tháng, năm) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở - ngành cấp trên.

2. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột xuất phát sinh, chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Trưởng phòng để Trưởng phòng đề ra hướng giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn. Ngoài ra các chuyên viên

giúp việc có nhiệm vụ thông tin, báo cáo kịp thời những công việc mình phụ trách khi Trưởng phòng yêu cầu.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và ngành cấp trên kịp thời, chính xác, trung thực.

### **Điều 9. Chế độ hội họp**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường họp cơ quan mỗi tuần 01 lần (vào sáng thứ hai hàng tuần).

2. Ngoài ra, Phòng có thể tổ chức họp bất thường nhằm phổ biến, triển khai những công việc đột xuất của thành phố hoặc quận.

3. Tùy theo nhu cầu công tác, Phòng có thể tổ chức các cuộc họp giao ban với các ngành có liên quan để thống nhất trước khi đề xuất Ủy ban nhân dân quận.

4. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ trực cơ quan hàng ngày theo lịch phân công.

### **Điều 10. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở (ban, ngành) thành phố: Phòng thường xuyên liên hệ để được hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời thực hiện các công tác, báo cáo theo yêu cầu của Sở, ngành thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự lãnh đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng có trách nhiệm tiếp nhận chỉ thị, chương trình công tác để tham mưu kế hoạch và báo cáo Ủy ban nhân dân quận những kết quả công tác được phân công.

Trưởng họp Hội đồng nhân dân quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận: thực hiện mối quan hệ bình đẳng, phối hợp trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định. Trong trường hợp chưa đạt được sự nhất trí của các đơn vị về các công việc có liên quan, Trưởng phòng chủ động tập họp báo cáo để xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận: khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường về chuyên môn, nghiệp vụ nhằm thực hiện tốt công tác quản lý Nhà nước về tài nguyên, môi trường trên địa bàn phường.

**Điều 11. Chế độ khen thưởng, kỷ luật**

Cán bộ, công chức của Phòng được quận khen thưởng hoặc kỷ luật tùy vào mức độ hoàn thành công tác chuyên môn, gắn liền với việc chấp hành nội quy cơ quan, thông qua nhận xét đánh giá kết quả công việc hàng tháng, quý, 6 tháng, năm.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12.** Trưởng phòng quận có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, Trưởng phòng trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

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

**Trịnh Văn Thịnh**



**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

Số: 44/2006/QĐ-UBND

*Quận 3, ngày 28 tháng 12 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2004/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân các cấp quản lý Nhà nước về lao động, thương binh và xã hội ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 18/2005/QĐ-UB ngày 07 tháng 3 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc tách Phòng Văn hóa - Xã hội quận 3 thành Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 3;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định số 470/BC-TP ngày 25 tháng 12 năm 2006 của Phòng Tư pháp quận 3,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thành**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của**

#### **Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/2006/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

### **Chương I**

#### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

##### **Điều 1. Chức năng**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, hoạt động theo cơ chế “một cửa, một dấu”, chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành về các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có chức năng giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước đối với toàn bộ các hoạt động chính sách, lao động, xã hội theo đúng chủ trương của Đảng, Nhà nước và quy định của pháp luật.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các mặt công tác sau:

1. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước trên các lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội, giải quyết các chế độ chính sách cho gia đình thương binh, liệt sĩ, có công cách mạng, thực hiện pháp lệnh chính sách chế độ về lĩnh vực lao động, tiền lương, tiền công, giải quyết việc làm, bảo hộ lao động, chương trình xóa đói giảm nghèo, chương trình mục tiêu 3 giảm. Tổ chức tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước và các văn bản pháp luật trên lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

2. Nắm nguồn và sự biến động cung cầu lao động để làm cơ sở cho việc lập kế hoạch, quy hoạch nguồn nhân lực, phân bổ và sử dụng lao động trên địa bàn quận.

3. Thống kê thông tin về lao động, về mức sống, thu nhập của người lao động trên địa bàn quận.

4. Phối hợp với các ngành hữu quan xây dựng các phong trào toàn dân chăm sóc và giúp đỡ các đối tượng chính sách, phong trào đền ơn đáp nghĩa, xây dựng nhà tình nghĩa. Tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ đối với thương binh, gia đình liệt sĩ, gia đình có công cách mạng, người tàn tật, trẻ mồ côi, người già yếu neo đơn, người gặp khó khăn hiểm nghèo, các nạn nhân thiên tai và các đối tượng xã hội khác. phối hợp các cơ quan ban ngành đoàn thể thực hiện chương trình mục tiêu 3 giảm, phòng chống tệ nạn xã hội, chương trình xóa đói giảm nghèo.

5. Quản lý Nhà nước về hoạt động của các tổ chức dạy nghề tư nhân trên địa bàn quận.

6. Kiểm tra các đơn vị việc tổ chức thực hiện và kiến nghị Ủy ban nhân dân quận, các Sở - ngành thành phố về giải quyết các vấn đề chưa thống nhất, chưa hợp lý trong lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

### **Điều 3. Quyền hạn**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có các quyền hạn sau:

1. Triệu tập các buổi họp triển khai, phổ biến các chủ trương chính sách quy định của Đảng, Nhà nước và các nhiệm vụ công tác chuyên môn do Phòng quản lý được Ủy ban nhân dân quận ủy quyền có liên quan đến các đơn vị trực thuộc.

