



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 4

Số 26 (15/4/2007)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ		
08-3-2007	Quyết định số 40/2007/QĐ-UBND về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2007.	3
23-3-2007	Quyết định số 1163/QĐ-UBND về phê duyệt Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.	6
27-3-2007	Quyết định số 50/2007/QĐ-UBND về cho phép sử dụng con dấu trong việc cấp bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở.	17
27-3-2007	Quyết định số 51/2007/QĐ-UBND về kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.	19
27-3-2007	Chỉ thị số 09/2007/CT-UBND về bảo đảm an toàn công trình lân cận, vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	21

30-3-2007 Quyết định số 52/2007/QĐ-UBND về quy định giá trị ngày công lao động chi trợ cấp đối với lực lượng dân quân tự vệ khi được điều động làm nhiệm vụ; phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ chỉ huy dân quân tự vệ. 27

30-3-2007 Quyết định số 53/2007/QĐ-UBND về phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh. 29

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

03-4-2007 Quyết định số 1342/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. 53

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: 40/2007/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2007****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Nghị định số 71/2003/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp và Thông tư số 89/2003/TT-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2003 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp Nhà nước;

Thực hiện Nghị quyết số 71/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố về kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 85/TTr-SNV ngày 26 tháng 01 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2007 cho các sở - ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận - huyện theo biểu đính kèm.

Điều 2. Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện phân bổ ngay chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc, phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn

các đơn vị thực hiện sắp xếp biên chế, tuyển dụng cán bộ, công chức và cấp phát quỹ tiền lương, đảm bảo sử dụng chặt chẽ chỉ tiêu biên chế được giao theo đúng quy định của Nhà nước.

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, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

TỔNG HỢP BIÊN CHẾ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP NĂM 2007*(Kèm theo Quyết định số 40/2007/QĐ-UBND**ngày 08 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Biên chế	Chỉ tiêu giao năm 2007	Thực hiện đến 15/6/2006	Kế hoạch biên chế năm 2007	Tăng giảm so với 2006	Ghi chú
A	1	2	3	4=3-1	4
Tổng biên chế HCSN (SN+QH)	102.394	87.735	104.416	2.022	=I+II
Trong đó:					
+ Quản lý Hành chính Nhà nước	8.853	7.417	9.181	328	
+ Cộng biên chế Sự nghiệp	93.541	80.318	95.235	1.694	
Sự nghiệp giáo dục đào tạo	60.583	52.478	60.874	291	
Sự nghiệp y tế	24.365	21.358	25.560	1.195	
Sự nghiệp nghiên cứu khoa học	302	233	334	32	
Sự nghiệp VH TT - TDTT	1.942	1.604	2.060	118	
Sự nghiệp khác	6.349	4.645	6.407	58	
I. Cộng khối sở ngành	37.732	31.901	39.049	1.317	
Trong đó:					
+ Quản lý Hành chính Nhà nước	4.438	3.635	4.636	198	
+ Cộng biên chế Sự nghiệp	33.294	28.266	34.413	1.119	
Sự nghiệp giáo dục đào tạo	8.883	7.727	8.975	92	
Sự nghiệp y tế	17.424	15.562	18.306	882	
Sự nghiệp nghiên cứu khoa học	302	233	334	32	
Sự nghiệp VH TT - TDTT	1.942	1.604	2.060	118	
Sự nghiệp khác	4.743	3.140	4.738	-5	
II. Cộng khối quận - huyện	64.662	55.834	65.367	705	
Trong đó:					
+ Quản lý Hành chính Nhà nước	4.415	3.782	4.545	130	
+ Cộng biên chế Sự nghiệp	60.247	52.052	60.822	575	
Sự nghiệp giáo dục đào tạo	51.700	44.751	51.899	199	
Sự nghiệp y tế	6.941	5.796	7.254	313	
Sự nghiệp khác	1.606	1.505	1.669	63	

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 1163/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu
văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân
và Ủy ban nhân dân thành phố**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Quyết định số 131/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Chương trình hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn năm 2006 - 2010 trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3289/TTr-STP-KTrVB ngày 16 tháng 10 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung đã được phân công trong Đề án.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ngành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

ĐỀ ÁN

Xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1163 /QĐ-UBND
ngày 23 tháng 3 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố được xây dựng nhằm phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước; tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; thực hiện Đề án 4 của Chương trình hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2006 - 2010 được ban hành kèm theo Quyết định số 131/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN:

1. Về thực trạng công khai và lưu trữ văn bản tại Thành phố:

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố từ trước đến nay được công khai thông qua các hình thức sau:

+ In trên Tập quy định do Sở Tư pháp phát hành từ năm 1977 đến tháng 5 năm 2006;

+ Đưa lên mạng diện rộng Chính phủ và Website của Thành phố văn bản được ban hành từ năm 2000 đến nay.

Tuy nhiên, các văn bản được in trên Tập quy định không đầy đủ về số lượng, chưa được phổ biến rộng rãi mà chỉ cung cấp cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân có nhu cầu thông qua việc đăng ký; văn bản trên mạng diện rộng Chính phủ và Website Thành phố chỉ có văn bản từ năm 2000 đến nay và cũng không đầy đủ, không tra cứu được theo chuyên đề và không xác định được văn bản còn hay hết hiệu lực. Hiện tại, người có nhu cầu tìm kiếm văn bản phải đến Trung tâm Lưu trữ thành phố để yêu cầu cung cấp và phải đóng một khoản lệ phí.

- Văn bản hiện nay được lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ thành phố dưới dạng văn bản trên giấy. Chỉ những văn bản được ban hành từ năm 2000 đến nay mới có dạng văn bản điện tử trên mạng tin học diện rộng Chính phủ, còn những văn bản trước năm 2000 thì hiện nay chưa có dạng văn bản điện tử để lưu trên mạng tin học.

2. Về thực trạng công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản:

Để xác định hiệu lực văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, công tác rà soát văn bản đã thực hiện như sau:

- Rà soát tổng thể theo từng giai đoạn (rà soát 20 năm, từ năm 1976 đến năm 1996; rà soát từ năm 1997 đến năm 1999). Qua 02 đợt rà soát trên, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành 11 quyết định bãi bỏ 1.395 văn bản (trong đó có 10 quyết định bãi bỏ 1.323 văn bản ban hành từ 1976 đến ngày 31 tháng 12 năm 1996 và 01 quyết định bãi bỏ 72 văn bản ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 1997 đến ngày 31 tháng 12 năm 1999).

- Rà soát hàng năm (2000, 2001, 2002, 2003, 2004). Kết quả là Ủy ban nhân dân thành phố chỉ mới ban hành 01 quyết định công bố 72 văn bản ban hành năm 2004 hết hiệu lực pháp luật, chưa ban hành quyết định công bố hoặc bãi bỏ văn bản được ban hành năm 2000, 2001, 2002, 2003 hết hiệu lực pháp luật.

- Rà soát theo chuyên đề như: rà soát để phục vụ Hội nhập kinh tế quốc tế; rà soát các văn bản trong lĩnh vực quản lý đất đai từ năm 1976 đến tháng 12 năm 2004 phục vụ việc thi hành Luật Đất đai; rà soát văn bản về quản lý khoáng sản để thi hành Luật Khoáng sản; rà soát các văn bản liên quan đến pháp luật dân sự. Kết quả là trong lĩnh vực đất đai, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành 01 quyết định bãi bỏ 42 văn bản không còn phù hợp quy định pháp luật hiện hành và 01 quyết định công bố 28 văn bản đã hết hiệu lực; đồng thời đang xử lý các kết quả rà soát chuyên đề khác.

Có thể nói, cho đến nay công tác rà soát văn bản của Thành phố đã thực hiện nhiều lần nhưng thiếu tính đồng bộ; việc xác định danh mục văn bản còn hiệu lực, văn bản có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp chỉ dừng lại ở các đợt rà soát, chưa tổng hợp, hệ thống, xử lý và cập nhật đầy đủ. Hạn chế trên là do công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện thủ công, chưa áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý dữ liệu văn bản.

Từ thực trạng trên, các cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội, doanh nghiệp và người dân gặp không ít khó khăn trong việc truy cập, tìm kiếm, xác định hiệu lực của văn bản để phục vụ hoạt động quản lý, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn hoặc đáp ứng nhu cầu tìm hiểu của mình.

3. Về quy định của Luật Ban hành văn bản và sự cần thiết xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản:

Điều 10 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quy định: “Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phải được thường xuyên rà soát và định kỳ hệ thống hóa”.

Công tác rà soát văn bản nhằm phát hiện những nội dung không còn phù hợp, kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ; để phục vụ hoạt động quản lý Nhà nước, hoạt động thực thi công vụ của cán bộ, công chức; đồng thời đáp ứng yêu cầu tìm kiếm văn bản và đảm bảo tính công khai, minh bạch về các chính sách, quy định của Thành phố theo yêu cầu của hội nhập kinh tế quốc tế và yêu cầu của công tác cải cách hành chính.

Chính vì vậy, việc rà soát, chuẩn hóa hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật, đồng thời số hóa và công bố công khai văn bản quy phạm pháp luật là hết sức cần thiết. Việc xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản được áp dụng công nghệ thông tin thông qua chương trình phần mềm về cơ sở dữ liệu văn bản để thuận lợi trong việc lưu trữ, cập nhật, tra cứu, tìm kiếm văn bản.

II. MỤC TIÊU, LỢI ÍCH CỦA CƠ SỞ DỮ LIỆU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT:

1. Mục tiêu:

- Hệ thống hóa toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 đến nay.

- Xác định văn bản còn hiệu lực của Thành phố được ban hành từ năm 1975 đến nay.

- Số hóa các văn bản nêu trên, đưa lên trang web của Thành phố để cung cấp chính xác nội dung và hiệu lực pháp luật của văn bản cho người truy cập.

2. Lợi ích mang lại:

- Cơ sở dữ liệu văn bản được hình thành có ý nghĩa pháp lý rất quan trọng trong công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của chính quyền Thành phố, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước; đồng thời đảm bảo sự công khai, minh bạch của văn bản pháp luật, tạo điều kiện thuận lợi để mọi tổ chức, cá nhân tiếp cận một cách dễ dàng những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đã được thể chế hóa bằng văn bản pháp luật.

- Đối với cơ quan Nhà nước: việc văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố thông qua lưu trữ tập trung vào một đầu mối, được số hóa và xác định hiệu lực sẽ giúp các cơ quan dễ dàng tìm kiếm, áp dụng các quy định của Thành phố liên quan đến lĩnh vực quản lý của mình để phục vụ tốt hoạt động quản lý Nhà nước, hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức.

- Đối với người dân và các tổ chức, doanh nghiệp: tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu, tìm kiếm văn bản được dễ dàng và tự giác chấp hành pháp luật từ đó phục vụ cho nhu cầu hoặc đóng góp ý kiến vào việc xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản của Thành phố, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch văn bản pháp luật của Thành phố.

III. NHỮNG VIỆC CẦN LÀM VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM:

Để thực hiện Đề án có ba mảng công tác lớn cần thực hiện: Rà soát, hệ thống hóa văn bản; Số hóa và đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật trên trang web của Thành phố; Quản lý, điều hành hệ cơ sở dữ liệu.

1. Rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Đối tượng, phạm vi rà soát:

- Đối tượng rà soát: văn bản được rà soát là văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính nhưng nội dung mang tính quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành (gồm văn bản còn hiệu lực tại các thời điểm rà soát và văn bản chưa được rà soát).

- Phạm vi rà soát: văn bản được ban hành từ năm 1975 đến năm 2006 và rà soát thường xuyên hàng năm.

b) Nội dung:

Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản gồm các công việc:

- Tập hợp văn bản: tìm kiếm, thu thập và lập danh mục số lượng văn bản có nội dung quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 đến năm 2006 còn hiệu lực pháp luật qua các đợt rà soát và các văn bản mới ban hành chưa được rà soát.

- Phân loại văn bản: sắp xếp, phân loại văn bản theo từng lĩnh vực hoặc theo năm ban hành.

- Rà soát văn bản: đối chiếu văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành trước với văn bản ban hành sau đó và với văn bản của cấp trên

đang còn hiệu lực pháp luật để xác định nội dung phù hợp hay có mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp cần xử lý.

- Tổng hợp kết quả rà soát và kiến nghị xử lý: trên cơ sở kết quả rà soát lập danh mục các văn bản của Thành phố còn hiệu lực, danh mục văn bản hết hiệu lực, danh mục văn bản có mâu thuẫn hoặc trái pháp luật, không còn phù hợp quy định hiện hành cần xử lý, và báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

- Xử lý văn bản: từ kết quả rà soát, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản bãi bỏ, thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung và công bố văn bản hết hiệu lực pháp luật.

Kết quả của việc rà soát, hệ thống hóa văn bản là lập được danh mục toàn văn các văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố ban hành từ năm 1975 đến thời điểm rà soát, phân loại theo các tiêu chí, trong đó xác định văn bản còn hiệu lực, văn bản có nội dung chồng chéo, mâu thuẫn, nội dung không còn phù hợp cần sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, thay thế.

c) Cơ quan thực hiện:

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ngành thực hiện các công việc sau:

+ Tổ chức việc thu thập văn bản, hệ thống, rà soát xác định hiệu lực văn bản.

+ Tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả rà soát, trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo quyết định xử lý kết quả rà soát.

- Các sở, ngành có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức rà soát các văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của mình.

- Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định xử lý văn bản (bãi bỏ, công bố văn bản hết hiệu lực hoặc sửa đổi, bổ sung và thay thế văn bản) và kiến nghị Hội đồng nhân dân thành phố xử lý các văn bản do Hội đồng nhân dân thành phố ban hành không phù hợp quy định của pháp luật (nếu có).

d) Thời gian thực hiện:

- Việc rà soát, hệ thống hóa thực hiện trong thời gian từ tháng 03 năm 2007 đến cuối tháng 6 năm 2007.

- Từ năm 2007: thực hiện rà soát hàng năm hoặc theo chuyên đề.

đ) Kinh phí thực hiện:

Kinh phí rà soát được thực hiện theo định mức quy định của Thông tư liên tịch số 109/2004/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 11 năm 2004 của Bộ Tài chính và Bộ

Tư pháp hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Ước tính văn bản chưa được rà soát đến hết năm 2006 là 1.645 văn bản (gồm 1.221 văn bản đến ngày 31 tháng 12 năm 2004 còn hiệu lực thi hành qua rà soát Hội nhập quốc tế, 286 văn bản ban hành năm 2005 và 138 văn bản ban hành năm 2006) thì kinh phí rà soát khoảng 190.000.000 đồng.

Riêng kinh phí ban hành văn bản xử lý kết quả rà soát (sửa đổi, bổ sung, thay thế) căn cứ theo định mức chi về công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Từ năm 2007: kinh phí rà soát thực hiện theo thực tế và định mức đã nêu.

2. Số hóa và đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật trên trang web của Thành phố:

a) Nội dung công việc:

- Thứ nhất: Xây dựng trang web về văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố phục vụ mục tiêu nêu tại Mục II Đề án này.

Trang web về văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo một số tiêu chí cơ bản sau:

+ Thể hiện đầy đủ, toàn bộ các văn bản có nội dung quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 và được chuẩn hóa hiệu lực.

+ Đảm bảo việc tra cứu, truy tìm văn bản được nhanh chóng, dễ dàng theo nhiều tiêu chí (lĩnh vực, tên loại, thời gian, hiệu lực của văn bản...) và có thể tải về theo dạng tập tin văn bản (.TXT; .DOC).

+ Cho phép người truy cập xem được các văn bản thay thế, văn bản làm căn cứ và văn bản dẫn chiếu của một văn bản quy phạm pháp luật.

+ Đảm bảo các yêu cầu về bảo mật: chỉ những người có quyền hạn mới có quyền thực hiện các tính năng thêm, xóa, sửa cơ sở dữ liệu.

+ Được xây dựng mở để có thể nhập, chuyên và liên kết, liên thông với các hệ thống khác (hệ cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra văn bản do Bộ Tư pháp cung cấp, Công báo điện tử của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các hệ cơ sở dữ liệu khác về văn bản quy phạm pháp luật khi xét thấy cần thiết) và mở rộng về sau khi có yêu cầu phát sinh.

- Thứ hai: Nhập liệu và đăng tải toàn bộ các văn bản có nội dung quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 đến nay, gồm các công việc sau: thu thập, phân loại dữ liệu, nhập dữ liệu thô và gán dữ liệu lên trang web.

b) Cơ quan thực hiện:

Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo thành phố, Trung tâm Lưu trữ thành phố, Trung tâm Tin học thành phố) xây dựng trang web (hoặc có thể nhận chuyển giao từ các cơ sở dữ liệu khác về văn bản quy phạm pháp luật nếu các cơ sở dữ liệu này đáp ứng được các yêu cầu của Thành phố), tiến hành nhập và đăng tải.

c) Thời gian thực hiện:

- Xây dựng trang web (bao gồm cả việc nhận chuyển giao nếu có): hoàn thành trước 01 tháng 7 năm 2007.

- Nhập liệu: hoàn thành trước 31 tháng 9 năm 2007 đối với 1.645 văn bản đang còn hiệu lực, sau đó sẽ nhập nội dung tất cả các văn bản quy phạm pháp luật còn lại.

d) Kinh phí thực hiện:

- Kinh phí xây dựng trang web về văn bản quy phạm pháp luật trên hệ thống Hồ Chí Minh CityWeb gồm kinh phí xây dựng trang web, kinh phí mua máy móc, thiết bị và kinh phí hiệu chỉnh ban đầu.

Dự kiến kinh phí là 375.000.000 đồng (bao gồm: 200.000.000 đồng xây dựng trang web, 160.000.000 đồng để trang bị 01 Server lưu trữ dữ liệu, 15.000.000 đồng để trang bị 01 máy vi tính dùng nhập và cung cấp thông tin để duy trì hoạt động của trang web). Trường hợp, nếu có cơ sở dữ liệu về văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng được các yêu cầu của Thành phố mà kinh phí chuyển giao thấp hơn kinh phí xây dựng trang web mới thì Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xem xét, quyết định việc nhận chuyển giao.

- Kinh phí nhập và đăng tải gồm kinh phí thu thập, phân loại dữ liệu theo các tiêu chí xây dựng trang web (trừ các văn bản đã thu thập, phân loại trong phần rà soát), kinh phí nhập dữ liệu thô và kinh phí gán dữ liệu đã phân loại lên trang web:

+ Kinh phí thu thập, phân loại dữ liệu thực hiện theo định mức quy định của Thông tư liên tịch số 109/2004/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 11 năm 2004 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

+ Kinh phí nhập dữ liệu thô và kinh phí gán dữ liệu lên trang web thực hiện theo định mức quy định của Thông tư số 111/1998/TT-BTC ngày 03 tháng 8 năm 1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin.

Ước tính số văn bản có nội dung quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 đến 2006 là 3216 văn bản với trung bình mỗi văn bản là 10 trang thì kinh phí nhập và đăng tải khoảng 112.000.000 đồng.

3. Quản lý, điều hành cơ sở dữ liệu:

Kết quả của Đề án trên là xây dựng được một hệ cơ sở dữ liệu chung thống nhất được thể hiện thông qua trang web về văn bản quy phạm pháp luật trên hệ thống Hồ Chí Minh CityWeb, trong đó chứa đựng đầy đủ nội dung các văn bản mang tính quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành từ năm 1975 đến nay và sau này; được hệ thống hóa và xác định hiệu lực để cung cấp chính xác nội dung và hiệu lực pháp luật của văn bản cho người truy cập vào (được chuẩn hóa hiệu lực).

Cơ sở dữ liệu đã xây dựng được chuyển giao cho Trung tâm Công báo thành phố quản lý và điều hành, cập nhật thường xuyên và thông tin kịp thời về những quy định mới của Thành phố và kết quả xử lý văn bản đã được rà soát của Ủy ban nhân dân thành phố. Đồng thời, văn bản trên cơ sở dữ liệu phải được theo dõi, quản lý về hiệu lực.

a) Nội dung công việc:

- Quản lý, điều hành để cơ sở dữ liệu được hoạt động liên tục.
- Cập nhật thường xuyên những quy định mới của Thành phố và kết quả xử lý văn bản đã được rà soát của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố vào cơ sở dữ liệu.
- Theo dõi, quản lý về hiệu lực văn bản trên cơ sở dữ liệu.
- Đảm bảo thông tin, phản hồi kịp thời về những quy định mới của Thành phố, kết quả rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố và các phản ánh, yêu cầu của công dân.

b) Cơ quan thực hiện:

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy

chế quản lý và điều hành cơ sở dữ liệu về văn bản quy phạm pháp luật trên hệ thống Hồ Chí Minh CityWeb; kịp thời trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp quy định pháp luật được phát hiện thông qua việc tự kiểm tra, rà soát; chỉ đạo, hướng dẫn Trung tâm Công báo thành phố thực hiện các công việc nêu tại điểm a trên đây.

Sở Tư pháp có trách nhiệm rà soát, xác định hiệu lực văn bản trên cơ sở dữ liệu, thông báo đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố và Trung tâm Công báo thành phố để kịp thời điều chỉnh, cập nhật khi hiệu lực của văn bản trên cơ sở dữ liệu có sự thay đổi.

c) Kinh phí thực hiện: Kinh phí quản lý, điều hành cơ sở dữ liệu (trang web) về văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Quy chế hiện hành của Hồ Chí Minh CityWeb.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Ủy ban nhân dân thành phố giao trách nhiệm thực hiện Đề án cụ thể như sau:

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và các đơn vị liên quan lập kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện Đề án.
2. Các sở, ngành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện Đề án theo kế hoạch.
3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chỉ đạo Trung tâm Tin học thành phố, Trung tâm Lưu trữ thành phố, Trung tâm Công báo thành phố cùng phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện Đề án./.

**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: 50/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về cho phép sử dụng con dấu trong việc
cấp bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở

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 Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

Căn cứ Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Quyết định số 972/1997/QĐ-TTg ngày 15 tháng 11 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc mở rộng diện thực hiện thí điểm cải cách hành chính theo cơ chế “một cửa, một dấu” đối với các quận - huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4461/QĐ-UB-NC ngày 22 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận - huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh theo cơ chế “một cửa, một dấu”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 339/GDĐT-KT&KĐ ngày 22 tháng 02 năm 2007, của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 168/TTr-SNV ngày 05 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay cho phép Trưởng Phòng Giáo dục quận - huyện được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân quận - huyện để đóng dấu trên bằng tốt nghiệp Trung học

cơ sở cho học sinh, thay cho con dấu của Phòng Giáo dục quận - huyện đã được thu hồi do thực hiện cơ chế quản lý hành chính “một cửa, một dấu”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Công an thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Trưởng Phòng Giáo dục quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

Số: 51/2007/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Nghị định số 133/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 136/2005/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu và tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 1507/TTr-VP ngày 15 tháng 3 năm 2007 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 224/TTr-SNV ngày 23 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt Đề án kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố như sau:

1. Khối Chuyên viên nghiên cứu, gồm các phòng:

- Phòng Tổng hợp - Kế hoạch;
- Phòng Tổng hợp Hội đồng nhân dân;
- Phòng Tài chính - Thương mại - Dịch vụ;

- Phòng Công - Nông nghiệp;
- Phòng Đầu tư;
- Phòng Đô thị - Môi trường;
- Phòng Đối ngoại;
- Phòng Pháp chế - Nội chính;
- Phòng Văn xã.

2. Khối Hành chính, gồm các phòng:

- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng Kế toán - Tài vụ;
- Phòng Quản trị.

3. Khối sự nghiệp, gồm các đơn vị:

- Trung tâm Công báo;
- Trung tâm Lưu trữ;
- Trung tâm Tin học.

Nhà khách Hương sen (đơn vị sự nghiệp hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính).

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm sắp xếp bộ máy tổ chức của Văn phòng theo hướng tinh gọn, hiệu quả, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
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: 09/2007/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2007

CHỈ THỊ

Về bảo đảm an toàn công trình lân cận, vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Trong thời gian qua, mặc dù Luật Dân sự, Luật Xây dựng, Luật Đất đai, Luật Bảo vệ môi trường, Luật Nhà ở và các văn bản hướng dẫn thi hành các Luật nêu trên đã quy định chặt chẽ quyền và nghĩa vụ của các chủ thể trong hoạt động xây dựng, nhưng nhiều chủ thể tham gia hoạt động xây dựng vẫn chưa tuân thủ các quy định, nên đã gây hậu quả đáng tiếc, ảnh hưởng đến chất lượng công trình, làm hư hại công trình lân cận, ảnh hưởng xấu đến vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm tăng cường chất lượng các công trình xây dựng thuộc mọi nguồn vốn đầu tư, chấn chỉnh các hoạt động có liên quan đến yêu cầu an toàn cho các công trình lân cận và giữ gìn vệ sinh môi trường khi xây dựng các công trình mới; mở rộng, sửa chữa, trùng tu, tôn tạo, phá dỡ... các công trình cũ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị như sau:

A. Đối với chủ đầu tư, chủ sở hữu khi xây dựng công trình

1. Việc lựa chọn nhà thầu

Phải lựa chọn các tổ chức, cá nhân (quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thi công xây dựng, giám sát thi công...) có đủ điều kiện năng lực phù hợp với từng loại công trình, theo quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; tuân thủ theo các hướng dẫn tại Thông tư số 06/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn khảo sát địa kỹ thuật phục vụ lựa chọn địa điểm và thiết kế xây dựng công trình; Thông tư số 12/2005/TT-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện

năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng; Chỉ thị số 12/2006/CT-BXD ngày 11 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc tăng cường chất lượng và hiệu quả của công tác khảo sát xây dựng và Chỉ thị số 13/2006/CT-BXD ngày 23 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc tăng cường quản lý chất lượng các công trình xây dựng của chủ đầu tư là tư nhân.

