



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 28 (15/4/2007)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

27-3-2007 -	Quyết định số 1251/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh.	03
30-3-2007 -	Quyết định số 55/2007/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 80/2004/QĐ-UB ngày 05 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố.	11
02-4-2007 -	Quyết định số 1348/QĐ-UBND về giao chỉ tiêu thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão đối với công dân trên địa bàn thành phố năm 2007.	13
04-4-2007 -	Chỉ thị số 10/CT-UBND về tổ chức phát động phong trào thi đua đặc biệt năm 2007.	20

SỞ XÂY DỰNG

- 29-3-2007 - Hướng dẫn số 2032/HD-SXD-QLCLXD hướng dẫn các chủ đầu tư khi được cấp phép xây dựng nhà ở riêng lẻ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 25

SỞ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

- 30-3-2007 - Công văn số 793/CV-SVHTT về việc Giấy phép kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim hết hiệu lực. 40

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- 02-4-2007 - Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND về ban hành Chương trình hành động chấn chỉnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận 4. 42

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 27-3-2007 - Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND-TTr về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận. 49
- 30-3-2007 - Quyết định số 03/2007/QĐ-UBND-VP về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 12. 55

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: 1251/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Về duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung
xây dựng đô thị quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

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

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

Xét nội dung hồ sơ Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Phú Nhuận do Viện Quy hoạch xây dựng thành phố lập;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 520/TTr-SQHKT ngày 14 tháng 02 năm 2007 về việc xin phê duyệt Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận do Viện Quy hoạch xây dựng thành phố lập và Nghị quyết số 40/2006/NQ-HĐND ngày 03 tháng 11 năm 2006 của Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận thống nhất về quy mô dân số và các chỉ tiêu của nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Phú Nhuận đến năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận đến năm 2020 với các nội dung chính như sau: (đính kèm hồ sơ lập nhiệm vụ quy hoạch chung quận Phú Nhuận).

1. Vị trí và quy mô nghiên cứu và lý do điều chỉnh:

1.1. Vị trí quận Phú Nhuận:

Quận Phú Nhuận nằm ở vị trí trung tâm khu vực nội thành cũ, gồm 15 phường có ranh giới như sau:

- + Phía Đông : giáp quận Bình Thạnh;
- + Phía Tây : giáp quận Tân Bình;
- + Phía Nam : giáp quận 1 và quận 3;
- + Phía Bắc : giáp quận Gò Vấp.

1.2. Quy mô diện tích đất và dân số:

a) Quy mô diện tích đất:

- Tổng diện tích đất tự nhiên toàn quận: 486,34ha.

b) Dân số:

- Dân số hiện trạng năm 2005 : 175.716 người.
- Dân số dự kiến đến năm 2010 : 180.000 người.
- Dân số dự kiến đến năm 2015 : 190.000 người.
- Dân số dự kiến sẽ ổn định từ năm 2020 : 200.000 người.

1.3. Lý do điều chỉnh quy hoạch:

Đồ án điều chỉnh quy hoạch chung quận Phú Nhuận đã được phê duyệt tại Quyết định số 6789/QĐ-UB-QLĐT ngày 18 tháng 12 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện quy hoạch trên địa bàn quận có những vấn đề cần phải điều chỉnh như sau:

- Sự phát triển các ngành dịch vụ trên địa bàn quận.
- Vấn đề thiếu đất dành cho đầu tư phát triển các công trình hạ tầng xã hội, công viên cây xanh cũng cần phải nghiên cứu điều chỉnh quy hoạch.
- Điều chỉnh mạng lưới giao thông chính của quận, quy hoạch đồng bộ giữa việc mở đường, các nút giao thông kết hợp quy hoạch chỉnh trang xây dựng mới các khu vực xung quanh.

2. Nội dung nghiên cứu điều chỉnh quy hoạch chung:

2.1. Tính chất và chức năng quy hoạch: Tính chất, chức năng quận Phú Nhuận về cơ bản không thay đổi so với quy hoạch chung năm 1998 đã phê duyệt.

- Quận Phú Nhuận được xác định là quận có chức năng dân dụng là chính.

- Cơ cấu kinh tế quận Phú Nhuận phát triển theo hướng dịch vụ - thương mại - công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

Dịch vụ phát triển mạnh các loại hình dịch vụ cao cấp như tài chính - tín dụng, văn phòng cho thuê, nhà ở cao cấp, dịch vụ du lịch,... Công nghiệp phát triển các ngành sản xuất sạch, kỹ thuật cao.

2.2. Định hướng quy hoạch: Điều chỉnh quy hoạch theo hướng giảm mật độ, tăng chiều cao, dành đất phát triển hạ tầng xã hội; ưu tiên xây dựng nhà cao tầng, kết hợp chức năng ở và các loại hình dịch vụ qua việc kết hợp quy hoạch đồng bộ giữa công tác chỉnh trang giải tỏa xây dựng mới và phát triển mạng lưới giao thông.

2.2.1. Phân bố dân cư: Việc phân bố dân cư trên địa bàn quận không thay đổi so với quy hoạch chung năm 1998 đã phê duyệt, bao gồm 5 khu ở:

• *Khu ở 1:* gồm phường 9

- Diện tích : 139,99ha

- Dân số dự kiến : 25.000 người

- Xây dựng khu ở cao tầng kết hợp dịch vụ tại phần đất thuộc Quận khu 7 dọc các trục đường Hoàng Văn Thụ, Đào Duy Anh, Hồ Văn Huê. Cải tạo xây dựng mới khu dân cư thuộc đường Chiến Thắng, phường 9.

• *Khu ở 2:* gồm phường 3, 4 và 5

- Diện tích : 76,89ha

- Dân số dự kiến : 42.000 người.

- Cải tạo xây dựng mới khu dân cư tại phường 5 theo hình thức căn hộ cao tầng.

• *Khu ở 3:* gồm phường 1, 2 và 7

- Diện tích : 100,17ha

- Dân số dự kiến : 48.000 người

- Cải tạo khoét lõm một số khu ở lụp xụp tại phường 7. Xây dựng các khu cao tầng tại hai bên đường dự phóng tại phường 1, 2.

• *Khu ở 4:* gồm phường 8, 15 và 17

- Diện tích : 68,08ha

- Dân số dự kiến : 35.000 người

- Giải tỏa xây dựng khu dân cư kết hợp dịch vụ thương mại tại đường Cao Thắng, phường 17.

• *Khu ở 5*: gồm phường 10, 11, 12, 13 và 14

- Diện tích : 101,21ha

- Dân số dự kiến : 50.000 người

- Khu vực dọc kênh Nhiêu Lộc - Thị Nghè: cải tạo các khu ở kết hợp xây dựng nhà ở cao tầng.

2.2.2. Trung tâm quận và các công trình công cộng:

Trung tâm hành chính quận và hệ thống công trình công cộng trên địa bàn quận Phú Nhuận được bố trí như sau:

- Trung tâm hành chính quận: tại trục đường Nguyễn Văn Trỗi.

- Các trung tâm giao dịch - dịch vụ - thương mại tập trung phát triển theo các tuyến đường chính: Nguyễn Văn Trỗi, Hoàng Văn Thụ - Phan Đăng Lưu, Nguyễn Kiệm - Phan Đình Phùng.

- Các trung tâm dịch vụ thương mại cho 5 khu ở.

+ *Khu ở 1*: siêu thị Coop Mart hiện hữu.

+ *Khu ở 2, 4, 5*: xây dựng các trung tâm thương mại từ các chợ (chợ Phú Nhuận phường 17, Trần Hữu Trang phường 10, Nguyễn Đình Chiểu phường 4) kết hợp quy hoạch chỉnh trang các khu dân cư lân cận.

+ *Khu ở 3*: xây dựng trung tâm thương mại tại khu Rạch Miễu.

- Công trình giáo dục: dự kiến xây dựng mới một số trường theo quy hoạch mạng lưới giáo dục.

- Công trình y tế, thể dục thể thao: phát triển đồng bộ cho các khu ở.

- Các cơ sở công nghiệp: chỉ phát triển công nghiệp kỹ thuật cao tại phường 9, một phần đất tại các cơ sở công nghiệp hiện nay sẽ chuyển thành đất công trình công cộng, dịch vụ hoặc khu ở kết hợp dịch vụ.

- Hệ thống công viên và cây xanh tập trung.

+ Đầu tư xây dựng công viên Gia Định 15,5ha, các mảng xanh công cộng dọc kênh Nhiêu Lộc - Thị Nghè tại khu vực 2, 3 và 5.

+ Bố trí các mảng xanh xen cài trong các khu nhà cao tầng dự kiến xây dựng mới.

+ Bố trí cây xanh dọc các trục đường, các dải phân cách.

2.3. Các chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc chủ yếu đến năm 2020:

- + Dân số quy hoạch : 200.000 người
 - + Đất dân dụng : 19 - 20m²/người
 - Đất ở : 11 - 12m²/người
 - Đất công trình công cộng : 3 - 3,6m²/người
 - Đất cây xanh : 1,4 - 1,6m²/người
 - Đất giao thông : 3,0 - 3,2m²/người.
- + Chỉ tiêu về xây dựng các khu nhà ở hiện hữu chính trang.
- Tầng cao tối thiểu : 2
 - tối đa : 18 (60m)
 - Mật độ xây dựng : 40 - 45%

2.4. Chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật đến năm 2020:

- + Cấp điện: điện sinh hoạt dân dụng : 2.500 - 3.000 KWh/ngày/năm
- + Cấp nước sinh hoạt : 200 l/người/ngày đêm
- + Vệ sinh đô thị: rác sinh hoạt : 1 - 1,2kg/người/ngày.

2.5. Quy hoạch mạng lưới hạ tầng kỹ thuật:

2.5.1. Giao thông:

Khi tiến hành lập đồ án quy hoạch chung cần lưu ý các nội dung sau:

+ Bổ sung thêm diện tích đất giao thông tĩnh (bến bãi đậu xe) trên cơ sở tận dụng quỹ đất của các dự án chính trang, xây dựng.

+ Việc dự kiến tuyến đường dự phóng nối từ giao lộ Phan Đình Phùng - Nguyễn Trọng Tuyển đến Phan Đăng Lưu có thay đổi với quy hoạch chung được duyệt trước đây (theo Quyết định số 6789/QĐ-UB-QLĐT ngày 18 tháng 12 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố) cần được đánh giá kỹ hiện trạng khu vực tuyến đi qua để dự án được khả thi.