2. Ban hành các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện kế hoạch, văn bản giao dịch và được Ủy ban nhân dân quận ủy quyền giải quyết những công việc thuộc phạm vi ngành.

### **Điều 4. Thẩm quyền ký văn bản**

Việc ủy nhiệm, ủy quyền cho Trưởng Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận được ký tên và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận theo cơ chế “một cửa, một dấu” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quy định cụ thể bằng văn bản.

## **Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY**

### **Điều 5. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận tổ chức và hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Trưởng phòng phụ trách chung, có 02 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố. Trực tiếp phụ trách công tác xây dựng ngành, xây dựng quy hoạch, kế hoạch, kiểm tra, khiếu nại tố cáo và đề xuất xử lý vi phạm hành chính các hoạt động trên lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

Một Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động quản lý Nhà nước trên lĩnh vực giải quyết các chế độ chính sách, theo dõi công tác quản lý chi trả tiền trợ cấp cho các gia đình chính sách, thương binh, liệt sĩ; công tác quản lý Nhà nước về hoạt động của cơ sở dạy nghề tư nhân, quản lý lao động.

Một Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động quản lý Nhà nước về chương trình xóa đói giảm nghèo, chương trình mục tiêu 3 giảm, về xây dựng phường lành mạnh cơ bản không còn ma túy mại dâm, công tác phòng chống tệ nạn xã hội.

Các Phó Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Trưởng phòng đi vắng.

3. Phòng gồm các Tổ chuyên môn được phân công theo dõi, thực hiện các mặt công tác sau:

- Tổ Chính sách: phụ trách công tác chính sách, lao động, tiền lương.
- Tổ Xã hội: phụ trách công tác xóa đói giảm nghèo, bảo trợ xã hội, tệ nạn xã hội.
- Tổ Hành chính quản trị: phụ trách công tác tài vụ, văn thư, bảo vệ.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của cơ quan, Trưởng phòng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, nâng cao hiệu quả công việc và tinh gọn bộ máy.

Các cán bộ, công chức chịu trách nhiệm cá nhân phần công tác của mình trước Trưởng phòng.

## **Điều 6. Biên chế**

Biên chế của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Phòng và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Giờ giấc làm việc của cơ quan**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ theo quy định chung.

2. Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 giờ/ngày:

- Sáng: từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút.

- Chiều: từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút.

Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định (trừ trường hợp đi dự họp hoặc đi công tác). Từng bộ phận phải cử cán bộ, công chức để tiếp nhận và giải quyết công việc.

3. Cán bộ, công chức phải có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định.

#### **Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nghiêm chỉnh thực hiện chế độ thông tin báo cáo (tháng, quý, 06 tháng, năm) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở - ngành cấp trên.

2. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột xuất phát sinh, chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Trưởng phòng để Trưởng phòng đề ra hướng giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn. Ngoài ra các chuyên viên giúp việc có nhiệm vụ thông tin, báo cáo kịp thời những công việc mình phụ trách khi Trưởng phòng yêu cầu.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và ngành cấp trên kịp thời, chính xác, trung thực.

#### **Điều 9. Chế độ hội họp**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội họp cơ quan mỗi tuần 01 lần (vào sáng thứ hai hàng tuần).

2. Ngoài ra, Phòng có thể tổ chức họp bất thường phổ biến, triển khai những công việc đột xuất của thành phố hoặc quận.

3. Tùy theo nhu cầu công tác, Phòng có thể tổ chức các cuộc họp giao ban với các ngành có liên quan để thống nhất trước khi đề xuất Ủy ban nhân dân quận.

4. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ trực cơ quan hàng ngày theo lịch phân công.

### **Điều 10. Mỗi quan hệ công tác**

Đối với Sở (ban, ngành) thành phố: Phòng thường xuyên liên hệ để được hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời thực hiện các công tác, báo cáo theo yêu cầu của Sở - ngành thành phố.

Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự lãnh đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng có trách nhiệm tiếp nhận chỉ thị, chương trình công tác để tham mưu kế hoạch và báo cáo Ủy ban nhân dân quận những kết quả công tác được phân công.

Trường hợp Hội đồng nhân dân quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận: thực hiện mối quan hệ bình đẳng, phối hợp trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định. Trong trường hợp chưa đạt được sự nhất trí của các đơn vị về các công việc có liên quan, Trưởng phòng chủ động tập hợp báo cáo để xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận: khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu theo quy định.

5. Đối với Câu lạc bộ Hữu trí quận: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện công tác quản lý Nhà nước các hoạt động của Câu lạc bộ.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường quản lý và tổ chức thực hiện, giải quyết các chế độ chính sách, xóa đói giảm nghèo, công tác phòng chống tệ nạn xã hội trên địa bàn phường.