Chủ đầu tư khi tự thực hiện xây dựng nhà ở vẫn phải đảm bảo điều kiện năng lực theo quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP.

Trường hợp công trình có đông người sử dụng, thuộc diện theo quy định tại khoản 2a Mục I của Thông tư số 11/2005/TT-BXD ngày 14 tháng 7 năm 2005 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng, chủ đầu tư phải thuê tổ chức tư vấn độc lập, có năng lực, thực hiện việc kiểm tra và được chứng nhận sự phù hợp về chất lượng đối với công trình, trước khi đưa công trình vào sử dụng.

2. Khi chuẩn bị khởi công

- Chủ đầu tư hoặc chủ sở hữu công trình phải kiểm tra điều kiện khởi công công trình theo đúng quy định tại Điều 72, Điều 74 của Luật Xây dựng, thông báo cho chính quyền địa phương (phường, xã) ngày khởi công bằng văn bản, trong thời hạn 07 (bảy) ngày trước khi khởi công xây dựng công trình theo quy định tại Điều 68 của Luật Xây dựng.

Diện tích đất xây dựng và ranh đất phải phù hợp với giấy phép xây dựng hay thiết kế cơ sở được thẩm định. Trường hợp có những phần đất trống liền kề chưa xác định rõ chủ sở hữu hoặc diện tích đất thực tế có sai biệt so với kích thước trong giấy phép xây dựng, tuyệt đối không được xây dựng trên diện tích đất đó, mà phải liên hệ với Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện để có những hướng dẫn phù hợp.

- Các công trình thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, chủ đầu tư hoặc chủ sở hữu công trình phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, để được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Điều 14, 18 và 21 của Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Nghị định số 80/2006/NĐ-CP, ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

3. Khi xây dựng công trình

- Chủ đầu tư hoặc chủ sở hữu công trình phải tuân thủ theo pháp luật về xây dựng; phải đảm bảo trong khi xây dựng không được xâm phạm đến quyền, lợi ích

hợp pháp của chủ sở hữu bất động sản liền kề và xung quanh. Chủ đầu tư cùng các nhà thầu thiết kế, giám sát, thi công tổ chức lập biên bản kiểm tra định vị công trình theo quy định.

- Chủ đầu tư cần đặt ra các yêu cầu về an toàn cho các công trình lân cận với nhà thầu khảo sát, thiết kế, thi công xây dựng ngay trong hồ sơ mời thầu hay các hợp đồng kinh tế, để thực hiện các công tác trong hoạt động xây dựng.

Trường hợp cần phá dỡ công trình cũ để xây dựng mới, các chủ đầu tư hoặc chủ sở hữu công trình phải tuân thủ theo quy định tại Mục III của Thông tư số 12/2005/TT-BXD. Trước khi phá dỡ công trình chủ đầu tư cần thuê tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực để thực hiện việc chụp ảnh, quay phim, khảo sát, đo vẽ hiện trạng các nhà dân và công trình lân cận. Kết quả công việc này phải được thể hiện bằng các bản vẽ, báo cáo khảo sát hiện trạng và biên bản được lập tại hiện trường có chữ ký xác nhận của các hộ liền kề và các công trình lân cận và các bên liên quan (nếu có). Trên cơ sở kết quả khảo sát, tổ chức tư vấn lập phương án phá dỡ phải chú trọng đến những biện pháp ngăn ngừa những hư hại cho các công trình lân cận. Phương án phá dỡ phải được thông báo cho các chủ hộ liền kề và các chủ công trình lân cận để có sự đồng thuận. Nếu các chủ hộ liền kề hoặc chủ các công trình lân cận không có khả năng xem xét để thỏa thuận giải pháp phá dỡ, thì có thể mời các tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực để giúp xem xét giải pháp phá dỡ này. Chi phí thuê tổ chức tư vấn do chủ đầu tư có nhà phá dỡ chi trả. Việc các chủ hộ liền kề và các chủ công trình lân cận không hợp tác hoặc cố tình gây khó khăn thì cần thông báo bằng văn bản cho chính quyền địa phương để được can thiệp.

- Các công trình xây dựng trong quá trình thi công phải được thực hiện chế độ giám sát. Đối với nhà ở riêng lẻ, khuyến khích chủ đầu tư thuê tổ chức hoặc cá nhân có năng lực chuyên môn phù hợp để thực hiện giám sát thi công xây dựng.

Việc giám sát thi công xây dựng công trình phải được thực hiện để theo dõi, kiểm tra về chất lượng, khối lượng, tiến độ, an toàn lao động và vệ sinh môi trường trong thi công xây dựng công trình, cụ thể như: kiểm tra chất lượng ván khuôn, kiểm tra hệ thống cây chống ván khuôn, giàn giáo thi công; kiểm tra việc che chắn đảm bảo không rơi các cấu kiện, vật liệu gây mất an toàn cho người, công trình và cho các công trình lân cận. Công tác giám sát chất lượng thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư phải tuân thủ theo quy định tại Điều 21 của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Việc thi công công trình xây dựng phải bảo đảm không phát tán bụi, tiếng ồn, độ rung, ánh sáng vượt quá tiêu chuẩn cho phép; không làm rò rỉ, rơi vãi, gây ô nhiễm môi trường khi vận chuyển vật liệu xây dựng; nước thải, chất thải rắn và các loại chất thải khác phải được thu gom, xử lý đạt tiêu chuẩn môi trường theo đúng quy định về yêu cầu bảo vệ môi trường tại Điều 40 của Luật Bảo vệ môi trường.

Phải có biện pháp che chắn, quản lý và kiểm soát bụi, khí thải; hạn chế tiếng ồn, độ rung, ánh sáng, bức xạ theo đúng quy định tại Điều 83, Điều 85; phải kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong báo cáo đánh giá tác động môi trường và phải thực hiện đầy đủ các cam kết về môi trường theo quy định tại Điều 23, 24, 25 và 26 của Luật Bảo vệ môi trường.

B. Đối với nhà thầu thi công xây dựng công trình

1. Phải thực hiện việc quản lý chất lượng công trình theo đúng quy định tại Nghị định số 209/2004/NĐ-CP; Thông tư số 12/2005/TT-BXD và các quy định khác của pháp luật.

Phải bố trí người có đủ điều kiện năng lực làm chỉ huy trưởng công trình. Lập hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với yêu cầu, tính chất, quy mô công trình xây dựng, trong đó quy định cụ thể trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận thi công xây dựng công trình trong việc quản lý chất lượng công trình xây dựng. Nghiêm cấm việc mượn danh nghĩa của nhà thầu khác để ký hợp đồng thi công xây dựng công trình.

2. Trước khi khởi công xây dựng công trình, nhà thầu thi công phải kiểm tra hồ sơ thiết kế và liên hệ cơ quan chức năng (Ủy ban nhân dân quận, huyện) để làm thủ tục xin phép sử dụng lề đường (nếu có sử dụng) và không được để vật liệu xây dựng, thiết bị thi công che lấp hệ thống thoát nước chung và các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác, đồng thời không cản trở lưu thông khu vực.

3. Trong quá trình thi công xây dựng công trình, nhà thầu thi công phải thực hiện thi công đúng giấy phép xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền cấp và thiết kế được phê duyệt; thực hiện các biện pháp an toàn cho người, tài sản, các công trình liền kề; thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm hạn chế thiệt hại về người và tài sản khi xảy ra mất an toàn trong thi công xây dựng. Việc thi công công trình xây dựng phải bảo đảm các yêu cầu bảo vệ môi trường theo quy định tại Điều 40 của Luật Bảo vệ môi trường.

4. Phải thực hiện việc quản lý an toàn lao động trên công trường xây dựng theo quy định tại Điều 33 của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP.

Các trường hợp công trường thi công làm ảnh hưởng tới giao thông, phải lập hồ sơ biện pháp bảo đảm an toàn giao thông trình Sở Giao thông - Công chính phê duyệt trước khi khởi công công trình.

Khi thi công phải có biện pháp chống sụt lở đất, lún, nghiêng, nứt, chấn động cho công trình liền kề; đặc biệt đối với công trình có móng bè, móng sâu hoặc có tầng hầm, cần kết hợp với đơn vị thiết kế lập bản vẽ thiết kế thi công và phương án thi công đảm bảo hạn chế tối đa việc ảnh hưởng đến kết cấu của công trình kế cận.

5. Phải che chắn toàn bộ chu vi công trình đang thi công, vật liệu che chắn không được chấp vá và làm mất mỹ quan, phải được thay thế ngay khi bị rách. Phải có biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng, bao gồm môi trường không khí, môi trường nước, chất thải rắn, tiếng ồn và các yêu cầu khác về vệ sinh môi trường, không để ảnh hưởng tới các nhà lân cận và khu vực.

Phải có biện pháp thu gom phế liệu xây dựng (đất bùn, xà bần, rác xây dựng...), đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường và đảm bảo không ảnh hưởng tới giao thông khu vực. Chỉ được để phế liệu trong khu vực công trường. Nước thải từ hố móng hoặc nước thải của thiết bị thi công, nước rửa vật liệu xây dựng không được thải vào cống thoát nước của thành phố nếu chưa được cơ quan quản lý thoát nước đô thị kiểm tra và cho phép.

6. Trong quá trình thi công xây dựng, nếu có sự cố công trình xảy ra, phải ngừng thi công, thực hiện các biện pháp kịp thời để bảo đảm an toàn cho người và tài sản của công trình đang thi công và những công trình kế cận; tiến hành ngay các biện pháp cần thiết để hạn chế và ngăn ngừa các nguy hiểm có thể tiếp tục xảy ra và khắc phục ngay hậu quả đối với công trình đang thi công và công trình liền kề. Đồng thời phải thực hiện việc báo cáo sự cố công trình cho cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng theo đúng quy định tại Điều 35 Nghị định số 209/2004/NĐ-CP.

7. Nhà thầu thi công phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư khi thi công không bảo đảm an toàn, gây ô nhiễm môi trường và các hành vi vi phạm khác gây thiệt hại cho công trình đang thi công và các công trình kế cận, kể cả những phần việc do nhà thầu phụ thực hiện thông qua hợp đồng giao nhận thầu xây lắp với nhà thầu chính.

8. Khi thi công phá dỡ công trình, nhà thầu thi công phải tuân thủ giải pháp phá dỡ đã được chủ đầu tư phê duyệt và các quy định của pháp luật về an toàn lao động và bảo vệ môi trường. Trong quá trình phá dỡ, nếu làm hư hại các công trình lân cận, phải có biện pháp khắc phục ngay và bồi thường theo quy định của pháp luật. Trường

hợp có thể xảy ra nguy hiểm, phải có biện pháp sơ tán cho các công trình lân cận.

C. Tổ chức thực hiện

1. Giao cho Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Giám đốc Sở Công nghiệp, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và các sở - ngành liên quan có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, xử lý kịp thời việc thực hiện Chỉ thị này trên toàn địa bàn thành phố.

2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các lực lượng thanh tra, Quản lý Trật tự đô thị phường, xã, thị trấn thực hiện chế độ kiểm tra thường xuyên việc thực hiện Chỉ thị này trên địa bàn mình quản lý. Kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định tại Nghị định số 126/2004/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng, quản lý công trình hạ tầng đô thị và quản lý sử dụng nhà và Quyết định số 85/2002/QĐ-UB ngày 25 tháng 7 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường công tác kiểm tra tiến độ và chất lượng xây dựng các công trình sử dụng vốn Nhà nước do thành phố quản lý (hoặc quy định khác thay thế).

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Sở được giao nhiệm vụ nghiên cứu, có văn bản đề xuất, trình Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết hoặc xin ý kiến Bộ Xây dựng và các Bộ chuyên ngành để được giải quyết kịp thời.

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

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 52/2007/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về quy định giá trị ngày công lao động chi trợ cấp đối với
lực lượng dân quân tự vệ khi được điều động làm nhiệm vụ;
phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ chỉ huy dân quân tự vệ**

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 Pháp lệnh Dân quân tự vệ ngày 29 tháng 4 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 184/2004/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết việc thi hành Pháp lệnh Dân quân tự vệ và Thông tư liên tịch số 46/2005/TTLT-BQP-BKH&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 20 tháng 4 năm 2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 184/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 02 tháng 11 năm 2004 quy định chi tiết việc thi hành Pháp lệnh Dân quân tự vệ;

Căn cứ Chỉ thị số 176/2006/CT-BQP ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Bộ Quốc phòng về thực hiện chế độ, chính sách đối với lực lượng dân quân tự vệ;

Xét đề nghị của Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố tại Tờ trình số 547/BCH-DQTV ngày 16 tháng 8 năm 2006 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 215/TTr-SNV ngày 20 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay quy định giá trị ngày công lao động để chi trợ cấp đối với lực lượng dân quân tự vệ khi được cấp có thẩm quyền điều động làm nhiệm vụ bằng hệ số 0,08 so với mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước.