+ Đường trên cao dọc Nhiêu Lộc - Thị Nghè khi triển khai cần nghiên cứu kết hợp với hệ thống giao thông trong khu vực tuyến đường đi qua.

+ Tuyến đường sắt quốc gia đi từ ga Hòa Hưng xuyên qua quận Phú Nhuận theo quy hoạch tổng thể giao thông vận tải thành phố đến năm 2020 được Thủ tướng

Chính phủ phê duyệt là tuyến đường sắt đi trên cao. Do đó cần lưu ý nghiên cứu và tổ chức các nút giao thông trong khu vực đường sắt đi qua.

+ Việc điều chỉnh tuyến đường dự phóng Bắc Rạch Miễu theo quy hoạch chung đã được phê duyệt trước, cần có nghiên cứu phân tích cụ thể để đảm bảo được nhu cầu giao thông khu vực.

2.5.2. Chuẩn bị kỹ thuật:

+ Cao độ nền xây dựng lựa chọn: $H_{xd} \geq 2,00m$ (cao độ chuẩn Quốc gia Hòn Dấu). Giữ nguyên nền hiện hữu khu vực đã xây dựng có nền đất cao trên 2,00m. Tôn nền nâng dần khu vực xây dựng có nền thấp ven rạch Nhiêu Lộc, phù hợp với hướng thoát nước đô thị.

+ Sử dụng hệ thống cống thoát nước chung, phân tách nước thải bằng hệ thống cống gom kết hợp giếng ngăn tràn.

+ Hướng thoát nước: thoát theo hướng Tây Bắc - Đông Nam ra rạch Nhiêu Lộc - Thị Nghè.

+ Cải tạo nâng cấp các tuyến cống chính kết hợp cùng dự án cải thiện môi trường nước lưu vực Nhiêu Lộc - Thị Nghè.

- Khi tiến hành lập đồ án quy hoạch chung cần lưu ý các nội dung sau:

+ Cập nhật thông tin về đồ án quy hoạch chuẩn bị kỹ thuật quận Tân Bình đã được phê duyệt và kế hoạch điều chỉnh quy hoạch chung quận Bình Thạnh, Gò Vấp để đảm bảo sự kết nối đồng bộ.

+ Kết hợp nghiên cứu dựa trên những thông tin về dự án và quy hoạch chi tiết 5 khu vực thoát nước tại thành phố Hồ Chí Minh do Sở Giao thông - Công chính đang triển khai hoặc tiến hành lập và nghiên cứu.

2.5.3. Hệ thống cấp điện:

+ Nguồn cấp điện: chủ yếu từ trạm 110KV/15-22KV Hỏa xa 2 x 63MVA, trạm 110KV/15-22KV Hòa Hưng 2 x 63MVA (theo quy hoạch phát triển điện lực quận Phú Nhuận đang trình duyệt). Ngoài ra còn được hỗ trợ từ trạm 110KV/15-22KV Tân Sơn Nhất 2 x 63MVA dự kiến xây dựng năm 2007 (trong Công viên Gia Định).

+ Lưới điện: Ngầm hóa từng bước các lưới trung hạ thế hiện có và sử dụng cáp ngầm lưới điện trung hạ thế xây dựng mới. Lưới trung thế phải được thiết kế theo quy chuẩn lưới 22KV.

+ Trạm biến áp: Chủ yếu sử dụng loại trạm phòng, trạm giàn hoặc trạm treo phù hợp với mỹ quan đô thị.

+ Cải tạo các tuyến 110KV hiện có để đảm bảo an toàn lưới điện cao áp theo Nghị định số 106/2005/NĐ-CP của Chính phủ. Xây dựng mới tuyến cáp ngầm 110KV đấu nối từ trạm 110KV Hỏa xa về trạm 110KV Tân Sơn Nhất.

2.5.4. Quy hoạch thoát nước bản và vệ sinh môi trường:

a) Thoát nước bản:

- Thống nhất phương án tách nước thải từ hệ thống cống chung đưa về nhà máy xử lý nước thải cơ học tại ngã 3 rạch Văn Thánh - rạch Thị Nghè hoàn thành năm 2008.

b) Rác thải và vệ sinh môi trường:

+ Tăng cường thu gom, vận chuyển rác thải từ điểm tiếp nhận đến nơi chôn rác.

+ Bố trí các nhà vệ sinh công cộng tại các nơi sinh hoạt công cộng.

3. Một số vấn đề cần nghiên cứu khi lập quy hoạch chung:

- Các kho tàng và cơ sở sản xuất phải di dời cần nghiên cứu chuyển đổi chức năng sử dụng đất trên cơ sở gia tăng giá trị sử dụng đất hợp lý nhất và ưu tiên cho quy hoạch hạ tầng xã hội.

- Lưu ý nghiên cứu tổ chức các nút giao thông nơi có đường sắt đi qua (tuyến đường sắt quốc gia đi trên cao) tạo thuận lợi cho giao thông và hài hòa cảnh quan khu vực.

- Về quy hoạch chuẩn bị kỹ thuật cần cập nhật và đảm bảo nối kết đồng bộ với quy hoạch chung xây dựng quận Tân Bình đã được phê duyệt và hướng điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Bình Thạnh và Gò Vấp đang thực hiện.

- Kết hợp nghiên cứu dựa trên những thông tin về quy hoạch chi tiết 5 khu vực thoát nước tại thành phố Hồ Chí Minh do Sở Giao thông - Công chính đang tiến hành lập và nghiên cứu.

Điều 2. Trên cơ sở nội dung nhiệm vụ quy hoạch được duyệt, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận và Viện Quy hoạch xây dựng thành phố triển khai thực hiện nghiên cứu đề án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Phú Nhuận và trình duyệt theo quy định.

Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân quận

Phú Nhuận xác lập ranh đất quy hoạch, thực hiện tốt việc quản lý đất trong phạm vi quy hoạch.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 55/2007/QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH

**Về bãi bỏ Quyết định số 80/2004/QĐ-UB
ngày 05 tháng 4 năm 2004 của 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 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan Nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ - Sở Tài chính tại Tờ trình Liên Sở số 100/TTr-SNV-STC ngày 25 tháng 01 năm 2007 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 167/TTr-SNV ngày 05 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ Quyết định số 80/2004/QĐ-UB ngày 05 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về chế độ trợ cấp ưu đãi đối với cán bộ, công chức - viên chức tại các Ban Quản lý (hành chính Nhà nước đặc thù) thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các tổ chức Quản lý dự án nhóm A, ODA và lĩnh vực công nghệ thông tin thành phố.

Điều 2. Giao Sở Tài chính hướng dẫn các đơn vị tính toán kinh phí tự chủ, không tự chủ để cân đối nguồn thu chung đơn vị vừa đảm bảo thực hiện đúng chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố,

Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các Ban Quản lý (hành chính Nhà nước đặc thù), Giám đốc các Ban Quản lý dự án nhóm A hoặc nguồn ODA và lĩnh vực công nghệ thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan 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: 1348/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về giao chỉ tiêu thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão
đối với công dân trên địa bàn thành phố năm 2007**

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 Tài nguyên nước ngày 20 tháng 5 năm 1998; Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 08 tháng 3 năm 1993; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 50/CP ngày 10 tháng 5 năm 1997 của Chính phủ về ban hành Quy chế thành lập và hoạt động Quỹ Phòng, chống lụt bão của địa phương;

Căn cứ Quyết định số 166/2003/QĐ-UB ngày 10 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về công tác phòng, chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai - tìm kiếm cứu nạn tại thành phố Hồ Chí Minh;

Xét Tờ trình số 29/TTr-PCLB ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão thành phố về giao chỉ tiêu thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão năm 2007 đối với công dân trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giao chỉ tiêu thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão năm 2007 đối với công dân cư trú tại 24 quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (kèm theo Quyết định).

Điều 2. Đối tượng và mức tiền đóng góp Quỹ Phòng, chống lụt bão năm 2007

1. Công dân: nam từ đủ 18 tuổi đến hết 60 tuổi, nữ từ đủ 18 tuổi đến hết 55 tuổi,

có trách nhiệm đóng góp vào Quỹ Phòng, chống lụt bão (quận, huyện và thành phố).

2. Mức tiền đóng góp (thực hiện cho cả năm 2007) đối với:

- Thành viên hộ nông nghiệp: 2.000 (hai ngàn) đồng/người/năm;
- Thành viên các đối tượng khác: 4.000 (bốn ngàn) đồng/người/năm.

Điều 3. Các trường hợp được miễn đóng góp Quỹ Phòng, chống lụt bão thực hiện theo quy định tại Điều 7, Chương II, Quy chế thành lập và hoạt động Quỹ Phòng, chống lụt bão của địa phương (ban hành kèm theo Nghị định số 50/CP ngày 10 tháng 5 năm 1997 của Chính phủ) như sau:

3.1. Thương binh, bệnh binh và những người được hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh.

3.2. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng của Liệt sĩ.

3.3. Quân nhân làm nghĩa vụ trong lực lượng vũ trang đang hưởng phụ cấp sinh hoạt phí.

3.4. Sinh viên, học sinh đang theo học tập trung dài hạn trong các trường đại học, cao đẳng, trung học và dạy nghề.

3.5. Người bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên.

3.6. Các thành viên hộ gia đình ở vùng bị thiên tai mất mùa và hộ gia đình nghèo đang hưởng trợ cấp của Quỹ Xóa đói giảm nghèo, hộ gia đình ở vùng rất khó khăn thuộc diện miễn nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp.

Điều 4. Phân bổ tổng tiền thu

4.1. Tổng số tiền thu Quỹ Phòng, chống lụt bão được trích 5% (năm phần trăm) trên tổng số thu để trả thù lao cho những người trực tiếp đi thu ở phường - xã, thị trấn và ấp, tổ dân phố.

4.2. 95% còn lại (quy thành 100%) được phân bổ như sau:

4.2.1. 40% nộp vào Quỹ Phòng, chống lụt bão quận - huyện;

4.2.2. 60% nộp vào tài khoản Quỹ Phòng, chống lụt bão thành phố (số 942.90.00.00003 tại Kho bạc Nhà nước thành phố, đơn vị nhận là Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão).

Điều 5. Quy định về quy chế thực hiện, tài chính kế toán

5.1. Việc thu Quỹ Phòng, chống lụt bão phải thực hiện Quy chế công khai tài chính kèm theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của

Thủ tướng Chính phủ, Thông tư hướng dẫn số 03/2005/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2005 của Bộ Tài chính và thông báo công khai cho nhân dân biết.