### **Điều 11. Chế độ khen thưởng, kỷ luật**

Cán bộ, công chức của Phòng được quận khen thưởng hoặc kỷ luật tùy vào mức độ hoàn thành công tác chuyên môn, gắn liền với việc chấp hành nội quy cơ quan, thông qua nhận xét đánh giá kết quả công việc hàng tháng, quý, 6 tháng, năm.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12.** Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, Trưởng phòng trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

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

**Trịnh Văn Thịnh**



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

Số: 06/2006/CT-UBND

*Quận 3, ngày 28 tháng 12 năm 2006***CHỈ THỊ****Về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự,  
tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự  
và động viên quân đội năm 2007**

Nhằm thực hiện tốt công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2007 theo Luật Nghĩa vụ quân sự sửa đổi bổ sung được Quốc hội thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005 và thực hiện Công văn số 159-CV/TU ngày 15 tháng 12 năm 2006 của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh về lãnh đạo công tác tuyển quân, xây dựng lực lượng dự bị động viên, Ủy ban nhân dân quận 3 chỉ thị:

1. Ban Chỉ huy Quân sự quận 3 xây dựng kế hoạch và hướng dẫn Hội đồng nghĩa vụ quân sự 14 phường tổ chức triển khai kiểm tra công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự cho nam công dân tuổi 17; đăng ký bổ sung các đối tượng là công dân từ đủ 18 đến hết 25 tuổi chưa đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu; thực hiện công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ năm 2007 cho nam công dân trong độ tuổi từ 18 đến 25, công tác tuyển sinh quân sự và công tác động viên quân đội, tổ chức kiểm tra các mặt công tác để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu giao quân nghĩa vụ quân sự năm 2007 theo đúng quy định của pháp luật. Phối hợp với các đơn vị quân đội nhận quân xây dựng kế hoạch giao, nhận quân chặt chẽ, thống nhất, tạo điều kiện cho các phường thực hiện tốt công tác giao quân. Kiện toàn Ban Tuyển sinh quân sự quận, tổ chức thực hiện tốt việc tuyển sinh quân sự và công tác động viên quân đội.

2. Ban Chỉ huy Công an quận 3 chỉ đạo Công an 14 phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, phường đội, Hội đồng Nghĩa vụ quân sự phường thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự 2007, tham gia xét duyệt chặt chẽ về chính trị, đạo đức, quản lý tốt số công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, tổ chức xác minh, kết luận chính xác về lịch sử chính trị gia đình và bản thân những công dân đủ điều kiện chuẩn bị gọi nhập ngũ; phối hợp với các ngành liên quan xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự theo quy định; tuyển chọn đủ quân số theo chỉ tiêu của ngành; đảm bảo tiêu chuẩn chính trị theo Thông tư liên tịch số 76/2006/TTLT-BQP-BCA ngày 03 tháng 5 năm 2006 của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an.

3. Ủy ban nhân dân 14 phường, củng cố kiện toàn Hội đồng Nghĩa vụ quân sự đúng thành phần, số lượng; phối hợp chặt chẽ với các ban ngành đoàn thể thực hiện có kết quả công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2007. Phân đấu hoàn thành chỉ tiêu giao quân với 2% quân số là Đảng viên, với thời gian sinh hoạt Đảng tại khu phố từ 6 tháng trở lên, mỗi phường có ít nhất 02 thanh niên đủ tiêu chuẩn phục vụ lâu dài trong quân đội, thực hiện tốt công tác tuyển chọn để đào tạo bổ sung cho quân đội có đội ngũ cán bộ trẻ đạt chỉ tiêu cả về số lượng lẫn chất lượng. Thực hiện tốt chính sách hậu phương quân đội, giải quyết kịp thời khó khăn của những gia đình có con em đang tại ngũ, tổ chức đón tiếp chu đáo và tạo điều kiện cho quân nhân xuất ngũ sớm có việc làm, ổn định đời sống. Việc xét miễn, hoãn phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, đúng đối tượng, kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm theo đúng quy định của pháp luật.

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

Tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân, nhất là với nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ về Luật Nghĩa vụ quân sự, truyền thống quân đội, truyền thống lực lượng vũ trang thành phố để phục vụ cho công tác đăng ký khám tuyển và giao nhận quân. Tổ chức trang trí địa điểm giao quân long trọng, chu đáo tạo khí thế sôi động của ngày hội thanh niên tòng quân.

Hội đồng khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự quận tổ chức chu đáo việc tổ chức kiểm tra khám sức khỏe cho số thanh niên nằm trong kế hoạch tuyển chọn nhập ngũ năm 2007, thực hiện kiểm tra xét nghiệm đầy đủ, phát hiện loại bỏ kịp thời các trường hợp nhiễm HIV, nghiện ma túy, để việc giao quân được đảm bảo, không có trường hợp sai sót trả về.

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

5. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 3 tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí cho công tác tuyển quân và các hoạt động khác đảm bảo cho công tác tuyển quân năm 2007 của quận.

Ủy ban nhân dân quận 3 yêu cầu các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 14 phường tổ chức thực hiện đạt kết quả theo đúng Chỉ thị này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thịnh**

**QUẬN 5**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 5**

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

Số: 01/2007/QĐ-UBND

*Quận 5, ngày 10 tháng 01 năm 2007*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

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

Căn cứ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm số 12/2003/PL-UBTVQH11 ngày 27 tháng 7 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 7 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT ngày 9 tháng 03 năm 2006 của Bộ Y tế về việc ban hành “Quy chế cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao”;

Căn cứ Công văn số 3786/SYT- SATTP ngày 30 tháng 6 năm 2006 của Sở Y tế về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Y tế quận 5 tại Tờ trình số 05/TT-YT ngày 20 tháng 12 năm 2006,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao”.