Điều 2. Phụ cấp trách nhiệm quản lý đơn vị của cán bộ chỉ huy dân quân tự vệ thực hiện theo quy định tại Điều 21, Nghị định số 184/2004/NĐ-CP của Chính phủ và Mục IV Thông tư liên tịch số 46/2005/TTLT-BQP-BKH&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 20 tháng 4 năm 2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Thời gian thực hiện: áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2007. Nguồn kinh phí chi trợ cấp ngày công lao động được cân đối trong dự toán ngân sách quận - huyện, phường - xã, thị trấn hàng năm. Nguồn chi phụ cấp trách nhiệm hàng quý đối với cán bộ chỉ huy dân quân tự vệ được cân đối trong dự toán ngân sách quận - huyện, phường - xã, thị trấn hàng năm và kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp bảo đảm cho công tác quốc phòng.

Điều 4. Mức chi trợ cấp ngày công lao động quy định tại Quyết định này không áp dụng đối với dân quân trình sát thành phố, dân quân tự vệ thường trực quận - huyện, dân quân tự vệ thường trực phường - xã, thị trấn.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có tổ chức lực lượng dân quân tự vệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

Số: 53/2007/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng
cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 193/2001/QĐ-TTg ngày 20 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Căn cứ Quyết định số 115/2004/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa ban hành kèm theo Quyết định số 193/2001/QĐ-TTg ngày 20 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 36/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố tại Công văn số 01/QBLTD-HĐQL ngày 10 tháng 11 năm 2006 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 170/TTr-SNV ngày 05 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh kèm theo Quyết định này.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh thành phố, Tổng Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển đô thị thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Hội đồng Quản lý, Trưởng Ban Kiểm soát và Giám đốc Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Hồng

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

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

ĐIỀU LỆ

**Tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng
cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 53/2007/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Những cụm từ trong Điều lệ này được hiểu như sau:

- *Doanh nghiệp nhỏ và vừa (DNNVV)*: là cơ sở sản xuất, kinh doanh độc lập, đã đăng ký kinh doanh theo pháp luật hiện hành, có vốn đăng ký không quá 10 tỷ đồng hoặc số lao động trung bình hàng năm không quá 300 người.

- *Bảo lãnh tín dụng*: là cam kết bằng văn bản của Quỹ Bảo lãnh tín dụng (bên bảo lãnh) với tổ chức tín dụng cho vay vốn (bên nhận bảo lãnh) về việc thực hiện nghĩa vụ trả nợ thay cho khách hàng/người vay vốn (bên được bảo lãnh) khi khách hàng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nghĩa vụ cam kết với bên nhận bảo lãnh. Bên được bảo lãnh phải nhận nợ bắt buộc và hoàn trả cho bên bảo lãnh số tiền đã được trả thay.

- *Cấp bảo lãnh tín dụng*: là việc Quỹ Bảo lãnh tín dụng cam kết bảo lãnh tín dụng cho khách hàng/người vay vốn thuộc phạm vi đối tượng được bảo lãnh vay vốn tại các tổ chức tín dụng.

- *Mức bảo lãnh tín dụng*: là số tiền tối đa mà Quỹ Bảo lãnh tín dụng cấp bảo lãnh tín dụng cho mỗi khách hàng.

- *Hợp đồng bảo lãnh tín dụng*: là hợp đồng kinh tế được thỏa thuận và ký kết bằng văn bản giữa Quỹ Bảo lãnh tín dụng (bên bảo lãnh) với tổ chức tín dụng cho vay vốn (bên nhận bảo lãnh) và khách hàng/người vay vốn (bên được bảo lãnh) về quyền lợi và nghĩa vụ của các bên trong quan hệ bảo lãnh tín dụng.

- *Quỹ dự phòng nghiệp vụ*: là Quỹ được trích lập từ chi phí hoạt động của Quỹ và bằng 50% số phí bảo lãnh tín dụng thu được từ khách hàng, sau khi đã trừ phần trả chi phí dịch vụ ủy thác. Quỹ dự phòng nghiệp vụ dùng để cho vay bắt buộc đối với khách hàng theo phần trách nhiệm cam kết bảo lãnh của Quỹ trong trường hợp khách hàng không trả được nợ hoặc trả nợ không đúng hạn cho tổ chức tín dụng; được dùng để bù đắp những khoản nợ đã cho khách hàng vay bắt buộc nhưng không thu hồi được nợ.

- *Cho vay bắt buộc*: là một nghiệp vụ cho vay của Quỹ Bảo lãnh tín dụng, nghiệp vụ này được thực hiện khi DNNVV không trả được nợ hoặc trả nợ không đúng hạn cho tổ chức tín dụng.

Điều 2. Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh được Ủy ban nhân dân thành phố thành lập và quản lý theo Quyết định số 36/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2006

1. Là một tổ chức tài chính hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, đảm bảo hoàn vốn và bù đắp chi phí. Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, tự hạch toán độc lập, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và các Ngân hàng thương mại để hoạt động;

2. Có vốn điều lệ khi thành lập là 50.000.000.000 đồng VN (năm mươi tỷ đồng Việt Nam);

3. Trụ sở chính được đặt tại 33 - 39 đường Pasteur, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh;

Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh có tên giao dịch:

Tên Việt Nam: “**Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hồ Chí Minh**”, tên viết tắt: “**Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh**”

Tên giao dịch quốc tế: “**THE HO CHI MINH CITY CREDIT GUARANTEE FUND FOR SMALL - MEDIUM ENTERPRISES**”, tên viết tắt: “**HCGF**”.

Thời gian hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh là 50 năm kể từ ngày có quyết định thành lập.

Điều 3. Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh có cơ cấu tổ chức gồm Hội đồng Quản lý, Ban Kiểm soát thuộc Hội đồng Quản lý và Ban Điều hành. Việc

quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động Quỹ Bảo lãnh tín dụng được thực hiện theo Điều lệ này và các quy định pháp luật có liên quan.

Trong thời gian đầu, Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh ủy thác việc điều hành tác nghiệp các hoạt động bảo lãnh tín dụng cho đơn vị nhận ủy thác là Quỹ Đầu tư phát triển đô thị thành phố Hồ Chí Minh (HIFU) theo Quyết định số 36/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố, khi hội đủ điều kiện sẽ hình thành tổ chức và bộ máy hoạt động riêng.

Chương II

CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN

Điều 4. Chức năng - Nhiệm vụ

1. Cấp bảo lãnh tín dụng cho các DNNVV theo đúng đối tượng, đúng quy định hiện hành và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Thu hút vốn góp của các tổ chức tín dụng, các doanh nghiệp, các hiệp hội ngành nghề, các tổ chức đại diện và hỗ trợ cho các DNNVV; cũng như thu hút vốn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân (kể cả vốn hỗ trợ phát triển chính thức ODA) trong và ngoài nước cho mục tiêu phát triển các DNNVV.

3. Cùng với các hiệp hội ngành nghề, các tổ chức đại diện và hỗ trợ cho các DNNVV, Quỹ Bảo lãnh tín dụng tổ chức và cung cấp các dịch vụ thông tin, định giá trị tài sản và doanh nghiệp, xây dựng định mức tín nhiệm doanh nghiệp, tư vấn về đầu tư - tài chính và đào tạo nguồn nhân lực, nhằm hỗ trợ các DNNVV phát triển.

4. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hàng năm và dài hạn của Quỹ Bảo lãnh tín dụng; lập kế hoạch và tổ chức việc tiếp cận các nguồn vốn của các tổ chức tín dụng, các doanh nghiệp, các hiệp hội ngành nghề, các tổ chức đại diện và hỗ trợ cho các DNNVV, cũng như các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

5. Quản lý và sử dụng nguồn vốn của Quỹ Bảo lãnh tín dụng theo đúng quy định pháp luật.

6. Quản lý thu nhập, chi phí, phân phối chênh lệch thu chi đối với hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng theo đúng quy định.

7. Thực hiện chế độ kế toán đúng quy định hiện hành.

8. Thực hiện đúng chế độ báo cáo thống kê định kỳ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tài chính.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 5. Quyền hạn

1. Tiếp nhận các nguồn vốn của Nhà nước; phối hợp với các ngành, các cấp, các tổ chức trong hoạt động thu hút vốn góp từ nhiều nguồn khác nhau theo Điều lệ này.

2. Được quyền thẩm tra tính đầy đủ và xác thực của hồ sơ xin cấp bảo lãnh tín dụng; thẩm định tính hợp pháp của các tài liệu, tính khả thi, khả năng hoàn trả vốn vay của dự án phát triển sản xuất kinh doanh để ra quyết định cấp hay không cấp bảo lãnh tín dụng.

3. Được quyền phối hợp với các tổ chức tín dụng cho vay giám sát và kiểm tra các dự án liên quan đến việc sử dụng vốn vay và hoàn trả nợ của các khách hàng; chủ động giải quyết các khiếu nại/khiếu kiện đối với tổ chức, cá nhân vi phạm hợp đồng và các cam kết với Quỹ theo quy định của pháp luật.

4. Được quyền từ chối mọi yêu cầu của bất cứ cá nhân hay tổ chức nào về việc cung cấp thông tin và các nguồn lực khác của Quỹ nếu yêu cầu đó trái với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Được quyền tổ chức quản lý thực hiện các hoạt động tác nghiệp của mình theo mục tiêu nhiệm vụ được Nhà nước giao trong khuôn khổ pháp luật và theo Điều lệ này.

6. Được tuyển chọn, thuê mướn, bổ trí, sử dụng, đào tạo lao động, tự lựa chọn hình thức trả lương, thưởng phù hợp với yêu cầu phát triển của Quỹ và các quy định của Nhà nước.

7. Hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài, các tổ chức quốc tế; được mời và tiếp các đối tác trong và ngoài nước có liên quan đến hoạt động của Quỹ; được cử cán bộ, nhân viên của Quỹ ra nước ngoài công tác, học tập, tham quan khảo sát;

8. Được hưởng các chế độ ưu đãi, chính sách miễn, giảm các loại thuế theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC QUỸ BẢO LÃNH TÍN DỤNG

Điều 6. Tổ chức Quỹ Bảo lãnh tín dụng

Bộ máy quản lý và điều hành của Quỹ Bảo lãnh tín dụng gồm có:

1. Hội đồng Quản lý.
2. Ban Kiểm soát.

3. Ban Điều hành Quỹ, bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc và các phòng ban chuyên môn giúp việc.

Điều 7. Tổ chức Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng

1. Hội đồng Quản lý Quỹ gồm các thành viên là đại diện có thẩm quyền của các tổ chức: Sở Tài chính, Quỹ Đầu tư phát triển đô thị thành phố Hồ Chí Minh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội Doanh nghiệp thành phố và đại diện các tổ chức góp vốn vào Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh.

2. Hội đồng Quản lý có từ 07 đến 09 thành viên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm; Hội đồng Quản lý gồm có:

- a) Chủ tịch Hội đồng Quản lý;
- b) Một Phó Chủ tịch Hội đồng Quản lý làm Giám đốc;
- c) Năm (05) đến bảy (07) Ủy viên Hội đồng Quản lý;

Các thành viên của Hội đồng Quản lý không được kiêm nhiệm bất kỳ một chức vụ nào khác trong Quỹ Bảo lãnh tín dụng, trừ một Phó Chủ tịch kiêm Giám đốc Quỹ và một Ủy viên kiêm Trưởng Ban Kiểm soát.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản lý là năm (05) năm. Các thành viên của Hội đồng Quản lý có thể được bổ nhiệm lại. Thành viên của Hội đồng Quản lý Quỹ có thể bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm và được thay thế trong những trường hợp sau:

- a) Có dấu hiệu vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Quỹ Bảo lãnh tín dụng.
- b) Không đủ khả năng đảm nhiệm công việc và theo đề nghị của ít nhất là 2/3 số thành viên Hội đồng Quản lý đương nhiệm.
- c) Xin từ nhiệm.
- d) Khi Ủy ban nhân dân thành phố có quyết định điều động nhận công tác khác.
- đ) Khi có sự khiếm khuyết trong Hội đồng Quản lý Quỹ vì những lý do khác.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ thay mặt Hội đồng Quản lý Quỹ, ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định trên. Các thành viên khác của Hội đồng Quản lý chỉ được thay mặt Hội đồng Quản lý nếu có sự ủy nhiệm của tập thể Hội đồng Quản lý hoặc của Chủ tịch Hội đồng Quản lý, trong đó quy định rõ giới hạn phạm vi được ủy nhiệm cho thành viên đó.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản lý

1. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Điều lệ, cơ chế hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.
3. Xem xét và phê duyệt phương hướng hoạt động, phương án huy động vốn, kế hoạch tài chính và báo cáo quyết toán của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.
4. Ban hành quy chế làm việc của Hội đồng Quản lý, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành Quỹ; quy chế bảo lãnh tín dụng cho các DNNVV; quy chế cho vay bắt buộc khi khách hàng không trả được nợ hoặc trả nợ không đúng hạn cho tổ chức tín dụng; quy chế xử lý tài chính đối với những khoản nợ cho vay bắt buộc không thu hồi được; quy chế tiền lương; quy chế khen thưởng - kỷ luật và các quy chế khác phù hợp với các quy định pháp luật của Nhà nước.
5. Giám sát, kiểm tra các hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng trong việc chấp hành các chính sách pháp luật Nhà nước, điều lệ và các quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ.
6. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật thành viên Ban Kiểm soát.
7. Xem xét báo cáo của Ban Kiểm soát, giải quyết các khiếu nại theo quy định. Được sử dụng con dấu của Quỹ Bảo lãnh tín dụng trong việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản lý.