5.2. Tổ chức, cá nhân thu Quỹ Phòng, chống lụt bão phải thực hiện chế độ kế toán; định kỳ báo cáo quyết toán thu, nộp, sử dụng Quỹ Phòng, chống lụt bão. Quy định cụ thể về chế độ báo cáo: báo cáo thu, nộp Quỹ trong 6 tháng và 9 tháng; báo cáo quyết toán thu, nộp, sử dụng Quỹ năm 2007.

Điều 6. Phân công trách nhiệm và thời gian hoàn thành

6.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm:

6.1.1. Tổ chức, phân công, kiểm tra và đôn đốc việc triển khai thực hiện thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão của các phường - xã, thị trấn trên địa bàn; quản lý sử dụng, đồng thời báo cáo kết quả thu và nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão về Sở Tài chính thành phố và Văn phòng Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão thành phố;

6.1.2. Lập và gửi báo cáo thống kê số đối tượng công dân có nghĩa vụ nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão năm 2008 và các đối tượng khác có liên quan về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố và Văn phòng Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão thành phố trước ngày 30 tháng 11 năm 2007.

6.2. Giao Sở Tài chính thành phố chủ trì phối hợp với Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão thành phố (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) hướng dẫn, theo dõi, quản lý, kiểm tra tình hình thu và sử dụng Quỹ Phòng, chống lụt bão theo đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

6.3. Sở Tài chính thành phố: in và quản lý việc phát hành biên lai thu (theo mẫu thống nhất của Bộ Tài chính) để thu tiền Quỹ Phòng, chống lụt bão ở phường - xã, thị trấn; chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch các quận - huyện thực hiện thu, nộp, sử dụng và lập báo cáo về Quỹ Phòng, chống lụt bão quy định tại Điều 5 Quyết định này; thực hiện trách nhiệm được phân công tại mục 3.15, Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 166/2003/QĐ-UB ngày 10 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố.

6.4. Thời gian thực hiện và hoàn thành việc thu, nộp Quỹ Phòng, chống lụt bão trong năm 2007 (riêng quyết toán chậm nhất là đến ngày 31 tháng 3 năm 2008).

Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm

7.1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng, quản lý và đóng góp Quỹ Phòng, chống lụt bão được khen thưởng theo chế độ quy định của Nhà nước; nếu tổ chức, cá nhân không chấp hành đầy đủ nghĩa vụ đóng góp sẽ xử lý theo Điều

17 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 50/CP ngày 10 tháng 5 năm 1997 của Chính phủ.

7.2. Người được giao nhiệm vụ thu, nộp, quản lý và sử dụng Quỹ Phòng, chống lụt bão vi phạm các quy định của Nghị định số 50/CP ngày 10 tháng 5 năm 1997 của Chính phủ và quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 9. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố, Giám đốc Sở Tài chính thành phố, các thành viên Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt bão thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trung Tín

BẢNG GIAO CHỈ TIÊU THU, NỘP QUỸ PHÒNG, CHỐNG LỤT BẢO ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG CÔNG DÂN NĂM 2007

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Thành viên hộ nông nghiệp: 2.000 đồng/người/năm; thành viên các đối tượng khác: 4.000 đồng/người/năm

STT	QUẬN HUYỆN	ĐỐI TƯỢNG NÔNG NGHIỆP (người)	CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC (người)	TỔNG SỐ ĐỐI TƯỢNG (người)	TỔNG SỐ THU -100%- (đồng)	ĐỀ LẠI PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN -5%- (đồng)	95% CÒN LẠI QUY THÀNH 100% (đồng)	ĐỀ LẠI QUỸ PCLB QUẬN-HUYỆN -40%- (đồng)	NỘP VỀ QUỸ PCLB TP -60%- (đồng)	GHI CHÚ (Căn cứ văn bản của UBND các quận - huyện)
1	Quận 1	0	65.312	65.312	261.248.000	13.062.400	248.185.600	99.274.240	148.911.360	<i>Văn bản số: 173/UBND (29-11-2006)</i>
2	Quận 2	4.145	24.840	28.985	107.650.000	5.382.500	102.267.500	40.907.000	61.360.500	<i>Văn bản số: 213/BC-UB (30-11-2006)</i>
3	Quận 3	0	66.661	66.661	266.644.000	13.332.200	253.311.800	101.324.720	151.987.080	<i>Văn bản số: 01/BC-UBND (05-01-2007)</i>
4	Quận 4	0	65.350	65.350	261.400.000	13.070.000	248.330.000	99.332.000	148.998.000	<i>Văn bản số: 1436/UBND-KT (06-12-2006)</i>
5	Quận 5	0	61.536	61.536	246.144.000	12.307.200	233.836.800	93.534.720	140.302.080	<i>Văn bản số: 3954/UBND-TCKH (15-12-2006)</i>
6	Quận 6	0	88.184	88.184	352.736.000	17.636.800	335.099.200	134.039.680	201.059.520	<i>Văn bản số: 189/BC-UBND-TCKH (30-11-2006)</i>
7	Quận 7	2.035	48.601	50.636	198.474.000	9.923.700	188.550.300	75.420.120	113.130.180	<i>Văn bản số: 3206/UBND-KT (22-12-2006)</i>
8	Quận 8	3.416	105.631	109.047	429.356.000	21.467.800	407.888.200	163.155.280	244.732.920	<i>Văn bản không số (06-12-2006)</i>

STT	QUẬN HUYỆN	ĐỐI TƯỢNG NÔNG NGHIỆP (người)	CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC (người)	TỔNG SỐ ĐỐI TƯỢNG (người)	TỔNG SỐ THU -100%- (đồng)	ĐỀ LẠI PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN -5%- (đồng)	95% CÒN LẠI QUY THÀNH 100% (đồng)	ĐỀ LẠI QUỸ PCLB QUẬN- HUYỆN -40%- (đồng)	NỢP VỀ QUỸ PCLB TP -60%- (đồng)	GHI CHÚ (Căn cứ văn bản của UBND các quận - huyện)
9	Quận 9	7.450	64.445	71.895	272.680.000	13.634.000	259.046.000	103.618.400	155.427.600	Văn bản số: 32/BC-QLĐT (08-3-2007)
10	Quận 10	0	54.480	54.480	217.920.000	10.896.000	207.024.000	82.809.600	124.214.400	Văn bản số: 707/UBND-QLĐT (18-01-2007)
11	Quận 11	0	89.207	89.207	356.828.000	17.841.400	338.986.600	135.594.640	203.391.960	Văn bản số: 175/UBND-TCKH (08-02-2007)
12	Quận 12	16.499	60.781	77.280	276.122.000	13.806.100	262.315.900	104.926.360	157.389.540	Văn bản số: 20/BC-KT (27-02-2007)
13	Quận Bình Tân	3.199	89.402	92.601	364.006.000	18.200.300	345.805.700	138.322.280	207.483.420	Văn bản số: 03/PCLB (02-01-2007)
14	Quận Bình Thạnh	355	113.986	114.341	456.654.000	22.832.700	433.821.300	173.528.520	260.292.780	Văn bản số: 01/BC-UBND-KT (04-01-2007)
15	Quận Gò Vấp	1.017	213.627	214.644	856.542.000	42.827.100	813.714.900	325.485.960	488.228.940	Văn bản không số (14-12-2006)
16	Quận Phú Nhuận	0	58.950	58.950	235.800.000	11.790.000	224.010.000	89.604.000	134.406.000	Văn bản số: 84/BC-UBND (17-11-2006)
17	Quận Tân Bình	0	93.343	93.343	373.372.000	18.668.600	354.703.400	141.881.360	212.822.040	Văn bản số: 100/UBND-TCKH (24-11-2006)
18	Quận Tân Phú	0	65.926	65.926	263.704.000	13.185.200	250.518.800	100.207.520	150.311.280	Văn bản số: 54/UBND-TCKH (04-01-2007)

STT	QUẬN HUYỆN	ĐỐI TƯỢNG NÔNG NGHIỆP (người)	CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC (người)	TỔNG SỐ ĐỐI TƯỢNG (người)	TỔNG SỐ THU -100%- (đồng)	ĐỀ LẠI PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN -5%- (đồng)	95% CÒN LẠI QUY THÀNH 100% (đồng)	ĐỀ LẠI QUỸ PCLB QUẬN- HUYỆN -40%- (đồng)	NỘP VỀ QUỸ PCLB TP -60%- (đồng)	GHI CHÚ (Căn cứ văn bản của UBND các quận - huyện)
19	Quận Thủ Đức	3.866	73.389	77.255	301.288.000	15.064.400	286.223.600	114.489.440	171.734.160	Văn bản số: 209/UBND-TCKH (08-11-2006)
20	Huyện Bình Chánh	50.935	48.781	99.716	296.994.000	14.849.700	282.144.300	112.857.720	169.286.580	Văn bản số: 529/BC-UB-KT (30- 11-2006)
21	Huyện Cần Giờ	17.274	3.378	20.652	48.060.000	2.403.000	45.657.000	18.262.800	27.394.200	Văn bản số: 146/BC-UBND (29- 11-2006)
22	Huyện Củ Chi	83.503	17.276	100.779	236.110.000	11.805.500	224.304.500	89.721.800	134.582.700	Văn bản không số (20-12-2006)
23	Huyện Hóc Môn	34.544	83.695	118.239	403.868.000	20.193.400	383.674.600	153.469.840	230.204.760	Văn bản số: 74/UBND-PCLB (24-01-2007)
24	Huyện Nhà Bè	8.282	17.943	26.225	88.336.000	4.416.800	83.919.200	33.567.680	50.351.520	Văn bản số: 17/PCLB (22-01- 2007)
	Tổng cộng	236.520	1.674.724	1.911.244	7.171.936.000	358.596.800	6.813.339.200	2.725.335.680	4.088.003.520	

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: 10/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2007

CHỈ THỊ
Về tổ chức phát động phong trào thi đua
đặc biệt năm 2007

Trong năm 2006, thành phố đã tập trung triển khai thực hiện Chỉ thị số 17/2006/CT-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 24/2006/CT-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2006 và kế hoạch 5 năm (2006 - 2010), phong trào thi đua trên địa bàn thành phố đã gặt hái được nhiều thành quả to lớn, góp phần hoàn thành và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội do Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII và Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố đề ra.