**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, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Khoa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 5**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận  
đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với  
cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND  
ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

### **I. THẨM QUYỀN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM CÓ NGUY CƠ CAO:**

Ủy ban nhân dân quận cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sau:

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do quận cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- Các cửa hàng ăn, các căn tin, nhà hàng ăn uống, bếp ăn tập thể, khách sạn không thuộc Thành phố cấp Giấy chứng nhận;
- Trường phổ thông cơ sở trở xuống; các lễ hội, hội nghị, các khu du lịch, chợ và bệnh viện do cấp quận tổ chức và quản lý.

Ủy ban nhân dân quận ủy quyền cho Ủy ban nhân dân phường cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sau:

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nguy cơ cao, không thuộc diện phải đăng ký kinh doanh;
- Các hộ gia đình, cá nhân sản xuất thực phẩm bao gói đơn giản, kinh doanh hàng tươi sống, không bao gói;
- Các quán ăn, quầy bán thực phẩm chế biến sẵn để ăn ngay trong ngày và các chợ, khu du lịch, các lễ hội, hội nghị do phường tổ chức và quản lý;
- Các trường tiểu học, mầm non không thuộc diện quản lý của quận có vị trí kinh doanh cố định.

## **II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:**

### **1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy định về hồ sơ, thủ tục, thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh, an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao trên địa bàn quận.

### **2. Đối tượng áp dụng:**

Áp dụng cho các cá nhân, tổ chức, hộ gia đình sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao trên địa bàn quận 5 gồm các nhóm thực phẩm sau:

- a) Thịt và các sản phẩm từ thịt;
- b) Sữa và các sản phẩm từ sữa;
- c) Trứng và các sản phẩm từ trứng;
- d) Thủy sản tươi sống và đã qua chế biến;
- đ) Các loại kem, nước đá;
- e) Thức ăn, đồ uống chế biến để ăn ngay;
- g) Thực phẩm đông lạnh;
- h) Sữa đậu nành và sản phẩm chế biến từ đậu nành;
- i) Các loại rau, củ, quả tươi sống ăn ngay.

## **III. THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ XIN CẤP CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM:**

### **1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm:**

Đối với tất cả các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao, thời gian cấp Giấy chứng nhận là 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **2. Cấp mới lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm:**

Khi cơ sở thay đổi quy mô sản xuất, kinh doanh, dây chuyền, công nghệ, mặt hàng sản xuất hay bất kỳ thay đổi nào ảnh hưởng đến điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải xin cấp mới Giấy chứng nhận. Thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận giống như thủ tục xin cấp lần đầu.

### **3. Lệ phí cấp Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm và phí thẩm định điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm:**

Thu theo Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính (kèm 02 biểu mẫu số 1 và số 2).

#### **IV. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM:**

1. Thành phần hồ sơ cấp Giấy chứng nhận gồm có:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo Mẫu I ban hành kèm theo Quy định này);
- b) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có);
- c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, bao gồm:
  - + Bản vẽ sơ đồ mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh và các khu vực xung quanh;
  - + Bản mô tả quy trình chế biến (quy trình công nghệ) cho nhóm sản phẩm hoặc mỗi sản phẩm đặc thù.
- d) Bản cam kết đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm đối với nguyên liệu thực phẩm và sản phẩm thực phẩm do cơ sở sản xuất, kinh doanh (theo Mẫu II ban hành kèm theo Quy định này).
- e) Bản sao có chứng thực "Giấy chứng nhận đủ điều kiện sức khỏe" của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.
- f) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đã được tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

2. Đối với cơ sở đang áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vệ sinh, an toàn thực phẩm theo HACCP (phân tích mối nguy và kiểm soát điểm tới hạn), trong hồ sơ phải có bản sao công chứng Giấy chứng nhận HACCP.

#### **V. THẨM ĐỊNH, KIỂM TRA THỰC ĐỊA:**

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định (Phòng Y tế quận và Trung tâm Y tế dự phòng quận, Ủy ban nhân dân phường và Trạm Y tế phường) trong vòng 15 ngày có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Biên bản thẩm định được lập thành 02 bản do đoàn thẩm định giữ 01 bản và chủ cơ sở giữ 01 bản, có giá trị như nhau (Mẫu III ban hành kèm Quy định này) làm cơ sở để thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận.

## **VI. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ THU LỆ PHÍ:**

Giấy chứng nhận được lập thành 2 bản chính, 1 bản cấp cho chủ cơ sở, 1 bản lưu tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

Chủ cơ sở nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm và đọc kỹ tại nơi nhận, nếu có sai sót thì đề nghị chỉnh sửa ngay.

Trước khi giao Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận và lệ phí thẩm định theo quy định.

## **VII. NƠI TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ:**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5 (Tổ Tiếp nhận - hoàn trả hồ sơ), Ủy ban nhân dân phường trực tiếp tiếp nhận hồ sơ (theo nội dung tại mục IV) và thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận và phí thẩm định theo Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận hồ sơ phải ghi mã số vào biên nhận, có chữ ký của bên nộp hồ sơ, bên nhận hồ sơ và có ngày hẹn nhận kết quả. Biên nhận hồ sơ làm thành 2 bản, một bản giao cho chủ cơ sở và một bản lưu tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

- Đối với hồ sơ chưa đúng quy định, người tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cụ thể, đầy đủ.