Điều 9. Chế độ làm việc của Hội đồng Quản lý

1. Hội đồng Quản lý Quỹ làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân chịu trách nhiệm về lĩnh vực được phân công; họp thường kỳ mỗi quý một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình. Hội đồng Quản lý Quỹ có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Quỹ Bảo lãnh tín dụng trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Quản lý, hoặc của Giám đốc, hoặc của Trưởng Ban Kiểm soát, hoặc ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Quản lý.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của Hội đồng Quản lý. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản lý vắng mặt có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch hoặc một thành viên khác trong Hội đồng Quản lý chủ trì cuộc họp.
3. Các cuộc họp của Hội đồng Quản lý Quỹ được coi là hợp lệ khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên. Nội dung và kết luận của các buổi họp Hội đồng Quản lý đều phải

ghi thành biên bản và phải được các thành viên hiện diện cùng ký tên. Chủ tịch Hội đồng Quản lý ký ban hành Nghị quyết kỳ họp gửi thành viên Hội đồng Quản lý và Giám đốc Quỹ để triển khai thực hiện. Hội đồng Quản lý Quỹ biểu quyết theo nguyên tắc đa số; nếu biểu quyết có số phiếu ngang nhau thì ý kiến theo phiếu của chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng.

4. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Quản lý Quỹ biểu quyết tán thành. Trong trường hợp ý kiến của thành viên Hội đồng Quản lý Quỹ khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ, thành viên Hội đồng Quản lý Quỹ có quyền bảo lưu ý kiến của mình và báo cáo lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý có tính bắt buộc thi hành đối với toàn bộ hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng. Trong trường hợp ý kiến của Giám đốc khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ, Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Trong thời gian chưa có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc vẫn phải chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ.

6. Phương tiện làm việc và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản lý được tính vào chi phí hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Điều 10. Quyền lợi và trách nhiệm của Hội đồng Quản lý

1. Các thành viên của Hội đồng Quản lý Quỹ được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm, chi phí phụ cấp này được hạch toán vào chi phí quản lý của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

2. Thành viên Hội đồng Quản lý Quỹ có trách nhiệm:

a) Không được lợi dụng chức vụ để trục lợi cá nhân hoặc có hành động làm thiệt hại lợi ích của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

b) Không được hành động vượt quá các quyền hạn của Hội đồng Quản lý Quỹ theo như quy định của Điều lệ này.

c) Không được tiết lộ bí mật của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

d) Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng Quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vi phạm Điều lệ này, quyết định sai hoặc vượt thẩm quyền, lạm dụng chức vụ, làm ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Quỹ, gây thiệt hại cho Nhà nước và cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tổ chức Ban Kiểm soát Quỹ Bảo lãnh tín dụng

1. Ban Kiểm soát Quỹ Bảo lãnh tín dụng có tối đa 3 thành viên, trong đó có 1 thành viên là Ủy viên Hội đồng Quản lý Quỹ làm Trưởng ban và 1 đến 2 thành viên còn lại là chuyên viên giúp việc cho Trưởng ban do Chủ tịch Hội đồng Quản lý bổ nhiệm, miễn nhiệm hay bãi nhiệm.

2. Các thành viên Ban Kiểm soát Quỹ phải là người không có quan hệ gia đình (vợ/chồng, bố/mẹ, con, anh chị em ruột) với những người là thành viên của Hội đồng Quản lý, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Quỹ Bảo lãnh tín dụng; không được kiêm nhiệm bất cứ chức vụ nào trong Quỹ (trừ Trưởng Ban kiểm soát là Ủy viên Hội đồng Quản lý Quỹ).

3. Thành viên Ban Kiểm soát phải có trình độ chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp; không có tiền án, tiền sự về tội danh có liên quan đến các hoạt động kinh tế và chính trị.

4. Các thành viên Ban Kiểm soát được hưởng tiền lương (nếu chuyên trách) hoặc thù lao theo công việc. Tiền lương và thù lao do Hội đồng Quản lý Quỹ ấn định theo chế độ của Nhà nước. Mọi chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được hạch toán vào chi phí của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

5. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 năm, cùng nhiệm kỳ với Hội đồng Quản lý Quỹ. Trong quá trình hoạt động, nếu thành viên trong Ban Kiểm soát không hoàn thành nhiệm vụ thì Hội đồng Quản lý Quỹ sẽ ra quyết định thay thế hoặc đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố bãi nhiệm (đối với Trưởng Ban Kiểm soát).

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát

1. Kiểm tra, giám sát các hoạt động điều hành của Giám đốc, Kế toán trưởng, các bộ phận tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng và các đơn vị trực thuộc Quỹ Bảo lãnh tín dụng về việc chấp hành pháp luật, điều lệ, quy chế tài chính, các nghị quyết và quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ. Trưởng Ban Kiểm soát có quyền chất vấn, yêu cầu xem xét hồ sơ tài liệu, yêu cầu các cá nhân và đơn vị có liên quan của Quỹ trả lời về các vấn đề cần kiểm tra, giám sát.

2. Tiến hành công việc một cách độc lập theo chương trình, kế hoạch đã được Hội đồng Quản lý Quỹ thông qua; báo cáo hàng năm về công tác giám sát, kiểm tra cho Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng; kịp thời phát hiện và báo cáo ngay với Hội đồng Quản lý về những hoạt động không bình thường, có dấu hiệu phạm pháp trong Quỹ Bảo lãnh tín dụng và những sai trái trong quản lý tài chính của bộ máy điều hành Quỹ Bảo lãnh tín dụng. Trưởng Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản lý và trước pháp luật nếu cố ý bỏ qua hoặc bao che cho những hành vi phạm pháp đã được phát hiện.

3. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm trình bày báo cáo, kiến nghị của mình về kết quả kiểm soát, báo cáo thẩm định về quyết toán tài chính tại các cuộc họp Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng nhưng không được quyền biểu quyết.

4. Trưởng Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân về các thiệt hại của Quỹ Bảo lãnh tín dụng nếu tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa có sự chấp thuận của Hội đồng Quản lý hoặc có yêu cầu không được tiết lộ của Hội đồng Quản lý. Trong trường hợp đột xuất vì lợi ích của Quỹ Bảo lãnh tín dụng và trách nhiệm của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát được quyền báo cáo trực tiếp với Chủ tịch Hội đồng Quản lý bất cứ lúc nào.

5. Xem xét trình Hội đồng Quản lý Quỹ giải quyết các khiếu nại của tổ chức, cá nhân có liên quan đến Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Điều 13. Ban Điều hành tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng

Ban Điều hành tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng gồm có:

1. Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.
2. Giúp việc cho Giám đốc có một số Phó Giám đốc được Giám đốc phân công và ủy nhiệm quản lý, điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.
3. Bộ máy tác nghiệp gồm các bộ phận chức năng là những phòng ban chuyên môn vận hành công việc hàng ngày dưới sự quản lý điều hành của Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Điều 14. Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Quỹ Bảo lãnh tín dụng, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thuộc phạm vi điều hành theo phân cấp đã được quy định tại Điều lệ này.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng và Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng cùng chịu trách nhiệm liên đới với Giám đốc trước pháp luật về các phần việc được phân công hoặc ủy nhiệm.

4. Mức lương và các khoản phụ cấp của Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo đề nghị của Hội đồng Quản lý Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

5. Bộ máy tác nghiệp được hưởng phụ cấp trách nhiệm do Hội đồng Quản lý quyết định và được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

6. Tùy theo tình hình hoạt động thực tế, Quỹ Bảo lãnh tín dụng có thể thành lập các chi nhánh, đơn vị trực thuộc trên phạm vi địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Giám đốc Quỹ Bảo lãnh tín dụng trình Hội đồng Quản lý ban hành quy định hướng dẫn cụ thể về: chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các chi nhánh và đơn vị trực thuộc khi thành lập.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Quỹ Bảo lãnh tín dụng

1. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến các hoạt động hàng ngày của Quỹ Bảo lãnh tín dụng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và phạm vi phân cấp thẩm quyền đã được ghi trong bản Điều lệ này theo đúng chức trách điều hành và tác nghiệp của mình.

2. Đề nghị Hội đồng Quản lý trình Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng. Các chức danh khác còn lại trong bộ máy điều hành tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng do Giám đốc Quỹ quyết định.

3. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hàng năm và dài hạn của Quỹ Bảo lãnh tín dụng; lập kế hoạch và tổ chức việc tiếp cận các nguồn vốn của các tổ chức tín dụng, các doanh nghiệp, các hiệp hội ngành nghề, các tổ chức đại diện và hỗ trợ cho các DNNVV, cũng như các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; lập kế hoạch cân đối nguồn vốn hoạt động phù hợp quy định về bội số bảo lãnh tín dụng và mức bảo lãnh tín dụng của Quỹ Bảo lãnh tín dụng do Bộ Tài chính ban hành để Hội đồng Quản lý Quỹ phê duyệt theo phân cấp hay trình lên Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch đó.

4. Tổ chức, triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ. Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến của mình và báo cáo lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, nếu Giám đốc có ý kiến khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ. Trong thời gian chờ ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc vẫn phải chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản lý.

5. Ban hành các quy trình nghiệp vụ bảo lãnh tín dụng cho các DNNVV; quy trình cho vay bắt buộc khi khách hàng không trả được nợ hoặc trả nợ không đúng hạn cho tổ chức tín dụng; quy trình xử lý tài chính đối với những khoản nợ cho vay bắt buộc không thu hồi được và các quy trình nghiệp vụ khác phù hợp với quy chế quản lý và điều lệ của Quỹ và các quy định pháp luật của Nhà nước.

6. Trình Hội đồng Quản lý phê duyệt các báo cáo tài chính và kết quả hoạt động

của Quỹ; báo cáo tài chính hàng năm được kiểm toán và Ban Kiểm soát thẩm định.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên đối với Hội đồng Quản lý, chịu sự kiểm tra giám sát của Hội đồng Quản lý, Ban Kiểm soát và các cơ quan có thẩm quyền đối với việc thực hiện nhiệm vụ điều hành của mình.

8. Chuẩn bị đầy đủ các báo cáo để trình trước Hội đồng Quản lý theo chương trình nghị sự do Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ hoặc Trưởng Ban Kiểm soát yêu cầu.

9. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Hội đồng Quản lý Quỹ ủy nhiệm.

Trong các trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn hay các sự cố khác), được toàn quyền ra các quyết định xử lý tình thế và chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ và các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ máy tác nghiệp

1. Bộ máy tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng bao gồm các bộ phận chức năng như: hành chính - nhân sự, tài chính - kế toán, thẩm định, bảo lãnh tín dụng, kế hoạch - xúc tiến bảo lãnh và các bộ phận chức năng khác được tổ chức theo tình hình phát triển thực tế của Quỹ Bảo lãnh tín dụng. Nhiệm vụ của từng phòng ban chuyên môn nghiệp vụ sẽ do Giám đốc Quỹ quy định phù hợp với chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Quỹ;

2. Bộ máy tác nghiệp của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ hàng ngày theo sự phân công và quản lý điều hành tác nghiệp của Giám đốc và các Phó Giám đốc;

3. Phối hợp với các đơn vị có liên quan để thực hiện theo dõi, giám sát việc triển khai các dự án, chương trình tín dụng do Quỹ Bảo lãnh tín dụng cấp bảo lãnh; thực hiện công tác kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn và hoàn trả nợ vay của khách hàng Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

4. Thực hiện công tác kế toán, công tác báo cáo, thống kê - kế hoạch đối với tình hình hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Chương IV NGUỒN VỐN HOẠT ĐỘNG

Điều 17. Nguồn vốn

Nguồn vốn hoạt động của Quỹ gồm có:

1. Vốn điều lệ.

2. Vốn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (bao gồm cả vốn hỗ trợ phát triển chính thức ODA).

3. Vốn tự bổ sung từ kết quả hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

4. Các nguồn tài trợ khác.

Điều 18. Vốn điều lệ

Vốn điều lệ là tổng số vốn do các tổ chức, cá nhân góp và được ghi vào điều lệ Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Vốn điều lệ khi thành lập Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh là 50.000.000.000 (năm mươi tỷ) đồng, được hình thành từ:

- Vốn cấp của ngân sách thành phố: 41.830.000.000 đồng.

- Vốn góp của các tổ chức tín dụng và các tổ chức khác: 8.170.000.000 đồng.

Trong năm năm đầu, các thành viên tham gia góp vốn không được rút vốn.

Quỹ Bảo lãnh tín dụng được phép tăng vốn điều lệ bằng những hình thức:

- Ngân sách thành phố cấp bổ sung;

- Các thành viên tăng vốn góp;

- Các thành viên mới tham gia góp vốn;

- Vốn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (bao gồm cả vốn hỗ trợ phát triển chính thức ODA).

Quỹ Bảo lãnh tín dụng được phép giảm vốn trong trường hợp chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí. Thời gian chuyển số chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí không quá 5 năm. Sau 5 năm nếu không chuyển hết số chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí, Quỹ Bảo lãnh tín dụng phải quyết định việc giảm vốn.