Nhằm phát huy hơn nữa những kết quả đạt được qua phong trào thi đua yêu nước năm 2006 và phấn đấu thực hiện hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ chính trị được giao của thành phố năm 2007, góp phần thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội 5 năm (2006 - 2010), Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan đơn vị thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ tinh thần Chỉ thị số 17/2006/CT-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 24/2006/CT-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố để tổ chức phát động các phong trào thi đua trong năm 2007 và yêu cầu chỉ đạo phong trào thi đua đặc biệt thực hiện các nhiệm vụ quan trọng sau đây:

1. Tập trung mọi nguồn lực, triển khai đồng bộ các giải pháp đặt ra trong kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội thành phố năm 2007 nhằm thúc đẩy chuyển dịch nhanh cơ cấu kinh tế, phát triển mạnh các ngành dịch vụ cao cấp, tăng dần tỷ trọng các sản phẩm công nghiệp có hàm lượng khoa học công nghệ cao, giảm dần các ngành công nghiệp thâm dụng lao động, phấn đấu đạt và vượt các mục tiêu nhiệm vụ, chỉ tiêu kinh tế - xã hội chủ yếu, đạt tốc độ tăng trưởng kinh tế (GDP)

năm 2007 từ 12,2% đến 12,5% và phần đầu đạt trên 12,5%; đẩy mạnh hơn nữa cải cách hành chính nhất là cải cách thủ tục hành chính, thực hiện quyết liệt Chương trình phòng, chống tham nhũng và Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo giữ vững ổn định chính trị, tăng cường quốc phòng an ninh và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn thành phố.

2. Thi đua thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”:

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan đơn vị thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức quán triệt sâu mục đích yêu cầu và nội dung Chỉ thị số 06-CT/TW ngày 07 tháng 11 năm 2006 của Bộ Chính trị, Kế hoạch số 12-KH/TU ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, nhằm làm cho cán bộ, đảng viên và các tầng lớp nhân dân nhận thức sâu sắc về những nội dung cơ bản và giá trị to lớn của tư tưởng, đạo đức và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

Từ phong trào thi đua tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong tư tưởng, nhận thức và hành động, trong việc nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện và học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; không ngừng nâng cao đạo đức cách mạng: cần, kiệm, liêm, chính, chí, công, vô tư; đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống và tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố.

3. Thi đua thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác bầu cử Đại biểu Quốc hội khóa XII trên địa bàn thành phố

Căn cứ Chỉ thị số 02/2007/CT-TTg ngày 31 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức cuộc bầu cử Quốc hội khóa XII; Thông tư số 05-TT/TU ngày 12 tháng 02 năm 2007 của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh về lãnh đạo bầu cử Quốc hội khóa XII và bầu bổ sung đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2004 - 2009; Kế hoạch thi đua số 1481/KH-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức thực hiện công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XII và bầu cử bổ sung đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan đơn vị thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện phát động đợt thi đua đặc biệt của cấp mình, nhằm thực hiện tốt công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XII và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2004 - 2009 đạt được mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của Chính phủ, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố đề ra.

Tổ chức cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử bổ sung đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp ở thành phố phải bảo đảm dân chủ, đúng pháp luật, an toàn, tiết kiệm và thể hiện không khí thực sự là ngày hội của toàn dân, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác bầu cử được giao.

4. Thi đua thực hiện công tác cải cách hành chính phục vụ tích cực nhiệm vụ kinh tế - xã hội và yêu cầu của nhân dân đúng pháp luật.

Năm 2007, thành phố tiếp tục xác định là “Năm cải cách hành chính”, trên cơ sở mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp chủ yếu của Chương trình hành động thực hiện chương trình cải cách hành chính và chống quan liêu giai đoạn 2006 - 2010 của thành phố được ban hành kèm theo Quyết định số 117/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp thuộc thành phố cụ thể hóa thành các mục tiêu, nội dung của phong trào thi đua ở cấp mình. Đồng thời đề ra các giải pháp nhằm xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại hóa; hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu của công cuộc xây dựng và phát triển thành phố.

5. Thi đua thực hiện chương trình phòng, chống tham nhũng.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao và kế hoạch thực hiện Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng của thành phố giai đoạn 2006 - 2010 (ban hành kèm theo Quyết định số 166/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố), Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức phong trào thi đua thực hiện ở cơ quan, đơn vị mình trong năm 2007.

Tổ chức phổ biến, tuyên truyền và triển khai thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành đến mọi đối tượng; xây dựng quy chế phối hợp giữa các cấp, các ngành với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và các tổ chức thành viên, các cơ quan liên quan trong công tác phòng, chống tham nhũng; phát huy vai trò của quần chúng nhân dân trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng và tố cáo hành vi tham nhũng; tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra, điều tra xử lý các vụ việc tiêu cực, tham nhũng xảy ra.

6. Thi đua thực hiện chương trình “thực hành tiết kiệm, chống lãng phí”.

Thủ trưởng các sở, ngành, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và kế hoạch

thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2006 - 2010 của thành phố (ban hành kèm theo Quyết định số 165/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố) để xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức phong trào thi đua ở cơ quan, đơn vị mình.

Các sở, ban, ngành liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức triển khai các chương trình chuyên đề do cấp mình phụ trách.

Thực hiện các hình thức về công khai minh bạch trong mua sắm tài sản công và xây dựng cơ bản, trong quản lý dự án đầu tư xây dựng, tài chính và ngân sách Nhà nước, trong huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân, trong quản lý sử dụng các khoản hỗ trợ, viện trợ, trong quản lý sử dụng đất đai...

Các phong trào thi đua đặc biệt thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, tổ chức thành công cuộc bầu cử Đại biểu Quốc hội khóa XII, công tác cải cách hành chính và công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được triển khai và tổ chức thực hiện một cách nghiêm túc cho mọi đối tượng trong cơ quan, tổ chức và các tầng lớp nhân dân; hình thức tổ chức phải thiết thực, tiêu chí cụ thể phù hợp với ngành, địa phương, đơn vị. Cần đổi mới phương thức tổ chức thi đua, nhằm đưa phong trào thi đua phát triển liên tục, bền vững, hiệu quả, tránh phô trương hình thức hoặc làm chiếu lệ. Nội dung, mục tiêu và các tiêu chí thi đua phải gắn với nhiệm vụ chính trị và chương trình kế hoạch của từng ngành, từng địa phương, đơn vị và phải đăng ký thi đua với Hội đồng Thi đua và Khen thưởng thành phố; đồng thời phải thực hiện nghiêm túc việc ký kết giao ước thi đua giữa các đơn vị trong cụm, khối thi đua theo tinh thần Văn bản số 8428/UBND-VX ngày 13 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức chia cụm, khối thi đua và chấm điểm xếp hạng thi đua.

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có nhiệm vụ phối hợp với các thành viên Hội đồng Thi đua và Khen thưởng thành phố tổ chức kiểm tra, đôn đốc và báo cáo thường xuyên, kịp thời về tình hình triển khai thực hiện phong trào thi đua của thành phố, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng Thi đua và Khen thưởng thành phố trong việc tổ chức Hội nghị sơ kết, tổng kết 5 phong trào thi đua đặc biệt trong năm 2007, gắn với việc sơ, tổng kết phong trào thi đua yêu nước của thành phố; có kế hoạch phát hiện, bồi dưỡng, xây dựng và nhân điển hình tiên tiến trong các phong trào ở cơ sở, kịp thời biểu dương khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đóng góp tích cực cho phong trào thi đua và phát triển của thành phố trong năm 2007.

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các đoàn thể chính trị và các tổ chức xã hội căn cứ tính chất, nhiệm vụ, nội dung của phong trào thi đua để phối hợp chặt chẽ với Chính quyền, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, phát huy sức mạnh khối đại đoàn kết toàn dân trong việc vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân thành phố tích cực hưởng ứng và thực hiện phong trào thi đua đặc biệt nói trên đạt được hiệu quả thiết thực, để phong trào thi đua yêu nước thực sự là phong trào hành động cách mạng của quần chúng.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này và thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố) để phục vụ kịp thời cho việc sơ kết, tổng kết phong trào thi đua./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

SỞ XÂY DỰNG

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

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

Số: 2032/HD-SXD-QLCLXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2007

HƯỚNG DẪN

Các chủ đầu tư khi được cấp phép xây dựng nhà ở riêng lẻ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Nhằm nâng cao hơn nữa ý thức trách nhiệm của các chủ đầu tư trong việc tự giác chấp hành các quy định về quản lý trật tự trong xây dựng tại đô thị, bảo đảm chất lượng công trình xây dựng, đảm bảo an toàn tuyệt đối về mọi mặt, cho cả con người lẫn các tài sản liên quan trong quá trình thi công xây dựng nhà ở riêng lẻ (nhà phố, biệt thự...), đồng thời đảm bảo quyền lợi chính đáng của chủ đầu tư, các bên xây dựng công trình và cộng đồng dân cư xung quanh trong quá trình xây dựng, đặc biệt là đối với những công trình xây chen trong lòng khu dân cư hiện hữu.

Sở Xây dựng hướng dẫn những nội dung cơ bản về hợp đồng xây dựng, thi công xây dựng, quản lý chất lượng và an toàn lao động trong quá trình thi công xây dựng các công trình sau khi đã được cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Các chủ đầu tư cần đọc kỹ Hướng dẫn này để áp dụng tốt cho công trình của mình ngay từ khi khởi công xây dựng.

I. PHẦN CHUNG

1.1. Đối tượng của Hướng dẫn này là chủ đầu tư khi xây dựng, sửa chữa, cải tạo nhà ở hoặc khi chuyển đổi công năng từ nhà ở sang văn phòng, cửa hàng... trong khu phố.

- Trong mọi trường hợp, chủ đầu tư phải ***báo cáo ngày khởi công xây dựng***

bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi xây dựng công trình trong thời hạn 7 ngày làm việc, trước khi khởi công xây dựng công trình.

- **Treo biển báo tại công trường thi công.** Nội dung biển báo bao gồm: số và ngày cấp Giấy phép xây dựng, tên chủ đầu tư xây dựng công trình, ngày khởi công, ngày dự kiến hoàn thành; tên đơn vị thi công, tên người chỉ huy trưởng công trình; tên đơn vị thiết kế, tên chủ nhiệm thiết kế; tên tổ chức hoặc người giám sát thi công xây dựng công trình. Ngoài việc ghi rõ họ tên, chức danh còn phải ghi địa chỉ liên lạc, số điện thoại.

- Phải để bản sao (có chứng thực) của Giấy phép xây dựng và bản vẽ kèm theo tại công trình để thuận lợi cho việc kiểm tra.