2. - Phòng Y tế quận có trách nhiệm xử lý hồ sơ, tổ chức cùng Trung tâm Y tế dự phòng quận thẩm định thực địa, tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Đại diện Ủy ban nhân dân phường xử lý hồ sơ, tổ chức cùng Trạm y tế phường thẩm định thực địa, tham mưu Ủy ban nhân dân phường cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Khoa**



**Biểu số 1****MỨC THU LỆ PHÍ VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC  
ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG CÁC KHOẢN THU</b>	<b>ĐƠN VỊ</b>	<b>MỨC THU (ĐỒNG)</b>
1	Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm	1 lần cấp	50.000
2	Lệ phí cấp Giấy chứng nhận áp dụng hệ thống GHP, HACCP	1 lần cấp	50.000
3	Lệ phí cấp giấy chứng nhận công bố tiêu chuẩn sản phẩm	1 lần cấp/1 sản phẩm	50.000
4	Lệ phí cấp giấy chứng nhận công bố tiêu chuẩn đối với các nguyên liệu, phụ gia thực phẩm nhập khẩu phục vụ sản xuất trong nội bộ doanh nghiệp	1 lần cấp/1 sản phẩm	50.000
5	Lệ phí cấp kết quả kiểm nghiệm cho một chỉ tiêu đơn lẻ về VSATTP	1 lần cấp	50.000
6	Lệ phí cấp chứng chỉ kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm	1 lần cấp/1 chứng chỉ	15.000
7	Lệ phí cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc giấy chứng nhận y tế (cho sản phẩm xuất khẩu)	1 lần cấp/sản phẩm	50.000
8	Lệ phí cấp giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo	1 lần cấp/1 sản phẩm	50.000

**Ghi chú:**

- GHP: thực hành vệ sinh tốt
- HACCP: hệ thống quản lý chất lượng VSATTP dựa trên cơ sở phân tích mối nguy về kiểm soát điểm tới hạn.

**Biểu số 2****MỨC THU PHÍ KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT KINH DOANH  
VỀ ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC  
ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG KHOẢN THU</b>	<b>ĐƠN VỊ</b>	<b>MỨC THU (ĐỒNG)</b>
1	Phí thẩm định, kiểm tra định kỳ cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm:		
1.1	Cơ sở có sản lượng nhỏ hơn 20 tấn/năm	Lần/cơ sở	200.000
1.2	Cơ sở có sản lượng từ 20 đến nhỏ hơn 100 tấn/năm	Lần/cơ sở	300.000
1.3	Cơ sở có sản lượng từ 100 đến nhỏ hơn 500 tấn/năm	Lần/cơ sở	400.000
1.4	Cơ sở có sản lượng từ 500 đến nhỏ hơn 1000 tấn/năm	Lần/cơ sở	500.000
1.5	Cơ sở có sản lượng hơn 1000 tấn/năm trở lên - Cứ tăng thêm 20 tấn/năm	Lần/cơ sở	500.000 cộng thêm 100.000
2	Phí thẩm định, kiểm tra định kỳ: - Khách sạn, nhà hàng ăn uống, bếp ăn tập thể, cửa hàng kinh doanh thực phẩm - Quán ăn uống bình dân	Lần/cơ sở Lần/cơ sở	200.000 50.000
3	Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ công bố tiêu chuẩn sản phẩm thực phẩm: - Công bố lần đầu - Gia hạn	Lần/sản phẩm	200.000 150.000
4	Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ công bố tiêu chuẩn sản phẩm đối với các thức ăn trẻ nhỏ, thực phẩm chức năng, thực phẩm gen: - Công bố lần đầu	Lần/sản	500.000

	- Gia hạn	phẩm	300.000
5	Phí kiểm tra chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm nhập khẩu	Lần/lô hàng	Thu bằng 0,1% giá trị lô sản phẩm, nhưng mức thu tối thiểu không dưới 500.000 đ và tối đa không quá 10.000.000 đ
6	Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ chứng nhận lưu hành tự do hoặc chứng nhận y tế	Lần/sản phẩm	500.000
7	Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ đăng ký quảng cáo thực phẩm	Lần/sản phẩm	300.000
8	Phí điều tra dịch tễ học ngộ độc thực phẩm tại thực địa:		
8.1	Vụ ngộ độc thực phẩm dưới 30 người mắc	Lần/vụ	1.000.000
8.2	Vụ ngộ độc thực phẩm từ 30 đến dưới 100 người mắc	Lần/vụ	2.000.000
8.3	Vụ ngộ độc thực phẩm lớn hơn 100 người mắc - Cứ tăng thêm 50 người	Lần/vụ	2.000.000 cộng thêm 500.000

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 200...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm**

Kính gửi: Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh

Cơ sở: ..... được thành lập ngày .....

Trụ sở tại: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy phép kinh doanh số ..... , ngày cấp ..... , đơn vị cấp .....

Loại hình sản xuất, kinh doanh: .....

Công suất sản xuất/năng lực phục vụ: .....

Số lượng công nhân viên: ..... (cố định: ..... , thời vụ .....

Nay nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm  
.....(ghi cụ thể mặt hàng, loại hình kinh doanh).

Xin trân trọng cảm ơn.

**CHỦ CƠ SỞ**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**MẪU II****BẢN CAM KẾT ĐẢM BẢO VỆ SINH AN TOÀN  
THỰC PHẨM ĐỐI VỚI NGUYÊN LIỆU  
VÀ SẢN PHẨM THỰC PHẨM**

Số .....

Cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

**CAM KẾT**

Áp dụng cho sản phẩm: .....

Chúng tôi cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm đối với nguyên liệu thực phẩm và sản phẩm thực phẩm do cơ sở sản xuất, kinh doanh và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước người tiêu dùng và cơ quan quản lý Nhà nước về những vi phạm vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật.

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 200...***CHỦ CƠ SỞ***(Ký tên và đóng dấu)*

**MẪU III**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT  
ngày 09 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

..., ngày ... tháng ... năm 200...

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH ĐIỀU KIỆN VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM  
ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM**

Căn cứ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm số 12/2003/PL-UBTVQH11 ngày 26 tháng 7 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm;

Hôm nay, lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 200...

Đoàn kiểm tra gồm:

1. .... Trưởng đoàn.
2. .... Thành viên.
3. .... Thành viên.
4. .... Thành viên.
5. .... Thành viên.
6. .... Thành viên.
7. .... Thành viên.

Tiến hành kiểm tra đánh giá việc thực hiện những quy định của Bộ Y tế về vệ sinh, an toàn thực phẩm tại:

- Cơ sở: .....
- Đại diện cơ sở: .....
- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....
- Giấy phép KD số : ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

- Mặt hàng sản xuất: ..... Sản lượng: .....
- Hồ sơ công bố chất lượng hàng hóa số: .....
- Diện tích mặt bằng: .....
- Tổng số công nhân: ..... Trong đó: Trực tiếp ..... Gián tiếp:.....

1. Đánh giá điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm:

TT	Nội dung	Đạt	Không đạt
<b>I. Điều kiện về cơ sở vật chất gồm:</b>			
(1)	Địa điểm, môi trường		
(2)	Yêu cầu thiết kế, bố trí nhà xưởng		
(3)	Kết cấu nhà xưởng		
(4)	Hệ thống cung cấp nước		
(5)	Hệ thống cung cấp nước đá		
(6)	Hệ thống cung cấp hơi nước		
(7)	Khí nén		
(8)	Hệ thống xử lý chất thải		
(9)	Phòng thay bảo hộ lao động		
(10)	Nhà vệ sinh		
<b>II. Điều kiện về trang thiết bị dụng cụ gồm:</b>			
(1)	Phương tiện rửa tay và khử trùng tay		
(2)	Nước sát trùng		
(3)	Thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại		
(4)	Thiết bị, dụng cụ giám sát chất lượng		
(5)	Thiết bị, dụng cụ chế biến, bao gói, bảo quản, vận chuyển		
<b>III. Điều kiện về con người gồm:</b>			
(1)	Sức khỏe của người sản xuất, kinh doanh thực phẩm		
(2)	Kiến thức thực hành an toàn vệ sinh thực phẩm của người sản xuất, kinh doanh thực phẩm		

- Kết quả đánh giá:.....

## 2. Lấy mẫu xét nghiệm:

- Tên mẫu: .....

- Số lượng mẫu: .....

## 3. Nhận xét và kiến nghị:

## 3.1. Nhận xét:

- Mặt mạnh: .....

.....

.....

- Mặt yếu: .....

.....

.....

## 3.2. Kiến nghị:

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc lúc ... giờ ... phút cùng ngày và lập thành ... bản có giá trị pháp lý như nhau./.

**Đại diện đơn vị**

**Trưởng đoàn kiểm tra**



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

Số: 148/2006/NQ-HĐND

*Tân Bình, ngày 21 tháng 12 năm 2006***NGHỊ QUYẾT****Về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006,  
dự toán ngân sách năm 2007****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH  
KHÓA IX - 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 việc giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 2007 cho quận Tân Bình;

Sau khi xem xét báo cáo của Ủy ban nhân dân quận về tình hình thực hiện ngân sách năm 2006 và dự toán ngân sách năm 2007; Báo cáo thẩm định số 141/BC-KTXH ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ban Kinh tế - Xã hội; ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

**QUYẾT NGHỊ:****Điều 1. Về thực hiện ngân sách quận 2006**

Căn cứ Nghị quyết số 102/2005/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2005 của Hội đồng nhân dân quận về nhiệm vụ kinh tế, xã hội 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 khả quan. Ước thu vượt dự toán, đảm bảo nhiệm vụ chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên v.v..

**Điều 2. Thông qua dự toán ngân sách Nhà nước năm 2007, như sau**

## 1. Về thu:

- Tổng thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn: 691,200 tỷ đồng; tăng 36,56% so với dự toán năm 2006.

- Tổng thu ngân sách quận: 204,320 tỷ đồng;

- Các nguồn thu gồm:

Thuế công thương nghiệp: 530 tỷ đồng; Thuế trước bạ: 83 tỷ đồng; Thuế thu nhập: 4 tỷ đồng; Thu tiền sử dụng đất: 15 tỷ đồng; Thu tiền thuê đất: 7 tỷ đồng; Thuế nhà đất: 9 tỷ đồng; Thuế chuyển quyền sử dụng đất: 18 tỷ đồng; Thu phí, lệ phí: 5,2 tỷ đồng; Thu khác: 20 tỷ đồng.

## 2. Về chi:

Tổng chi ngân sách địa phương: 252,690 tỷ đồng.

+ Chi đầu tư phát triển: 34,879 tỷ đồng.

+ Chi thường xuyên: 211,883 tỷ đồng.