Việc thay đổi (tăng hay giảm) vốn điều lệ của Quỹ Bảo lãnh tín dụng phải được thực hiện trên cơ sở quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ và phải được chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trước khi thay đổi vốn điều lệ theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ BẢO LÃNH TÍN DỤNG

Điều 19. Đối tượng cấp bảo lãnh tín dụng

Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố cấp bảo lãnh tín dụng cho các khách hàng là các tổ chức hoạt động sản xuất - kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có nhu cầu vay vốn các tổ chức tín dụng - ngân hàng để phát triển, nhưng chưa có khả năng đáp ứng các điều kiện về bảo đảm tiền vay, bao gồm các đối tượng cụ thể sau:

1. Các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được xếp loại DNNVV theo quy định của pháp luật;

2. Các hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã;

3. Các hộ kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Khi mới thành lập, Quỹ Bảo lãnh tín dụng ưu tiên các ngành nghề sau:

- Các ngành nghề ứng dụng công nghệ mới;

- Các mặt hàng xuất khẩu;

- Các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế nằm trong chương trình sản phẩm chủ lực của thành phố.

Điều 20. Điều kiện cấp bảo lãnh tín dụng

1. Là các đối tượng được quy định tại Điều 19 của Điều lệ này.

2. Có dự án đầu tư, phương án sản xuất kinh doanh khả thi, có khả năng hoàn trả vốn, có vốn tự có tham gia tối thiểu 10% tổng giá trị dự án đầu tư.

3. Có tổng giá trị tài sản thế chấp, cầm cố tại tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật tối thiểu bằng 30% giá trị khoản vay.

4. Không có khoản nợ đọng thuế, nợ quá hạn tại các tổ chức tín dụng hoặc tại các tổ chức kinh tế khác.

5. Đảm bảo sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoàn trả vốn vay đúng hạn.

Trong trường hợp đặc biệt, doanh nghiệp không hội đủ các điều kiện nêu trên, nhưng xét thấy cần thiết phải hỗ trợ vốn, tạo điều kiện cho doanh nghiệp phát triển thì Giám đốc Quỹ Bảo lãnh tín dụng trình Hội đồng Quản lý Quỹ để xem xét quyết định.

Điều 21. Mức bảo lãnh tín dụng

Quỹ Bảo lãnh tín dụng chỉ cấp bảo lãnh tín dụng tối đa bằng 80% phần chênh lệch giữa giá trị khoản vay và giá trị tài sản thế chấp, cầm cố của khách hàng tại tổ chức tín dụng.

Mức bảo lãnh tín dụng tối đa cho một khách hàng không vượt quá 15% vốn chủ

sở hữu của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Điều 22. Thời hạn bảo lãnh tín dụng

Thời hạn bảo lãnh tín dụng được xác định phù hợp với thời hạn vay vốn đã thỏa thuận giữa khách hàng và tổ chức tín dụng.

Thời hạn bảo lãnh được kéo dài cho đến khi khách hàng thực hiện xong nghĩa vụ trả nợ cho tổ chức tín dụng (bao gồm thời gian thỏa thuận cho vay ban đầu trên hợp đồng tín dụng, thời gian gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, giãn nợ). Khi tổ chức tín dụng chấp nhận gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, giãn nợ thì phải thông báo cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng biết để gia hạn thời gian bảo lãnh.

Điều 23. Phí bảo lãnh tín dụng và phí ủy thác

1. Phí bảo lãnh tín dụng được thực hiện theo các quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, bao gồm:

a) Phí thẩm định hồ sơ bảo lãnh tín dụng: phí này được tính trên một đơn vị cấp bảo lãnh tín dụng và được nộp cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng cùng với hồ sơ xin bảo lãnh tín dụng;

b) Phí bảo lãnh tín dụng: phí này được tính theo tỷ lệ phần trăm trên năm (%/năm) của số tiền được bảo lãnh tín dụng. Thời hạn thu phí bảo lãnh được ghi trong Hợp đồng bảo lãnh theo thỏa thuận giữa Quỹ Bảo lãnh tín dụng và khách hàng, phù hợp với thời hạn bảo lãnh tín dụng.

2. Phí ủy thác được Quỹ Bảo lãnh tín dụng thanh toán cho Quỹ Đầu tư phát triển đô thị thành phố Hồ Chí Minh và sẽ do hai bên thỏa thuận phù hợp với khối lượng công việc được xác định trong hợp đồng ủy thác nhưng không vượt quá phí bảo lãnh tín dụng. Phí ủy thác được thực hiện trong điều kiện Quỹ Bảo lãnh tín dụng ủy thác việc điều hành tác nghiệp các hoạt động bảo lãnh tín dụng cho đơn vị nhận ủy thác là Quỹ Đầu tư phát triển đô thị thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 24. Hồ sơ xin bảo lãnh tín dụng

1. Đơn xin bảo lãnh tín dụng của khách hàng.

2. Các văn bản, tài liệu chứng minh khách hàng có đủ các điều kiện được cấp bảo lãnh tín dụng theo quy định tại Điều 20 của Điều lệ này.

Điều 25. Thẩm định hồ sơ và quyết định bảo lãnh tín dụng

1. Quỹ Bảo lãnh tín dụng có trách nhiệm thẩm định tính hợp pháp của các tài liệu, tính khả thi, khả năng hoàn trả vốn vay của dự án/phương án phát triển sản xuất - kinh doanh do khách hàng gửi đến.

2. Quỹ Bảo lãnh tín dụng có trách nhiệm xây dựng quy trình thẩm định tính hiệu quả của dự án đầu tư, phương án sản xuất kinh doanh của khách hàng theo nguyên tắc đảm bảo tính độc lập và phân định rõ ràng trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới giữa khâu thẩm định và quyết định bảo lãnh tín dụng.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ xin bảo lãnh tín dụng, Quỹ Bảo lãnh tín dụng phải xem xét việc bảo lãnh tín dụng cho khách hàng. Quyết định bảo lãnh tín dụng cho khách hàng được thực hiện bằng văn bản dưới hình thức Hợp đồng bảo lãnh tín dụng giữa Quỹ Bảo lãnh tín dụng, tổ chức tín dụng và khách hàng. Trường hợp từ chối không bảo lãnh tín dụng, Quỹ Bảo lãnh tín dụng có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ các bên tham gia hợp đồng bảo lãnh tín dụng

1. Quyền và nghĩa vụ của Quỹ Bảo lãnh tín dụng

a) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ theo đúng quy chế và quy trình nghiệp vụ của Quỹ Bảo lãnh tín dụng để quyết định cấp hay từ chối việc bảo lãnh tín dụng cho khách hàng;

b) Hợp đồng bảo lãnh tín dụng do Quỹ Bảo lãnh tín dụng thỏa thuận và ký kết với tổ chức tín dụng nhận bảo lãnh và khách hàng được bảo lãnh;

c) Thu phí bảo lãnh tín dụng theo quy định;

d) Phối hợp với tổ chức tín dụng kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn và hoàn trả nợ của khách hàng;

đ) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo cam kết với tổ chức tín dụng và khách hàng;

e) Có quyền từ chối bảo lãnh tín dụng đối với khách hàng không phải là đối tượng hoặc không đủ điều kiện bảo lãnh tín dụng theo Điều 19 và 20 của Điều lệ này;

g) Đề nghị tổ chức tín dụng chấm dứt việc cho vay, thu hồi nợ vay trước hạn khi phát hiện thấy khách hàng có những dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm hợp đồng bảo lãnh tín dụng;

h) Trường hợp khách hàng không trả được nợ, Quỹ Bảo lãnh tín dụng thực hiện thủ tục ký hợp đồng cho vay bắt buộc với lãi suất bằng lãi suất cho vay quá hạn theo hợp đồng tín dụng khách hàng đã ký với tổ chức tín dụng, đồng thời có trách nhiệm thu hồi nợ gốc, nợ lãi của khoản cho vay bắt buộc.

2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức tín dụng thực hiện theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng được bảo lãnh

a) Yêu cầu Quỹ Bảo lãnh tín dụng thực hiện các cam kết trong hợp đồng bảo lãnh tín dụng.

b) Cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu liên quan đến việc cấp bảo lãnh theo yêu cầu của Quỹ Bảo lãnh tín dụng và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của các thông tin và tài liệu này.

c) Chịu sự kiểm tra, giám sát của Quỹ Bảo lãnh tín dụng và tổ chức tín dụng.

d) Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng bảo lãnh tín dụng, sử dụng vốn vay đúng mục đích.

đ) Nộp phí bảo lãnh tín dụng cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng đầy đủ, đúng thời hạn.

e) Phải bồi hoàn đầy đủ cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng về những khoản nợ, lãi và chi phí phát sinh mà Quỹ Bảo lãnh tín dụng đã trả thay.

g) Có trách nhiệm phối hợp với Quỹ Bảo lãnh tín dụng và tổ chức tín dụng trong việc xử lý nợ, xử lý tài sản để hoàn trả nợ vay.

Điều 27. Quyền lợi của tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn

1. Các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn vào Quỹ Bảo lãnh tín dụng sẽ được chia lãi hàng năm theo quy định tại Điều 36 của Điều lệ này.

2. Các tổ chức tín dụng tham gia góp vốn vào Quỹ Bảo lãnh tín dụng sẽ được ưu tiên bảo lãnh tín dụng cho khách hàng có vay vốn tại tổ chức tín dụng đó.

3. Nếu tổ chức góp vốn là doanh nghiệp sẽ được ưu tiên xem xét về việc cấp bảo lãnh tín dụng.

Điều 28. Bội số bảo lãnh tín dụng

Trong 03 năm đầu, bội số bảo lãnh tín dụng của Quỹ Bảo lãnh tín dụng không được vượt quá 5 lần so với vốn hoạt động. Trong những năm kế tiếp, bội số bảo lãnh tín dụng của Quỹ Bảo lãnh tín dụng sẽ do Bộ Tài chính quy định.

Điều 29. Thực hiện cam kết bảo lãnh

Khi đến hạn mà khách hàng không trả được nợ hoặc trả nợ không đầy đủ cho tổ chức tín dụng, sau khi tổ chức tín dụng đã áp dụng mọi biện pháp để thu hồi nợ (bao gồm cả giãn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ) mà khách hàng vẫn không trả được nợ, Quỹ Bảo lãnh tín dụng phải tiến hành trả nợ cho tổ chức tín dụng thay cho khách hàng theo phần trách nhiệm cam kết bảo lãnh của mình. Trình tự thực hiện như sau:

1. Sau thời gian thực hiện gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, giãn nợ (nếu có) theo quy định cho vay của ngân hàng mà khách hàng không trả được nợ hoặc trả không đủ và số dư chuyển sang nợ xấu (từ nhóm 3 đến nhóm 5 theo quy định hiện hành) thì tổ chức tín dụng thông báo bằng văn bản cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng;

2. Trong vòng 60 ngày, khách hàng bằng mọi biện pháp vẫn không trả được nợ, tổ chức tín dụng có văn bản yêu cầu Quỹ Bảo lãnh tín dụng thực hiện nhiệm vụ bảo lãnh theo giá trị của khoản vay chưa thu hồi được.

3. Trong vòng tối đa 10 ngày làm việc, Quỹ Bảo lãnh tín dụng xác minh lại và chuyển trả số tiền bảo lãnh theo giá trị của khoản nợ chưa thu hồi được; đồng thời, Quỹ Bảo lãnh tín dụng tiến hành lập thủ tục ký kết hợp đồng cho vay bắt buộc với doanh nghiệp được bảo lãnh tín dụng.

Điều 30. Nhận nợ và bồi hoàn bảo lãnh

Khách hàng được bảo lãnh có trách nhiệm nhận nợ bắt buộc và hoàn trả Quỹ Bảo lãnh tín dụng số tiền Quỹ đã trả thay cho khách hàng được bảo lãnh. Kể từ thời điểm Quỹ Bảo lãnh tín dụng trả thay cho khách hàng, khách hàng phải chịu lãi suất nợ quá hạn theo quy định của pháp luật trên số tiền Quỹ Bảo lãnh tín dụng đã trả thay.

Trong vòng tối đa 30 ngày, kể từ ngày Quỹ Bảo lãnh tín dụng chuyển tiền bảo lãnh trả cho tổ chức tín dụng, Quỹ Bảo lãnh tín dụng chủ trì phối hợp với tổ chức tín dụng tiến hành các thủ tục xử lý tài sản theo luật định (bao gồm tài sản đảm bảo nợ vay và tài sản hình thành từ vốn vay) để thu hồi nợ cho tổ chức tín dụng và Quỹ Bảo lãnh tín dụng. Việc xử lý tài sản phải đảm bảo được quyền lợi cho tổ chức tín dụng thu hồi được nợ, đồng thời bảo toàn được vốn bảo lãnh của Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Chương VI

CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH - HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Điều 31. Chế độ tài chính, kế toán

Quỹ Bảo lãnh tín dụng thực hiện chế độ tài chính, chế độ kế toán theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Quỹ Bảo lãnh tín dụng hạch toán độc lập; tổ chức thực hiện công tác kế toán, mở sổ sách kế toán, ghi chép chứng từ và lập báo cáo quyết toán tài chính theo hệ thống tài khoản kế toán do Bộ Tài chính ban hành.