- Đọc kỹ và chấp hành nghiêm chỉnh các nội dung đã được quy định tại Giấy phép xây dựng, đặc biệt các quy định về quản lý chất lượng, an toàn cho người và môi trường xung quanh trong suốt quá trình thi công.

- Phải nộp lại Giấy phép xây dựng và bản vẽ kèm giấy phép, khi có yêu cầu của đơn vị cấp Giấy phép xây dựng.

1.2. Trách nhiệm về chất lượng công trình của các bên tham gia xây dựng:

1.2.1. Chủ đầu tư - Người quản lý, sử dụng công trình:

Chịu trách nhiệm chính về chất lượng công trình xây dựng do mình quản lý.

Để công trình có chất lượng mong muốn, chủ đầu tư cần quản lý chặt chẽ ngay từ đầu các công việc sau đây:

Khi thực hiện khảo sát xây dựng (bao gồm khảo sát địa hình, địa chất, thủy văn): chọn nhà thầu khảo sát xây dựng có đủ điều kiện năng lực, kinh nghiệm, có đăng ký kinh doanh, có chứng chỉ hành nghề hoạt động khảo sát xây dựng phù hợp để thực hiện khảo sát xây dựng.

Khi thực hiện thiết kế xây dựng công trình:

- Đối với nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn xây dựng các tầng lớn hơn 250m², có từ 3 tầng trở lên (kể cả tầng lửng), hoặc nhà ở trong các khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa đã được công nhận, việc thiết kế phải do tổ chức, cá nhân thiết kế có chứng chỉ hành nghề đủ điều kiện năng lực hoạt động thiết kế xây dựng thực hiện và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng thiết kế, sự phù hợp của thiết kế so với Giấy phép xây dựng đã được cấp.

- Đối với nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn xây dựng bằng hoặc nhỏ hơn

250m², có từ 2 tầng trở xuống (kể cả tầng lửng), chủ đầu tư được tự tổ chức thiết kế (người thiết kế phải có kinh nghiệm, đã từng thiết kế những công trình tương tự có chất lượng đảm bảo), nhưng phải phù hợp với quy hoạch xây dựng được duyệt, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng thiết kế, tác động của công trình đến môi trường và an toàn của bản thân công trình và các công trình lân cận.

Khi tổ chức thi công xây dựng công trình:

- Chọn nhà thầu có đăng ký kinh doanh, có đủ điều kiện năng lực hoạt động thi công xây dựng. Đối với nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn xây dựng bằng hoặc nhỏ hơn 250m², từ 2 tầng trở xuống (kể cả tầng lửng), cá nhân được tự tổ chức thi công xây dựng, nhưng phải có năng lực hành nghề thi công xây dựng công trình (có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp công việc đảm nhận do các cơ sở đào tạo hợp pháp cấp) và chịu trách nhiệm về chất lượng, an toàn của bản thân công trình lẫn các công trình lân cận và vệ sinh môi trường.

- Chủ đầu tư cần thuê tổ chức hay cá nhân có đủ năng lực, kinh nghiệm chuyên môn để thực hiện giám sát thi công xây dựng.

- Kiểm tra việc tuân thủ thiết kế đã được chấp thuận của các cơ quan cấp giấy phép xây dựng.

- Chủ đầu tư tự tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận công trình đã xây dựng. Nhà thầu thi công phải lập bản vẽ thi công (hoàn công) để nghiệm thu, bàn giao công trình theo quy định; phải chịu trách nhiệm về sản phẩm do mình thi công và thực hiện chế độ bảo hành như sau:

+ Nhà ở phải được bảo hành sau khi hoàn thành việc xây dựng và được các bên nghiệm thu để đưa vào sử dụng, trừ trường hợp nhà ở bị hư hỏng do thiên tai, địch họa hoặc do người sử dụng gây ra.

+ Nhà thầu thi công xây dựng nhà có trách nhiệm bảo hành nhà ở; nhà thầu cung ứng các thiết bị cho nhà ở có trách nhiệm bảo hành thiết bị do mình cung cấp.

+ Nội dung bảo hành nhà ở bao gồm khắc phục, sửa chữa, thay thế bộ phận, kết cấu nhà ở, thiết bị hư hỏng; khiếm khuyết trong hoàn thiện hoặc khi vận hành, sử dụng không bình thường mà không phải do lỗi của người sử dụng nhà gây ra.

+ ***Thời hạn bảo hành*** (được tính từ ngày chủ đầu tư ký biên bản nghiệm thu nhà ở để đưa vào sử dụng): ***công trình nhà ở riêng lẻ từ 3 tầng trở xuống, không ít hơn 24 tháng***; không ít hơn 36 tháng đối với nhà từ 4 tầng đến 8 tầng; không ít hơn 60 tháng đối với nhà ở từ 9 tầng trở lên (không kể tầng lửng). Ngay cả sau thời gian đó,

nếu có xảy ra hiện tượng xuống cấp của công trình gây ra do sai sót của thiết kế, thi công dẫn đến lún, nghiêng, chập điện, gây sự cố công trình, nhưng không do lỗi của chủ đầu tư gây ra, các bên liên quan vẫn tiếp tục có trách nhiệm chịu kinh phí để xử lý dứt điểm. Mức tiền bảo hành công trình mà chủ đầu tư giữ của nhà thầu thi công xây dựng và nhà thầu cung ứng thiết bị là **5% giá trị hợp đồng**.

1.2.2. Tổ chức và cá nhân thực hiện công tác tư vấn xây dựng:

Công tác tư vấn xây dựng bao gồm: quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra thiết kế, giám sát thi công, kiểm định chất lượng, tư vấn đấu thầu, quản lý bất động sản.

Đơn vị tư vấn chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư về các nội dung đã cam kết trong hợp đồng, bao gồm cả số lượng, chất lượng, thời gian thực hiện, tính chính xác của sản phẩm, chất lượng và độ an toàn sản phẩm tư vấn; phải bồi thường thiệt hại do các sai sót trong việc tư vấn của mình gây ra.

1.2.3. Doanh nghiệp xây dựng:

Chỉ được thi công những công trình phù hợp với năng lực của đơn vị; thi công đúng thiết kế và bản vẽ kèm Giấy phép xây dựng đã cấp.

Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư về chất lượng, an toàn công tác thi công xây lắp của công trình đang thi công và an toàn đảm bảo môi trường cho các công trình lân cận, kể cả những phần việc do nhà thầu phụ của mình thực hiện.

Phải chịu chi phí bảo hành công trình theo quy định tại Điều 74 Luật Nhà ở.

1.2.4. Các chủ đầu tư, tổ chức tư vấn xây dựng, doanh nghiệp xây dựng phải chịu sự giám sát, kiểm tra về chất lượng công trình của cơ quan quản lý Nhà nước theo phân cấp.

Khi chủ đầu tư có nhu cầu điều chỉnh, thay đổi thiết kế được duyệt (kèm theo giấy phép xây dựng) phải nộp hồ sơ tại cơ quan đã cấp giấy phép xây dựng và phải có giấy phép xây dựng điều chỉnh, mới thực hiện phần điều chỉnh đó.

II. VỀ HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Khi giao từng công việc, chủ đầu tư phải ký những hợp đồng với các bên liên quan (khảo sát, thiết kế, giám sát chất lượng và thi công xây dựng). Tất cả các hợp đồng phải được mua bảo hiểm theo quy định, được đăng ký nộp thuế đầy đủ, là cơ sở pháp lý cho việc giải quyết tranh chấp (nếu có), xử lý vi phạm (chậm, không chất

lượng, không an toàn...) về sau và để hoàn công công trình.

Mẫu các hợp đồng đều có niêm yết sẵn tại các đơn vị cấp giấy phép xây dựng, tại trụ sở UBND phường, xã, thị trấn.

2.1. Hợp đồng gồm các điều khoản nhằm quy định rõ, đầy đủ về trách nhiệm các bên, cụ thể một số điểm cần lưu ý khi thực hiện hợp đồng:

2.1.1. Hợp đồng khảo sát: Các công trình phải được thực hiện khảo sát xây dựng tại địa điểm xây dựng, trước khi tiến hành khởi công xây dựng chính thức.

Việc khảo sát nhằm lập hồ sơ để xác định địa chất công trình, hiện trạng kết cấu công trình lân cận, kể cả hạ tầng kỹ thuật. Trên cơ sở đó đơn vị thiết kế sẽ chọn giải pháp thiết kế phù hợp, bảo đảm tính bền vững, tiết kiệm cho công trình và có những dự trù về giải pháp thi công để đảm bảo an toàn, đặc biệt là cho hệ thống hạ tầng kỹ thuật hiện hữu và những công trình lân cận.

Tùy quy mô công trình và tình hình địa chất khu vực mà đơn vị thiết kế (hay khảo sát) sẽ tư vấn và chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư để xác định mức độ khảo sát, số lỗ khoan, độ sâu khoan, vị trí khoan và những loại chỉ tiêu cơ - lý phải xác định có hay không cần tiến hành khảo sát địa chất, cũng như nội dung chi tiết của khảo sát hiện trường.

Khi tiến hành khảo sát, chủ đầu tư cần giao cho người có chuyên môn giám sát công tác của đơn vị khảo sát.

2.1.2. Hợp đồng lập hồ sơ thiết kế: Các công trình xây dựng phải được thiết kế thể hiện bằng bản vẽ theo quy định.

Hồ sơ thiết kế (bao gồm các bản vẽ thiết kế kiến trúc, kết cấu, điện, cấp thoát nước... có ký tên người thiết kế, có đóng dấu tổ chức thiết kế) phải đảm bảo đúng Quy chuẩn, Tiêu chuẩn kỹ thuật, Giấy phép xây dựng được cấp và bảo đảm tính mỹ quan, an toàn, bền vững cho công trình; có hồ sơ đính kèm nhằm quy định chi tiết về chế độ bảo trì công trình. Mức độ thiết kế chi tiết, tùy vào từng công trình, do chủ đầu tư quyết định.

Người đứng tên chủ trì thiết kế phải có năng lực phù hợp với loại, cấp công trình và phải có chứng chỉ hành nghề. Đơn vị tư vấn ký hợp đồng thiết kế phải có năng lực phù hợp với loại, cấp công trình nhận thiết kế, phải có Giấy đăng ký kinh doanh.

Trong quá trình thi công, tư vấn thiết kế phải có trách nhiệm thực hiện việc giám sát quyền tác giả. Nếu chủ đầu tư muốn thay đổi thiết kế, cần tham vấn thêm

đơn vị tư vấn hoặc người thiết kế và phải trình điều chỉnh Giấy phép xây dựng theo quy định.