+ Dự phòng phí: 6,111 tỷ đồng.

**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. Căn cứ vào Nghị quyết này, Ủy ban nhân dân quận giao nhiệm vụ thu - chi ngân sách cho từng cơ quan, ban, ngành và 15 phường theo đúng quy định.

**Điều 4. Giám sát việc thực hiện dự toán và phân bổ ngân sách Nhà nước năm 2007**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ban Kinh tế - Xã hội, Ban Pháp chế, các Tổ đại biểu 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 đã được Hội đồng nhân dân quận Tân Bình khóa IX, kỳ họp thứ 8 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Cường**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN BÌNH

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

Số: 149/2006/NQ-HĐND

Tân Bình, ngày 21 tháng 12 năm 2006

## NGHỊ QUYẾT

### Về đầu tư xây dựng cơ bản nguồn vốn ngân sách năm 2007

#### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ 8

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

Xét Tờ trình số 1255/UBND-TT ngày 19 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về danh mục công trình năm 2007; Báo cáo thẩm định số 141/BC-KTXH ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận; ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

#### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Thông qua danh mục đầu tư xây dựng cơ bản bằng vốn ngân sách với tổng mức đầu tư 199,610 tỷ đồng và 82 công trình năm 2007 bao gồm:

1. Vốn Thành phố phân cấp năm 2007 tổng mức đầu tư là 30 tỷ đồng với 32 công trình (có danh mục đính kèm).
2. Vốn ngân sách quận năm 2007 tổng mức đầu tư là 10 tỷ đồng với 29 công trình (có danh mục đính kèm).
3. Công trình ngân sách thành phố năm 2007 với tổng mức đầu tư là 159,610 tỷ đồng với 21 công trình (có danh mục đính kèm).

**Điều 2.** Ủy ban nhân dân quận căn cứ vào danh mục công trình đã được Hội đồng nhân dân quận thông qua có kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện.

Thường trực Hội đồng nhân dân và 2 Ban Hội đồng nhân dân theo dõi giám sát và báo cáo Hội đồng nhân dân trong kỳ họp giữa năm và cuối năm 2007.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Tân Bình khóa IX kỳ họp thứ 8 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Cường**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN BÌNH

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

Số: 150/2006/NQ-HĐND

Tân Bình, ngày 21 tháng 12 năm 2006

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về chương trình giám sát năm 2007**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**  
**KHÓA IX - 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 Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2007;

Trên cơ sở xem xét Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân quận về chương trình giám sát năm 2007 và ý kiến thảo luận của các đại biểu tại kỳ họp lần thứ 8 tổ chức từ ngày 20 đến 21 tháng 12 năm 2006,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Nhất trí thông qua chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân quận về giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội và an ninh quốc phòng năm 2007.

**Điều 2.** Các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận tạo mọi điều kiện thuận lợi để Thường trực Hội đồng nhân dân, 2 Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện công tác giám sát.

**Điều 3.** Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân, 2 Ban của Hội đồng nhân dân và các Tổ đại biểu căn cứ chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân năm 2007, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả việc thực hiện tại kỳ họp cuối năm của Hội đồng nhân dân quận.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Tân Bình khóa IX kỳ họp lần thứ 8 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Cường**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN BÌNH**

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

Số: 151/2006/QĐ-UBND

*Tân Bình, ngày 21 tháng 12 năm 2006*

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

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**  
**KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ 8**

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

Sau khi xem xét các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, báo cáo thẩm định của các Ban Hội đồng nhân dân, báo cáo của Ủy ban nhân dân và báo cáo của các cơ quan, ý kiến phát biểu của Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp lần thứ 8 tổ chức ngày 20 và 21 tháng 12 năm 2006,

**QUYẾT NGHỊ:**

Nhất trí với báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân quận năm 2006, chương trình công tác và dự toán ngân sách của Hội đồng nhân dân quận năm 2007.

Nhất trí với báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội và an ninh quốc phòng năm 2006, nhiệm vụ chỉ tiêu và giải pháp năm 2007 đã nêu trong báo cáo của Ủy ban nhân dân quận và các ngành hữu quan;

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

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

Năm 2006 là năm đã diễn ra nhiều sự kiện trọng đại: Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ X và Hội nghị cấp cao Châu Á - Thái Bình Dương (APEC) 14 được tổ chức thành công tốt đẹp, Việt Nam chính thức trở thành thành viên của Tổ chức Thương mại Thế giới WTO.

Trên tinh thần đó, trong năm qua dưới sự chỉ đạo của Quận ủy, điều hành của

Ủy ban nhân dân, nhiều phong trào đã được phát động trong các tầng lớp nhân dân nhằm động viên tinh thần thi đua hoàn thành tốt các nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận. Qua đó, các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội đều đạt và vượt, an ninh chính trị tiếp tục được giữ vững.

Bên cạnh những kết quả đạt được vẫn còn những hạn chế tồn tại cần được quan tâm như: công tác quản lý sau giải tỏa các chợ tự phát và tụ điểm kinh doanh trái phép chưa được duy trì thường xuyên, hiệu quả xử lý chưa cao. Việc triển khai các dự án, công trình còn chậm so với kế hoạch, quy trình phối hợp giữa các phòng ban và Ủy ban nhân dân các phường chưa đồng bộ, thống nhất nên tỷ lệ hồ sơ trễ hẹn vẫn còn, đặc biệt là trong lĩnh vực cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Phạm pháp hình sự tuy giảm nhưng diễn biến tình hình vẫn rất phức tạp.