Năm tài chính của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

Quỹ Bảo lãnh tín dụng chịu sự kiểm tra, kiểm soát, giám sát của các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Về quản lý vốn và tài sản của Quỹ Bảo lãnh tín dụng

Vốn hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng phải được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, đảm bảo an toàn theo các mục tiêu sau:

1. Cấp bảo lãnh tín dụng cho các khách hàng theo quy định.

2. Đầu tư, mua sắm tài sản cố định phục vụ cho hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng theo nguyên tắc giá trị còn lại của tài sản cố định không vượt quá 7% vốn điều lệ của Quỹ.

3. Mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng thương mại trong nước đóng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

4. Mua trái phiếu Chính phủ.

5. Thực hiện nghĩa vụ cam kết bảo lãnh của Quỹ Bảo lãnh tín dụng đối với tổ chức tín dụng khi khách hàng không trả được nợ hoặc trả không đầy đủ cho tổ chức tín dụng.

Điều 33. Thu nhập của Quỹ Bảo lãnh tín dụng

Thu nhập Quỹ Bảo lãnh tín dụng là các khoản thực thu trong năm, bao gồm:

- Thu phí bảo lãnh tín dụng.
- Thu phí thẩm định hồ sơ xin cấp bảo lãnh tín dụng.
- Thu lãi tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước và các tổ chức tín dụng trong nước.
- Thu lãi đầu tư trái phiếu Chính phủ.
- Thu lãi nợ cho vay quá hạn (cho vay bắt buộc) đối với khách hàng.
- Thu khác (bao gồm cả thu từ nhượng bán, thanh lý tài sản cố định).

Các khoản thu của Quỹ Bảo lãnh tín dụng được hạch toán đầy đủ vào thu nhập và phải có hóa đơn, chứng từ hợp lệ.

Điều 34. Chế độ tiền lương, phụ cấp.

Chế độ tiền lương, phụ cấp của cán bộ, nhân viên, thành viên Hội đồng Quản lý và Ban Kiểm soát Quỹ Bảo lãnh tín dụng được thực hiện theo quy định đối với doanh nghiệp Nhà nước.

Điều 35. Chi phí của Quỹ Bảo lãnh tín dụng

Chi phí Quỹ Bảo lãnh tín dụng là các khoản chi cần thiết cho các hoạt động của

Quỹ Bảo lãnh tín dụng, có hóa đơn, chứng từ hợp lệ, bao gồm:

1. Chi phí cho hoạt động bảo lãnh tín dụng: chi trả phí dịch vụ, chi trích lập Quỹ dự phòng nghiệp vụ (bằng 50% số phí bảo lãnh thu được từ khách hàng) và các chi phí phát sinh khác trong quá trình cấp bảo lãnh tín dụng cho khách hàng...

2. Chi cho người lao động, bao gồm:

- Chi phí tiền lương, phụ cấp của cán bộ, nhân viên và các khoản chi mang tính chất tiền lương tiền công; chi phụ cấp cho thành viên Hội đồng Quản lý và Ban Kiểm soát làm việc bán chuyên trách;

- Các khoản chi ăn ca, chi trang phục giao dịch, chi bảo hộ lao động, chi lao động nữ, chi trợ cấp thôi việc cho người lao động theo quy định hiện hành .v.v...

3. Chi cho hoạt động quản lý công vụ: chi đào tạo tập huấn nâng cao trình độ, chi nghiên cứu khoa học, chi công tác phí cho cán bộ, nhân viên đi công tác trong và ngoài nước, chi quảng cáo, lễ tân, giao dịch đối ngoại...và các khoản chi phí quản lý khác.

4. Chi về tài sản: chi phí khấu hao tài sản cố định, chi mua bảo hiểm tài sản, chi bảo dưỡng sửa chữa tài sản, thuê tài sản, mua sắm công cụ lao động, chi về nhượng bán, thanh lý tài sản .v.v...

5. Chi về thuế, phí, lệ phí phát sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

6. Các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ khác theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn.

Các khoản chi trên được thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

Điều 36. Chênh lệch thu chi

1. Trường hợp thu nhập lớn hơn chi phí: Chênh lệch thu chi thực hiện trong năm của Quỹ Bảo lãnh tín dụng sau khi thực hiện các khoản nghĩa vụ về tài chính theo quy định của Nhà nước, được trích lập các quỹ sau:

a) Trích 15% để lập Quỹ dự trữ bổ sung vốn hoạt động cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

b) Trích 10% để hình thành Quỹ dự phòng tài chính.

c) Trích 30% để hình thành Quỹ đầu tư phát triển nghiệp vụ.

d) Trích lập 2 Quỹ khen thưởng và phúc lợi theo quy định.

đ) Sau khi trích lập các quỹ nói trên, số còn lại được dùng để chia lãi cho các tổ chức tham gia góp vốn thành lập Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

2. Trường hợp thu nhập nhỏ hơn chi phí: Quỹ Bảo lãnh tín dụng được chuyển

chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí sang năm sau, thời gian chuyển số chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí không quá 5 năm. Sau 5 năm nếu không chuyển hết số chênh lệch thu nhập nhỏ hơn chi phí, Quỹ Bảo lãnh tín dụng báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc giảm vốn hoạt động, tổ chức lại hoặc giải thể Quỹ Bảo lãnh tín dụng.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO GIỮA QUỸ BẢO LÃNH TÍN DỤNG VỚI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC, CÁC TỔ CHỨC TÍN DỤNG VÀ KHÁCH HÀNG

Điều 37. Đối với Quỹ Bảo lãnh tín dụng

1. Định kỳ hàng quý và hàng năm, Quỹ Bảo lãnh tín dụng gửi báo cáo tình hình hoạt động về Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn vào Quỹ.

2. Quỹ Bảo lãnh tín dụng có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động chung để lập và gửi cho Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tài chính theo định kỳ hàng quý và năm các báo cáo sau:

a) Bảng cân đối tài khoản, báo cáo kết quả thu chi tài chính. Mẫu biểu báo cáo tài chính được lập theo quy định chế độ kế toán hiện hành.

b) Tình hình cấp bảo lãnh tín dụng cho khách hàng, tình hình dư nợ cho vay bắt buộc và khả năng thu hồi.

3. Thời hạn gửi báo cáo: Báo cáo quý được gửi chậm nhất sau 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý. Báo cáo năm được gửi chậm nhất 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm.

4. Quỹ Bảo lãnh tín dụng được trao đổi thông tin với các tổ chức tín dụng có liên quan về tình hình hoạt động của khách hàng được Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh bảo lãnh vay vốn.

5. Quỹ Bảo lãnh tín dụng chịu sự kiểm tra, thanh tra của Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan theo quy định hiện hành của pháp luật.

6. Quỹ Bảo lãnh tín dụng được quyền từ chối yêu cầu của các tổ chức, cá nhân về cung cấp thông tin liên quan đến tài sản, tình hình hoạt động của khách hàng được Quỹ Bảo lãnh tín dụng bảo lãnh vay vốn, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc được sự chấp thuận của khách hàng.

Điều 38. Đối với tổ chức tín dụng

Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố Hồ Chí Minh quan hệ với các tổ chức tín dụng với tư cách là người bảo lãnh tín dụng cho khách hàng có vay tiền tại tổ chức tín dụng, trên cơ sở các thỏa thuận cam kết bảo lãnh tín dụng theo nội dung hợp đồng bảo lãnh tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

1. Có trách nhiệm thông tin báo cáo kịp thời cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng về tình hình cho vay thu hồi nợ đối với khách hàng được bảo lãnh tín dụng;

2. Nội dung chế độ thông tin báo cáo của tổ chức tín dụng do các bên thỏa thuận và được ghi trong Hợp đồng bảo lãnh tín dụng.

Điều 39. Đối với khách hàng

Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố quan hệ khách hàng/người vay vốn với tư cách là người cấp bảo lãnh tín dụng, trên cơ sở các thỏa thuận cam kết bảo lãnh tín dụng theo nội dung hợp đồng bảo lãnh tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Khách hàng có trách nhiệm báo cáo và chịu sự kiểm tra theo định kỳ hoặc đột xuất của Quỹ Bảo lãnh tín dụng về tình hình hoạt động có liên quan đến giao dịch được bảo lãnh.

Nội dung báo cáo, chế độ kiểm tra của Quỹ Bảo lãnh tín dụng do các bên thỏa thuận và được ghi trong Hợp đồng bảo lãnh tín dụng.

Điều 40. Ủy ban nhân dân thành phố

Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan chủ quản của Quỹ Bảo lãnh tín dụng, có thẩm quyền và trách nhiệm:

1. Thành lập và giải thể Quỹ Bảo lãnh tín dụng theo quy định của pháp luật và Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 193/2001/QĐ-TTg ngày 20 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thẩm định các điều kiện và hồ sơ xin cấp giấy phép thành lập và hoạt động cho Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố.

3. Trực tiếp quản lý, giám sát tình hình hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố.

Chương VIII

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức lại, giải thể

Việc tổ chức lại, sắp xếp, sáp nhập, giải thể hoặc thành lập các chi nhánh, các

đơn vị trực thuộc Quỹ Bảo lãnh tín dụng sẽ do Hội đồng Quản lý Quỹ thông qua theo phương án đề nghị của Giám đốc và trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Việc tổ chức lại hoặc giải thể Quỹ Bảo lãnh tín dụng được thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy định hiện hành của pháp luật đối với doanh nghiệp.

Khi có quyết định giải thể, Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định thành lập Ban Thanh lý tài sản Quỹ để tiến hành các thủ tục giải thể theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Hiệu lực thi hành

Điều lệ này có hiệu lực thi hành từ ngày quyết định phê duyệt có hiệu lực.

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo lãnh tín dụng thành phố phải được Hội đồng Quản lý Quỹ thông qua và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

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

Nguyễn Thị Hồng

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

Số: 1342/2007/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 03 tháng 4 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch
và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

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

Căn cứ Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 18/2007/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2610/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

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

Điều 3. Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng - ban quản lý Nhà nước, đơn vị sự nghiệp quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY CHẾ

**Tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch
và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1342/2007/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này điều chỉnh việc tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận chủ trì nhằm thực hiện sự chỉ đạo, điều hành, triển khai các nhiệm vụ kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh và giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật;

2. Phiên họp của tập thể Ủy ban nhân dân quận được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận;
2. Thủ trưởng các phòng - ban quản lý Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân quận (gọi tắt là Thủ trưởng các phòng - ban);
3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường.

Điều 3. Mục tiêu của việc quy định chế độ họp là nhằm nâng cao chất lượng, giảm bớt số lượng các cuộc họp của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận; góp phần thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành; đáp ứng yêu cầu đẩy mạnh công tác cải cách hành chính.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức cuộc họp

1. Bảo đảm giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm được

phân công, cấp trên không can thiệp và giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới và cấp dưới không đẩy công việc thuộc thẩm quyền lên cho cấp trên giải quyết.

2. Chỉ tiến hành khi thực sự cần thiết để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện các nhiệm vụ công tác quan trọng.

3. Xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần tham dự; đề cao và thực hiện nghiêm túc chế độ trách nhiệm cá nhân trong phân công và xử lý công việc, bảo đảm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành.

4. Theo chương trình kế hoạch; thực hiện cải tiến, đơn giản hóa quy định thủ tục tiến hành, được bố trí hợp lý; bảo đảm chất lượng, hiệu quả, thiết thực, tiết kiệm, không hình thức phô trương.

5. Thực hiện lồng ghép các nội dung vấn đề, công việc cần xử lý; kết hợp các loại cuộc họp với nhau trong việc tổ chức họp một cách hợp lý.

Chương II

HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG CÁC CUỘC HỌP CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ ỦY VIÊN ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 5. Cuộc họp của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận được tổ chức thông qua các hình thức chủ yếu sau:

1. Họp chung giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch (sau đây gọi là họp Thường trực Ủy ban nhân dân quận) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì;

2. Các cuộc họp do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách từng lĩnh vực chủ trì;

3. Các cuộc họp do Ủy viên Ủy ban nhân dân quận chủ trì theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 6. Họp Thường trực Ủy ban nhân dân quận

1. Thông qua các báo cáo chuyên đề trình Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận;

2. Thông qua các kế hoạch nhằm triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND quận, nghị quyết Quận ủy và nghị quyết Hội đồng nhân dân quận;

3. Giải quyết những vấn đề quan trọng có tính chất liên ngành đã được Thủ trưởng các phòng - ban phối hợp xử lý, nhưng còn có ý kiến khác nhau;

4. Những đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và người đứng đầu các đoàn thể nhân dân vượt thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các phòng - ban;

5. Những vấn đề đột xuất, mới phát sinh, các sự cố nghiêm trọng như thiên tai, dịch bệnh, thảm họa, tai nạn... vượt khả năng giải quyết của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

6. Những nội dung có liên quan đến cơ chế, chính sách chưa được cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc những vấn đề quan trọng khác;

7. Những kiến nghị với UBND thành phố và các Sở - Ngành thành phố;

8. Những vấn đề khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 7. Các cuộc họp do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì

1. Trực tiếp giải quyết những vấn đề chung, có liên quan đến cơ quan, tổ chức, công dân thuộc lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công phụ trách;

2. Kiểm tra và trực tiếp giải quyết những khó khăn, vướng mắc của phòng - ban, Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị trực thuộc theo sự phân công;

3. Kiểm tra, cho ý kiến việc chuẩn bị nội dung trình Ủy ban nhân dân quận và Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét thông qua;

4. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 8. Các cuộc họp do Ủy viên Ủy ban nhân dân quận - Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chủ trì

Ủy viên Ủy ban nhân dân quận - Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có thể được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền chủ trì một số cuộc họp nhằm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoàn chỉnh một bước nội dung trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét thông qua; hoặc điều hòa, phối hợp hoạt động, giải quyết vụ việc có tính liên ngành, vượt thẩm quyền của cơ quan chuyên môn; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bằng văn bản về kết quả cuộc họp.