Trường hợp không tiến hành khảo sát địa chất, khảo sát hiện trạng, nội dung này phải được sự chấp thuận của đơn vị thiết kế bằng văn bản.

Trường hợp chủ đầu tư không đủ năng lực thẩm định hồ sơ thiết kế, cần thuê đơn vị tư vấn thực hiện thẩm tra thiết kế trước khi chấp thuận đưa vào thi công.

2.1.3. Hợp đồng giám sát thi công: khuyến khích các chủ đầu tư xây dựng nhà ở riêng lẻ thuê tư vấn giám sát.

Việc giám sát thi công nhằm đảm bảo công trình được thi công theo đúng thiết kế, có chất lượng đạt yêu cầu thiết kế, đúng các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành, tuân thủ các nội dung và quy định về an toàn lao động, đấu nối hạ tầng kỹ thuật (cấp điện, cấp nước, thoát nước thải...) của công trình.

Phải quy định rõ đơn vị giám sát thi công có trách nhiệm kiểm tra bản vẽ thi công, biện pháp thi công, an toàn lao động của nhà thầu xây dựng, kiểm tra vật liệu, sản phẩm xây dựng tại hiện trường; kiểm tra chất lượng, khối lượng, tiến độ và nghiệm thu các công việc xây lắp cụ thể (cốp pha, cốt thép, bê tông, xây tô, hoàn thiện...) và sự tuân thủ về đảm bảo môi trường xây dựng.

Người thực hiện giám sát thi công phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với công việc, loại, cấp công trình.

Việc giám sát thi công phải thực hiện ngay từ khi khởi công xây dựng công trình; người giám sát phải thường xuyên, liên tục có mặt tại công trình. Đơn vị giám sát thi công phải báo cáo định kỳ cho chủ đầu tư về tình hình thi công, chất lượng thi công công trình.

Trong hợp đồng, phải quy định rõ biện pháp chế tài đối với đơn vị giám sát khi có các sai phạm làm ảnh hưởng đến chất lượng công trình.

2.1.4. Hợp đồng thi công (bao gồm cả thi công phá dỡ, xây dựng mới, sửa chữa, cải tạo...): Doanh nghiệp thi công phải đảm bảo thi công công trình theo đúng Giấy phép xây dựng và hồ sơ thiết kế chi tiết phù hợp giấy phép đó; phải lập bản vẽ hoàn công ngay khi công trình hoàn thành.

Trong hợp đồng thi công cần ghi rõ:

- Thời gian thi công; chế độ, thời hạn và trách nhiệm bảo hành công trình.
- Loại vật tư do từng bên cung cấp; chủng loại, quy cách sản phẩm cụ thể (hay

tính năng kỹ thuật cần có), khối lượng, xuất xứ (nếu cần thiết) và tiến độ cung cấp vật tư đến công trình.

- Chi phí kiểm định chất lượng vật liệu xây dựng chủ yếu (xi măng, sắt thép, gạch đá, bê tông...) và những vật liệu khác (nếu có).

- Đàm phán hay xử lý khi hợp đồng bị đình chỉ thực hiện vì lý do bất khả kháng; vì vi phạm từ phía chủ đầu tư (A), thi công (B)...

- Trách nhiệm bảo đảm an toàn, vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng.

- Thương, phạt, nếu có.

2.2. Khi thực hiện ký hợp đồng, đơn vị nhận hợp đồng (bên B) phải ban hành những quyết định phân công cụ thể, kèm thông tin để liên lạc

- Hợp đồng khảo sát: chủ trì khảo sát, lập báo cáo kết quả khảo sát.

- Hợp đồng thiết kế: chủ trì công trình, những cộng tác viên chính, giám sát tác giả.

- Hợp đồng giám sát: giám sát trưởng, các giám sát viên (Chuyên ngành).

- Hợp đồng thi công: chỉ huy trưởng công trường, cán bộ kỹ thuật...

Các bên liên quan (thiết kế, giám sát, thi công) khi ký hợp đồng phải có bảo hiểm theo quy định, phối hợp chặt chẽ với chủ đầu tư suốt thời gian công trình xây dựng trên tinh thần hợp tác, giúp đỡ nhau, vì chất lượng, tiến độ và quyền lợi của các bên.

2.3. Hợp đồng phải được xuất trình với những đơn vị thanh tra xây dựng, hay những đơn vị quản lý nhà nước khác khi đến kiểm tra công trình theo đúng quy định.

III. XÂY DỰNG - QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG, AN TOÀN LAO ĐỘNG TẠI CÔNG TRÌNH

3.1. Trước khi khởi công và trong quá trình xây dựng, chủ đầu tư cần lưu ý:

Phải liên hệ cơ quan chức năng (Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Phòng Quản lý đô thị hay Sở Giao thông - Công chính) để làm thủ tục xin phép sử dụng lề đường (nếu có sử dụng lề đường khi thi công; tùy tuyến đường).

Khi chuẩn bị khởi công, phải thông báo cho cơ quan cấp phép xây dựng bằng văn bản (có đề xuất ngày, giờ kiểm tra) trước 7 ngày để cơ quan cử cán bộ đến kiểm tra hiện trường định vị móng, xác định ranh đất xây dựng. Trường hợp có những rêu đất liền kề chưa xác định rõ chủ sở hữu, hay diện tích thực có sai khác so với kích thước ghi trong giấy phép xây dựng, **tuyệt đối không tiếp tục thi công** trên diện tích đó mà phải liên hệ đơn vị cấp phép để có những hướng dẫn phù hợp.

Đối với trường hợp phát hiện móng, kết cấu hạ tầng hoặc kết cấu bên trên của nhà lân cận đã lấn sang ranh đất của chủ đầu tư từ trước, không được tự ý phá dỡ, mà phải báo cho chủ sở hữu đó và đơn vị cấp giấy phép xây dựng để có những xử lý phù hợp với pháp luật về xây dựng.

Tuyệt đối không để móng và hạ tầng kỹ thuật công trình của mình lấn sang những công trình liền kề, kể cả đất trống hay công trình vắng chủ.

Đối với trường hợp nhà có tường chung với công trình lân cận, trước khi xây dựng cần thỏa thuận với chủ sở hữu, chủ quản lý công trình lân cận. Trường hợp không thể thỏa thuận, phải báo cho cơ quan cấp giấy phép xây dựng để có xử lý phù hợp.

Nếu nhà hiện hữu (trước khi xây dựng hoặc cải tạo) có chung các kết cấu như móng, cột, đà với nhà liền kề (trường hợp dãy nhà liên kế, khu cư xá...), phải có phương án thiết kế, thi công không làm ảnh hưởng đến các kết cấu chung đó.

Đối với những công trình quy mô lớn - đặc biệt là có tầng hầm - có khả năng gây khiếu nại về ranh đất, hư hại công trình lân cận..., chủ đầu tư cần quay phim, chụp ảnh hiện trường, đặc biệt đối với những công trình lân cận, trước khi thi công xây dựng. Các tư liệu cần ghi rõ ngày, giờ cụ thể, để làm tài liệu.

Có biện pháp xử lý chống thấm cụ thể, từ đầu khi xây tường áp sát vách của những công trình liền kề.

Phải che chắn tốt toàn bộ các mặt khi công trình đã vươn cao khỏi những nhà liền kề. Tuyệt đối không được để rơi vãi vật tư, dụng cụ thi công xuống công trình liền kề. Nếu giải pháp thi công cần tạm thời lấn không gian của các công trình lân cận, cần thỏa thuận trước, cụ thể với chủ sở hữu những công trình lân cận đó.

Cao trình mặt nền nhà phải theo quy định trong Giấy phép xây dựng.

Việc đấu nối với hạ tầng kỹ thuật khu vực đô thị (cấp điện, cấp nước, thoát nước) cho nhà, chủ đầu tư phải ký hợp đồng với những đơn vị chuyên ngành để thực hiện.

3.2. Quản lý chất lượng và an toàn tại công trình:

3.2.1. Trong quá trình thi công, chủ đầu tư cần lưu ý các vấn đề sau:

Kiểm tra kỹ chất lượng vật liệu xây dựng (thép, xi măng, cát, gạch, gỗ, vật liệu hoàn thiện như điện, nước, ổ khóa, thiết bị WC, gạch lát, ốp...) để không sử dụng vật liệu kém phẩm chất.

Với các công trình tường gạch chịu lực, không sử dụng gạch rỗng, gạch chất lượng xấu để xây các kết cấu ngầm dưới đất (móng, tường). Nếu có gác gỗ, phần tường trệt nên xây gạch đĩnh.

Biện pháp thi công phải đảm bảo an toàn. Khi thi công móng phải có biện pháp chống khả năng gây sạt đất, lún, nghiêng, nứt cho công trình liền kề, nhất là ở công trình có tầng hầm mà những nhà liền kề có móng đặt cao hơn hay có kết cấu tạm, đã xuống cấp từ trước.

Thi công trên cao, phải yêu cầu nhà thầu có biện pháp ngăn rơi vãi vật liệu xuống bên dưới, công nhân phải được trang bị bảo hộ lao động đầy đủ (nón, giày bảo hộ, đai an toàn...).

Khi thi công kết cấu bên trên hạn chế dùng cây chống gỗ. Nếu dùng phải đảm bảo là gỗ mới, không mối mọt, đủ sức chịu lực để chống giữ. Khuyến khích sử dụng cây chống thép, cofa thép hoặc nhựa.

Trước khi đổ bê tông dầm, sàn cần có biên bản nghiệm thu cây chống, cofa, cốt thép của các bên liên quan (chủ đầu tư hoặc giám sát, nhà thầu). Nếu phát hiện những vấn đề không an toàn, phải khắc phục dứt điểm mới cho đổ bê tông.

Sau khi đổ bê tông, phải yêu cầu nhà thầu tuân thủ yêu cầu về dưỡng hộ, để bảo đảm chất lượng của bê tông. Cây chống, cốp-pha dầm sàn chỉ được tháo dỡ khi cường độ bê tông đạt tối thiểu khoảng 80% cường độ thiết kế (sau 21 ngày). Việc sử dụng phụ gia, phải xem kỹ những hướng dẫn cần thiết trước khi sử dụng.

Không được để vật tư lên sàn vượt quá giá trị hoạt tải sử dụng (thường không vượt quá 200kg/m^2).

Hoàn thiện công trình phải từ trên xuống. Nhà thầu phải giữ và làm vệ sinh công trường thường xuyên và nên bàn giao từng tầng.