## **II. CÁC NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU VỀ KINH TẾ XÃ HỘI VÀ AN NINH QUỐC PHÒNG NĂM 2007:**

### **1. Về Kinh tế - Ngân sách:**

#### **+ Về Thương mại - Dịch vụ:**

Doanh thu thương mại dịch vụ tăng 23,49% so với năm 2006.

#### **+ Về Công nghiệp:**

Phần đầu thực hiện giá trị sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tăng khoảng 13,2% so với năm 2006.

#### **+ Về Tài chính - Kế hoạch (Có Nghị quyết chuyên đề).**

### **2. Xây dựng cơ bản:**

#### **+ Tổng vốn đầu tư xây dựng cơ bản 199,610 tỷ đồng.**

+ Tăng cường công tác quản lý, chấn chỉnh và lập lại trật tự kỷ cương trong việc quản lý đầu tư, sử dụng đất và xây dựng. Tiếp tục thực hiện chương trình nâng cấp đô thị, chỉnh trang đô thị theo kế hoạch, tăng cường quản lý việc khai thác, sử dụng có hiệu quả quỹ đất công, giải quyết nhanh các thủ tục có liên quan đến việc thu hồi đất để triển khai thi công các công trình dự án xây dựng trường học, các công trình phúc lợi công cộng.

### **3. Về Văn hóa - Xã hội:**

- Tiếp tục vận động tăng nguồn quỹ Đền ơn đáp nghĩa, quỹ xây dựng nhà tình nghĩa - nhà tình thương, quỹ xóa đói giảm nghèo, hỗ trợ và giúp đỡ kịp thời các đối tượng chính sách, hộ nghèo, người già neo đơn, trẻ mồ côi, người tàn tật. Thực hiện

các biện pháp hỗ trợ nâng mức thu nhập, phần đầu đưa 50% (trên tổng số 1.171) hộ nghèo ra khỏi chương trình xóa đói giảm nghèo.

- Tiếp tục vận động nhân dân thực hiện tốt việc đăng ký gia đình văn hóa, xây dựng khu phố văn hóa và phường văn hóa theo tiêu chí mới của thành phố; năm 2007 phần đầu có 1 - 2 phường đạt tiêu chuẩn phường văn hóa và 01 chợ đạt chuẩn “Chợ văn minh thương nghiệp”; tiếp tục vận động nhân dân đăng ký xây dựng phường văn hóa (tại phường 3, phường 6); vận động đăng ký xây dựng khu phố văn hóa.

- Tiếp tục thực hiện xã hội hóa giáo dục, tăng cường công tác kiểm tra dạy và học ở các trường theo quy định. Tập trung bồi dưỡng chuẩn hóa 100% đội ngũ giáo viên, cải cách phương pháp giảng dạy, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất kỹ thuật, đầu tư trang thiết bị dạy và học.

- Thực hiện tốt sự phối hợp giữa các ban ngành đoàn thể với các phường, khu phố, tổ dân phố trong công tác quản lý người sau cai nghiện tái hòa nhập cộng đồng.

- Phần đầu hạ thấp tỷ lệ phát triển dân số tự nhiên đạt dưới 1,05%. Giảm tỷ lệ sinh con thứ 3 đạt dưới 5%.

4. Về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và xây dựng quốc phòng toàn dân:

- Phần đầu kéo giảm từ 5% trở lên số vụ phạm pháp hình sự. Giảm 40% tai nạn giao thông. Tỷ lệ phá án chung đạt 60%.

- Bảo đảm công tác giao quân năm 2007 đúng thời hạn đạt 100% chỉ tiêu; xây dựng, củng cố và phát triển lực lượng dân quân tự vệ đạt 2,68% (trong đó dân quân đạt 2% dân số).

5. Các công tác trọng tâm khác:

- Tiếp tục thực hiện chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2006 - 2010, đẩy mạnh ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000, tiếp tục xây dựng các quy trình ứng dụng các lĩnh vực khác trong năm 2007.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XII.

6. Kỳ họp đã thông qua các nghị quyết:

- Nghị quyết miễn nhiệm Hội thẩm nhân dân.

- Nghị quyết bầu bổ sung Hội thẩm nhân dân.

- Nghị quyết về tình hình thực hiện ngân sách quận năm 2006 và dự toán ngân sách năm 2007.

- Nghị quyết về đầu tư xây dựng cơ bản nguồn vốn ngân sách năm 2007.
- Nghị quyết về chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân quận năm 2007.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Hội đồng nhân dân quận giao cho Ủy ban nhân dân quận có kế hoạch, biện pháp cụ thể tổ chức thực hiện thành công Nghị quyết này.

Hội đồng nhân dân quận giao Thường trực, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân quận phối hợp hoạt động, giám sát và kiểm tra để thực hiện tốt nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận đề ra.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận Tân Bình và các tổ chức thành viên tổ chức tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết này; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Nhà nước để động viên các tầng lớp nhân dân tích cực tham gia thực hiện nghị quyết; phát hiện những vấn đề cần điều chỉnh bổ sung để phản ánh với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Tân Bình khóa IX, kỳ họp thứ 8 thông qua./.

**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Cường**

---

---

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**