Điều 9. Các cuộc họp do Thủ trưởng các phòng - ban chủ trì

Ngoài những cuộc họp nhằm giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định, Thủ trưởng các phòng - ban có thể được Chủ

tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công chủ trì các cuộc họp sau:

1. Tổ chức lấy ý kiến lãnh đạo các cơ quan có liên quan để xây dựng và hoàn thiện các đề án, dự án, chương trình hành động, chương trình công tác liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực trình Ủy ban nhân dân quận;

2. Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các văn bản chỉ đạo của cấp trên có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng - ban;

3. Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện các chuyên đề, kế hoạch chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng - ban;

4. Giải quyết những nội dung công việc mang tính chuyên môn, kỹ thuật hoặc giải quyết những công việc chuẩn bị trước cho việc tổ chức các cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

Điều 10. Không tổ chức các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận chủ trì trong các trường hợp sau:

1. Nội dung thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật và theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận;

2. Nội dung kiến nghị là biện pháp cụ thể để triển khai thực hiện chủ trương đã được Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận kết luận;

3. Họp để triển khai công tác, trừ trường hợp cần thiết theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

4. Nội dung chuẩn bị không đúng trình tự và không đảm bảo thủ tục theo quy định tại Điều 13 Quy chế này;

5. Giao ban thường kỳ hàng tháng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

6. Trong trường hợp Thường trực Ủy ban nhân dân quận phải tập trung chỉ đạo các công tác trọng tâm, đột xuất;

7. Những việc đã được pháp luật quy định giải quyết bằng cách thức khác không cần thiết phải thông qua cuộc họp.

Chương III

CHUẨN BỊ NỘI DUNG CUỘC HỌP

Điều 11. Xây dựng Kế hoạch tổ chức cuộc họp

1. Căn cứ vào Kế hoạch chỉ đạo, điều hành kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh hàng năm của Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tham mưu Kế hoạch tổ chức các cuộc họp lớn, quan trọng trong năm của Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận, trong đó xác định rõ nội dung từng cuộc họp, thời điểm thông qua, phân công trách nhiệm cụ thể cho cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung;

2. Định kỳ 03 (ba) tháng Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có văn bản đôn đốc, nhắc nhở việc chuẩn bị nội dung của Thủ trưởng các phòng - ban và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức các cuộc họp hàng năm, chỉ đạo của Quận, Quận ủy và thực tiễn điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân quận và đề xuất của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xây dựng lịch họp hàng tháng, hàng tuần trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 12. Chuẩn bị nội dung cuộc họp

Trên cơ sở Kế hoạch tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung được phân công.

Điều 13. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận phải gửi trước 10 (mười) ngày thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; trong trường hợp nội dung mang tính đột xuất, cấp bách thì thời gian gửi hồ sơ có thể ngắn hơn nhưng không chậm quá 05 (năm) ngày làm việc; Hồ sơ gồm:

1. Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan chủ trì; nội dung nêu đầy đủ và ngắn gọn về sự cần thiết, cơ sở pháp lý, quá trình chuẩn bị, ý kiến góp ý của các cơ quan phối hợp, những ý kiến thống nhất, những nội dung chưa thống nhất, những nội dung xin ý kiến Thường trực Ủy ban nhân dân quận;

2. Đề án chi tiết phản ánh toàn bộ nội dung xin ý kiến, kèm phụ lục số liệu thống kê, biểu bảng minh họa, các tài liệu khác có liên quan;

3. Báo cáo thẩm định của cơ quan chức năng (nếu có);

4. Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận góp ý trước khi ký ban hành;

5. Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung xin ý kiến.

Điều 14. Ngay khi tiếp nhận hồ sơ do Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường gửi, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm rà soát nội dung, trình tự và thủ tục chuẩn bị; nếu đảm bảo theo quy định thì trình xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bố trí lịch thông qua, nếu chưa đạt yêu cầu thì ký phiếu chuyển hồ sơ về cơ quan chủ trì để bổ sung.

Điều 15. Trong trường hợp việc chuẩn bị nội dung không đảm bảo đúng thời gian theo lịch công tác của Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có liên quan phải báo cáo bằng văn bản nguyên nhân và đề xuất mốc thời gian trình xin ý kiến, nhưng không quá 30 ngày so với lịch công tác đã ban hành.

Chương IV

CÔNG TÁC PHỐI HỢP CHUẨN BỊ NỘI DUNG

Điều 16. Yêu cầu của công tác phối hợp

Công tác phối hợp giữa các phòng - ban và Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị nội dung trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Phối hợp phải đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, tổ chức;
2. Đảm bảo tính khách quan trong quá trình phối hợp;
3. Đảm bảo chất lượng chuyên môn các nội dung tham gia phối hợp;
4. Đảm bảo đúng thời gian theo yêu cầu phối hợp;
5. Đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, Thủ trưởng cơ quan phối hợp và cán bộ công chức tham gia hoạt động phối hợp.

Điều 17. Hình thức phối hợp

Tùy theo tính chất và nội dung phối hợp, cơ quan chủ trì quyết định áp dụng các hình thức phối hợp sau: lấy ý kiến bằng văn bản, tổ chức họp liên ngành, cung cấp thông tin hoặc hình thức khác theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chủ trì chuẩn bị nội dung

1. Xây dựng kế hoạch chuẩn bị nội dung, xác định nhiệm vụ cụ thể của từng cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện, hình thức tiến hành...;
2. Tổ chức công tác phối hợp theo yêu cầu của kế hoạch;

3. Chủ động yêu cầu cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia hoạt động phối hợp;

4. Cung cấp nội dung yêu cầu phối hợp, hình thức phối hợp, những thông tin và tài liệu có liên quan đến cơ quan phối hợp;

5. Tập hợp đầy đủ ý kiến góp ý, những ý kiến còn khác nhau;

6. Hoàn chỉnh nội dung, lập tờ trình xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận;

7. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận (tài liệu cuộc họp, bản vẽ, sa bàn, máy chiếu...).

Điều 19. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung

1. Tham gia các hoạt động phối hợp theo yêu cầu của cơ quan chủ trì chuẩn bị đề án;

2. Cử cán bộ, công chức có thẩm quyền tham gia hoạt động phối hợp, ý kiến của cán bộ công chức đó là ý kiến chính thức của Thủ trưởng cơ quan phối hợp;

3. Đảm bảo thời gian góp ý kiến theo yêu cầu của cơ quan chủ trì; trực tiếp chịu trách nhiệm về nội dung, tính nhất quán các ý kiến trong quá trình tham gia hoạt động phối hợp của cơ quan mình;

4. Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin đó.

Chương V TỔ CHỨC CUỘC HỌP

Điều 20. Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận và sự chuẩn bị của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức hội nghị xem xét.

Điều 21. Thư mời và tài liệu họp

1. Tùy tính chất của từng cuộc họp, việc mời họp có thể áp dụng một trong các hình thức sau: thư mời họp, email, fax, điện thoại trực tiếp hoặc các hình thức mời họp khác.

2. Thư mời họp và các tài liệu có liên quan phải được gửi đến các thành viên dự họp trước cuộc họp ít nhất là 03 (ba) ngày làm việc, trừ trường hợp đột xuất;

3. Trong trường hợp nội dung họp mang tính cấp bách hoặc yêu cầu bảo mật, tài liệu cuộc họp sẽ được gửi ngay tại cuộc họp và được quản lý theo quy chế quản lý tài liệu mật.

Điều 22. Thành phần dự họp

1. Người dự họp phải là Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có liên quan trực tiếp đến nội dung xin ý kiến; trừ trường hợp được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập đích danh.

2. Trường hợp Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường không tham dự họp phải báo cáo lý do cho người chủ trì cuộc họp và phải có báo cáo việc phân công, ủy quyền Phó phòng, Phó Giám đốc hoặc Phó Chủ tịch UBND phường dự thay, đồng thời phải có ý kiến bằng văn bản về nội dung cuộc họp có liên quan; người dự họp thay phải có thẩm quyền, nắm chắc nội dung có liên quan; ý kiến của người dự thay tại cuộc họp là ý kiến chính thức của Thủ trưởng cơ quan đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; tuyệt đối không cử chuyên viên dự thay.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân quận được mời tham dự các cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận khi thảo luận, bàn về những vấn đề có liên quan.

Điều 23. Trách nhiệm của người tham dự cuộc họp

1. Nghiên cứu tài liệu, văn bản của cuộc họp nhận được trước khi đến dự cuộc họp.

2. Chuẩn bị trước ý kiến phát biểu tại cuộc họp.

3. Phải đi dự họp đúng thành phần, đến họp đúng giờ và tham dự hết thời gian của cuộc họp. Chỉ trong trường hợp vì những lý do đột xuất và được sự đồng ý của người chủ trì thì người tham dự có thể rời cuộc họp trước khi cuộc họp kết thúc.

4. Trong khi dự họp tắt điện thoại di động hoặc chuyển sang chế độ rung; không gọi hoặc nghe điện thoại trong phòng họp.

5. Trình bày ý kiến tại cuộc họp phải ngắn gọn, đi thẳng vào nội dung vấn đề và không vượt quá thời gian mà người chủ trì cuộc họp cho phép.

6. Trong trường hợp được cử đi họp thay, thì phải báo cáo kết quả cuộc họp cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị đã cử mình đi họp.

Điều 24. Thời gian tiến hành cuộc họp

1. Hội ý Thường trực Ủy ban nhân dân quận được tổ chức 01 (một) buổi/tuần, vào sáng thứ hai hàng tuần;

2. Họp Thường trực Ủy ban nhân dân quận được tổ chức 01 (một) buổi/tuần, vào sáng thứ ba hàng tuần; trường hợp cần thiết có thể bố trí tăng thời gian họp nhưng không quá 02 (hai) buổi/tuần;

3. Ngoài những cuộc họp trên, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận sẽ chủ trì họp giải quyết những nội dung có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 25. Các ý kiến trình bày tại cuộc họp, bao gồm cả ý kiến của người dự họp thay là ý kiến chính thức của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có liên quan và là cơ sở để Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, kết luận.

Điều 26. Về tổ chức theo dõi việc thực hiện các kết luận của Thường trực Ủy ban nhân dân quận

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm truyền đạt ý kiến kết luận cuộc họp bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để tổ chức thực hiện trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp;

2. Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có liên quan phải tổ chức triển khai thực hiện ngay những nội dung được kết luận tại hội nghị, không chờ Thông báo kết luận của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; ngoại trừ những nội dung đòi hỏi phải có văn bản theo quy định của pháp luật trước khi thực hiện;

3. Đối với những nội dung yêu cầu phải xử lý bằng các văn bản chỉ đạo khác, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận phân công chuyên viên căn cứ vào Thông báo kết luận cuộc họp, tổ chức soạn thảo văn bản trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận ký ban hành;

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận phân công chuyên viên đưa các nội dung kết luận vào hệ thống quản lý theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện; đến thời điểm kết thúc việc thực hiện nội dung theo kết luận, phải báo cáo tình hình và đề xuất biện pháp để Thường trực Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo thực hiện.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Trách nhiệm quản lý chế độ họp

1. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận:

a) Tổ chức thực hiện nghiêm chỉnh Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động các cơ quan hành chính Nhà nước và những nội dung quy định tại Quy chế này thuộc phạm vi thẩm quyền được giao;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng - ban, Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện Quy chế này. Hàng quý tổng hợp tình hình và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế cho Thường trực Ủy ban nhân dân quận;

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Thực hiện nghiêm chỉnh Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động các cơ quan hành chính Nhà nước và những nội dung được quy định tại Quy chế này;

b) Ban hành quy định cụ thể về tổ chức các cuộc họp của Thủ trưởng phòng - ban và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

c) Thực hiện các biện pháp nhằm cải cách tổ chức bộ máy, đổi mới sự chỉ đạo điều hành, cải tiến và nâng cao chất lượng các cuộc họp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thuận

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: t tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Công ty TNHH 1 thành viên in Người Lao Động

Giá: 5.000 đồng