Sau khi hoàn tất công trình, nhà thầu phải cung cấp bản vẽ hoàn công cho chủ đầu tư, đúng hạn theo hợp đồng đã cam kết. Bản vẽ hoàn công công trình xây dựng hoàn thành phải thể hiện kích thước thực tế so với kích thước thiết kế, mọi sửa đổi so

với thiết kế được duyệt phải được thể hiện trên bản vẽ hoàn công.

Bản vẽ hoàn công, các biên bản nghiệm thu, nhật ký công trường, chủ đầu tư và nhà thầu phải lưu trữ, bảo quản cẩn thận để xuất trình các cơ quan chức năng kiểm tra khi cần thiết và để sử dụng xin Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

3.2.2. Báo cáo sự cố: cho chính quyền phường, xã, thị trấn ngay khi sự cố xảy ra

Khi có sự cố, phải khẩn trương cứu nạn, sau đó công trình cần cô lập hiện trường giữ nguyên trạng và báo khẩn cấp đến cơ quan chức năng. Trường hợp có khả năng sụp đổ thêm, thì phải có biện pháp chống đỡ tạm. Trường hợp quá nguy hiểm, phải phong tỏa hiện trường, không cho phép bất cứ người nào ở trong phạm vi nguy hiểm, chờ các cơ quan chức năng đến giải quyết (Công an phường, Phòng Quản lý đô thị quận - huyện).

Chỉ tiến hành thi công lại khi các cơ quan chức năng đã lập xong hồ sơ sự cố và cho phép tiếp tục thi công (nếu đã bị đình chỉ thi công khi xảy ra sự cố). Trước khi thi công lại phải báo cho cơ quan cấp phép xây dựng biết để có ý kiến về việc chấp thuận hay không.

3.2.3. Đối với công trình nhà ở bị lún, nghiêng với độ lún lệch tương đối lớn (tỷ lệ giữa độ lệch theo phương ngang và chiều cao công trình hơn **0,1%**), chủ đầu tư cần thuê tổ chức tư vấn kiểm định chất lượng đánh giá về khả năng sử dụng (sửa chữa, phá dỡ từng phần hoặc toàn bộ) công trình theo các tiêu chí về tuổi thọ và độ tin cậy công trình, đồng thời chủ đầu tư có trách nhiệm báo cáo ngay Phòng Quản lý đô thị quận - huyện để có quyết định phù hợp, đặc biệt khi công trình bị nghiêng lún bất ngờ.

IV. VỆ SINH ĐÔ THỊ

4.1. Nước mưa và các loại nước thải (kể cả nước ngưng từ máy lạnh): không được xả sang nhà bên; không được xả trực tiếp lên mặt hè, đường phố mà phải xả theo hệ thống ống, cống ngầm đã đấu nối hợp pháp từ nhà chảy vào hệ thống thoát nước đô thị.

4.2. Nước thải của khu vệ sinh (xí, tiểu): phải được xử lý qua bể tự hoại xây dựng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, trước khi đổ vào cống thành phố. Việc đóng nắp bể tự hoại phải được báo cho cơ quan cấp phép xây dựng để kiểm tra đúng quy định.

4.3. Mặt tiền ngôi nhà, biển quảng cáo: không được sử dụng các vật liệu có độ phản quang lớn (hơn 70%) để tránh gây chói, lóa mắt khu vực đối diện và người đi đường.

4.4. Thải khói, khí: không được thường xuyên xả khói, khí thải gây khó chịu, độc hại cho cư dân xung quanh. Miệng xả ống khói, ống thông hơi, ống xả khí không được hướng ra đường phố, nhà xung quanh; ống thông hơi phải được đặt thẳng, độ cao miệng xả phải cao vượt khỏi mái tối thiểu 0,7m.

4.5. Cấp, thoát nước:

Chủ đầu tư phải bảo vệ nguồn nước sạch của thành phố. Khi đấu nối với hệ thống nước của thành phố hoặc khoan giếng lấy nước ngầm, phải xin phép cơ quan có thẩm quyền.

Trong suốt quá trình thi công, phải có biện pháp đảm bảo tiêu, thoát nước, không được gây ngập úng, ô nhiễm môi trường tại mặt bằng thi công và khu vực.

Không được để vật liệu, cấu kiện, phế thải xây dựng che lấp hệ thống thoát nước chung.

4.6. Thu gom phế thải xây dựng:

Phải có biện pháp thu gom phế thải xây dựng đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường và đảm bảo giao thông.

Phế thải ở dạng lỏng, bùn rác phải vận chuyển bằng phương tiện chuyên dùng.

Chỉ được đổ phế thải vào bãi thải chung do thành phố quy định, không được đổ ngoài phạm vi cho phép. Cấm đổ ra vỉa hè, đường, sông, hồ ao, kênh, mương và nơi thoát nước công cộng.

4.7. Thu dọn mặt bằng: Chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc xây dựng, chủ đầu tư phải chuyển hết vật liệu thừa, phế thải; sửa chữa xong những chỗ hư hỏng của hè, đường, cống rãnh do quá trình xây dựng gây ra.

4.8. Khu vệ sinh tạm thời phục vụ thi công: nhà thầu phải có trách nhiệm bố trí khu vệ sinh tạm thời trong suốt quá trình thi công công trình. Khu vệ sinh phải đặt ở vị trí phù hợp, không làm mất mỹ quan, không ảnh hưởng môi trường xung quanh. Nước, chất thải từ khu vệ sinh tạm phải được thu gom và xử lý bảo đảm tiêu chuẩn nước thải ra hệ thống cống chung.

V. MỸ QUAN ĐÔ THỊ

Không coi nới, xây dựng thêm các kiến trúc chấp vá, che chắn các công trình kiên cố như:

- Kiến trúc tạm (tranh, tre, nứa, lá ...) trên sân thượng, lô gia.

- Đưa thêm kết cấu phụ bám vào công trình kiên cố, từ cửa sổ hay ban công các tầng.
- Không xây dựng lấn chiếm những khoảng trống có sẵn - để thông gió hay sử dụng - bằng bất kỳ vật liệu gì.

VI. DI DỜI CÔNG TRÌNH

Trường hợp cần di dời nhà ở, trước khi di dời, chủ đầu tư (hay chủ sở hữu) công trình phải xin giấy phép di dời theo Luật Xây dựng. Giấy phép di dời do Ủy ban nhân dân thành phố cấp.

Phải có khảo sát, thiết kế để di dời, tương tự những công trình xây dựng mới.

Nhà thầu thực hiện việc di dời công trình phải thực hiện đủ các biện pháp để bảo đảm an toàn lao động, an toàn đối với công trình di dời và các công trình lân cận, bảo đảm vệ sinh môi trường (*các phương án, biện pháp cụ thể có thể tham khảo trong phần tháo dỡ công trình cũ - an toàn lao động*).

VII. THÁO DỠ NHÀ Ở CŨ - AN TOÀN LAO ĐỘNG

7.1. Nguyên tắc thực hiện:

Áp dụng với những nhà ở cũ cần tháo dỡ, phá dỡ để cải tạo, xây dựng *mới hay tổ chức thực hiện những quyết định hành chính*:

- Việc phá dỡ nhà ở chỉ được thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân quận - huyện (công trình do cơ quan nào cấp phép xây dựng thì sẽ được cơ quan đó ra quyết định tháo dỡ).

- Trong mọi trường hợp, chủ sở hữu (hay chủ đầu tư) phải ký hợp đồng với những đơn vị thi công chuyên ngành thực hiện thiết kế phần tháo dỡ, có ràng buộc trách nhiệm các bên rõ ràng.

- Khi có hộ liền kề (hoặc không liền kề nhưng việc phá dỡ có thể ảnh hưởng đến công trình lân cận), trước khi thi công, chủ đầu tư cần thuê tư vấn để thực hiện việc khảo sát, đo vẽ hiện trạng các nhà dân và công trình lân cận. Kết quả đo vẽ phải được thể hiện bằng bản vẽ, biên bản hiện trường có chữ ký xác nhận của các hộ liền kề, chủ công trình lân cận. Phương án phá dỡ phải có sự đồng thuận của các chủ hộ liền kề và chủ các công trình lân cận; nếu các chủ hộ liền kề và chủ các công trình lân cận

không hợp tác hoặc cố tình gây khó khăn thì cần báo cáo cho chính quyền địa phương để có sự can thiệp.

- Các đơn vị tư vấn thiết kế biện pháp tháo dỡ (nếu có) hay đơn vị thi công nhận thầu phần tháo dỡ (hay phá dỡ) công trình phải tuân thủ những nội dung sau đây:

+ Phải tiến hành khảo sát đánh giá tình trạng của toàn bộ hệ chịu lực và lập thành văn bản để làm căn cứ xây dựng phương án kỹ thuật tháo dỡ hoặc phá dỡ.

+ Phương án kỹ thuật và biện pháp thi công tháo dỡ hoặc phá dỡ phải:

Thể hiện đầy đủ, rõ ràng các biện pháp kỹ thuật an toàn cho người lao động, bản thân công trình được tháo dỡ và những công trình lân cận, liền kề. Thể hiện rõ quy trình tháo dỡ, phá dỡ và các biện pháp tận dụng, thu hồi vật tư.

Được thống nhất giữa các bên (thiết kế - thi công - chủ đầu tư hay quản lý sử dụng công trình) để làm căn cứ theo dõi, giám sát.

+ **Những công trình có nguy cơ sụp đổ bất ngờ** phải có biện pháp chống đỡ an toàn, đặt rào ngăn, biển cấm người qua lại vùng nguy hiểm (ban đêm phải có biển báo, đèn chiếu sáng). Phải có biện pháp để phòng những bộ phận còn lại bị sập, phòng tránh các bộ phận kết cấu bị tách rời, sụp đổ văng vào người.

+ Tránh tháo dỡ về ban đêm. Ở những vị trí không đủ ánh sáng, phải bố trí đèn chiếu sáng đầy đủ. Các dây dẫn điện phải mắc vào cột riêng, không được mắc vào kết cấu công trình đang tháo dỡ.

+ **Tháo dỡ ô văng hoặc các bộ phận che leo** phải làm giàn giáo, trường hợp đứng trên các kết cấu khác của công trình để tháo dỡ phải có biện pháp bảo đảm an toàn.

+ Cấm phá ống khói, tường gạch bằng cách đục chân, giật đổ tường trên sàn tầng, trên mặt đất.

- Cấm tháo dỡ, phá dỡ công trình trong các trường hợp sau:

+ Khi có gió từ cấp 5 trở lên.

+ Ở hai hoặc nhiều tầng cùng một lúc trên cùng một phương thẳng đứng.

+ Khi đang có người làm việc ở bên dưới khu vực đang tháo dỡ mà chưa có biện pháp đảm bảo an toàn.

7.2. Các lưu ý cần thiết:

- Trước khi tiến hành tháo dỡ, phá dỡ phải cắt hết nguồn điện, nguồn nước trong phạm vi đập phá.

- Quanh khu vực phá dỡ phải che chắn cẩn thận, lập các biển báo để lưu ý người qua lại. Với nhà nhiều tầng, không nên sử dụng các tầng còn lại trong quá trình tháo dỡ.

- Phải lắp giàn giáo đủ kiên cố xung quanh, nhất là các mặt tiếp giáp công trình lân cận (thấp hơn) sao cho đảm bảo an toàn. Trong quá trình tháo dỡ, 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.

- Phải hạn chế tối đa việc gây ra tiếng ồn, nhất là ngày nghỉ, giờ nghỉ trưa và về đêm.

- Xà bần khi chuyên xuống, phải được tưới nước để tránh bụi và nên chuyên đi ngay. Khuyến khích việc đưa xà bần từ đường ống xuống thẳng xe tải (có che chắn).

- Trường hợp xảy ra sự cố, chủ đầu tư và nhà thầu xây dựng phải ưu tiên cứu người bị nạn và báo cáo cho chính quyền địa phương gần nhất để được trợ giúp khẩn cấp.

Ngoài những lưu ý nêu trên, chủ đầu tư và đơn vị tư vấn, thi công cần tuân thủ thêm những quy định chi tiết trong các tiêu chuẩn kỹ thuật an toàn chuyên ngành có liên quan khác, để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho công việc.

VIII. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TÀI LIỆU KỸ THUẬT

- Các biện pháp kỹ thuật an toàn trong thi công xây dựng mới, cải tạo, tháo dỡ công trình phải được phổ biến, hướng dẫn cho tất cả công nhân trước khi tiến hành công việc. Treo các khẩu hiệu nhắc nhở an toàn cho người, thiết bị thi công.

- Nhà thầu phải cử cán bộ kỹ thuật chuyên trách để hướng dẫn, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn.

- Phương án kỹ thuật và nhật ký giám sát thi công, chủ đầu tư và nhà thầu phải lưu trữ, bảo quản cẩn thận để xuất trình các cơ quan có chức năng kiểm tra khi cần thiết.

Ngoài ra, khi cần, chủ đầu tư có thể tham khảo thêm 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, để có cơ sở thực hiện tốt hơn.

Trong quá trình thực hiện, nếu các chủ đầu tư có vướng mắc có thể liên hệ các Phòng Quản lý đô thị quận - huyện hoặc Sở Xây dựng thành phố (Địa chỉ: Phòng

Quản lý Chất lượng Công trình xây dựng, số 60 Trương Định, phường 7, quận 3;
Điện thoại: 9326214) để có những hướng dẫn bổ sung cần thiết.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 1336/HD-XD-QLCL ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Hiệp

SỞ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

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

Số: 793/CV-SVHTT
Về việc Giấy phép kinh doanh bán, cho
thuê băng, đĩa phim hết hiệu lực

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

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao.

Thực hiện Văn bản số 823/BVHTT-PC ngày 14 tháng 3 năm 2007 của Bộ Văn hóa - Thông tin về việc Giấy phép kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim hết hiệu lực, Sở Văn hóa và Thông tin đề nghị Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao thực hiện như sau:

- Căn cứ Điều 28 và Điều 31 Luật Điện ảnh (Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2007), tổ chức, cá nhân bán, cho thuê băng, đĩa phim không phải xin Giấy phép kinh doanh của Sở Văn hóa và Thông tin (Giấy phép hoạt động bán, cho thuê phim, băng, đĩa hình) do đó Giấy phép kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim không còn hiệu lực từ ngày Luật Điện ảnh có hiệu lực.

- Hộ gia đình có nhu cầu bán, cho thuê băng, đĩa phim muốn hoạt động phải đăng ký thành lập doanh nghiệp hoạt động theo quy định của Luật Điện ảnh và Luật Doanh nghiệp (nếu sử dụng thường xuyên mười lao động trở lên); phải thực hiện đăng ký kinh doanh hộ cá thể và hoạt động theo Luật Điện ảnh và quy định của Chính phủ (đối với hộ kinh doanh quy mô nhỏ, sử dụng thường xuyên dưới mười lao động).

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh băng, đĩa phim chỉ được bán, cho thuê phim nhựa, băng phim, đĩa phim đã có giấy phép phổ biến của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về điện ảnh; băng, đĩa phim phải được dán nhãn kiểm soát của Bộ Văn hóa - Thông tin.

- Kể từ ngày ký Thông báo này, Sở Văn hóa và Thông tin sẽ không tiếp nhận hồ sơ và cấp Giấy phép kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim.

- Khi thanh tra, kiểm tra các cơ sở kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim không yêu cầu cơ sở phải xuất trình Giấy phép kinh doanh bán, cho thuê băng, đĩa phim do Sở Văn hóa và Thông tin cấp.

Đề nghị quý Ủy ban nhân dân và Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao quận, huyện thông báo rộng rãi cho người kinh doanh biết./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thế Thanh

QUẬN 4

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4

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

Số: 04/2007/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 02 tháng 4 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Chương trình hành động chấn chỉnh
và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo
trên địa bàn quận 4**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

Căn cứ Chỉ thị số 33/2006/CT-TTg ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, Quyết định số 3859/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành kế hoạch tổ chức cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”;

Thực hiện Quyết định số 172/2006/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Chương trình hành động chấn chỉnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục quận 4 tại Tờ trình số 27/BC-GD ngày 23 tháng 3 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình hành động chấn chỉnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận 4.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 4, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục, Trưởng Phòng Văn hóa - Thông tin và Thể thao, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Giám đốc Ban Quản lý Dự án Khu vực đầu tư xây dựng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Kim Dung

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4

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

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

Về chấn chỉnh và nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận 4

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND

ngày 02 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 4)

Quán triệt Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận 4 lần thứ IX với mục tiêu chấn hưng giáo dục và yêu cầu nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo một cách toàn diện;

Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 23 tháng 9 năm 2006 của Ban Thường vụ Thành ủy về chấn chỉnh và nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn thành phố và Chương trình hành động về chấn chỉnh và nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giáo dục đào tạo trên địa bàn thành phố của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 172/2006/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2006.

Ủy ban nhân dân quận 4 ban hành Chương trình hành động “chấn chỉnh và nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận 4” từ nay đến năm 2010 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Giữ vững và phát huy những thành tích đã đạt được của ngành giáo dục.
2. Triển khai thực hiện tốt Chỉ thị số 33/2006/CT-TTg ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục và Quyết định số 3859/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành kế hoạch tổ chức cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.
3. Thực hiện tốt chủ đề tư tưởng “Sống có trách nhiệm” trong toàn ngành giáo dục, mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và các tổ chức xã hội trong nhà trường ra sức xây dựng môi trường học tập tích cực, sáng tạo; lấy mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, dạy chữ, dạy làm người làm phương châm hành động; phấn đấu

hoàn thành các chỉ tiêu cơ bản của cấp học, ngành học theo Nghị quyết Đại hội lần thứ IX của Đảng bộ quận 4 nhằm đào tạo thế hệ trẻ có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, có ý thức tổ chức kỷ luật, sáng tạo trong học tập, lao động, có sức khỏe và hiểu biết, chấp hành tốt quy định của pháp luật.

4. Huy động các nguồn lực trong xã hội, đẩy mạnh đầu tư xây dựng cơ sở vật chất trường lớp, đảm bảo điều kiện học tập tốt; xây dựng đội ngũ giáo viên đủ về lượng và cơ cấu, có phẩm chất và chuyên môn giỏi.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các ngành học, bậc học

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và Thành phố về tăng cường công tác chính trị tư tưởng, củng cố tổ chức Đảng, đoàn thể quần chúng trong trường học, ngành giáo dục đào tạo cần quán triệt cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh nhận thức đầy đủ tình hình đất nước trong xu thế hội nhập và phát triển, tạo những bước chuyển biến mạnh mẽ trong các cấp học, ngành học, coi giáo dục đào tạo là “Quốc sách hàng đầu”; ra sức thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của ngành giáo dục đào tạo thành phố, quận 4.

b) Thực hiện đổi mới giáo dục phổ thông, trọng tâm là đổi mới phương pháp dạy học theo hướng giảm lý thuyết, tăng thực hành, thực hiện tốt phương pháp dạy học tích cực phát huy tính năng động và sáng tạo của học sinh trong tiếp thu kiến thức, tăng cường giáo dục thể chất cho học sinh; ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý nhà trường, xây dựng dữ liệu trên mạng, thực hiện giáo án, học liệu điện tử.

c) Tiếp tục đổi mới công tác thi cử, đánh giá học sinh thông qua giáo viên dạy lớp, đánh giá kết quả học tập trong quá trình dạy học, giảm thiểu những kỳ thi mang tính hình thức.

d) Giáo án giảng dạy phải bảo đảm tính khoa học, phù hợp tâm lý từng lứa tuổi, tránh chạy theo bệnh thành tích, chỉ tiêu, phát huy tính năng động, sáng tạo của học sinh trong học tập.

e) Ngành giáo dục quận 4 có cơ chế khuyến khích động viên phong trào thi đua “dạy tốt, học tốt” để mỗi trường học là đơn vị văn hóa với môi trường sư phạm trong sạch, mô hình quản lý tiên tiến, một tập thể đoàn kết vì sự nghiệp trồng người, mỗi thầy giáo cô giáo là gương sáng cho học sinh noi theo.

2. Xây dựng đội ngũ nhà giáo đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu; không ngừng nâng cao phẩm chất và năng lực của cán bộ quản lý và giáo viên

a) Có biện pháp nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục bảo đảm đủ số lượng, đạt chuẩn về trình độ đào tạo, đồng bộ về cơ cấu cho ngành học, bậc học.

b) Thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá, kiểm tra, phân loại chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức ngành giáo dục của thành phố; thực hiện tốt kế hoạch luân chuyển cán bộ quản lý, thuyên chuyển giáo viên.

c) Đẩy mạnh việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính; phát huy vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ quản lý trong tổ chức điều hành hoạt động của nhà trường, nâng cao điều kiện làm việc, học tập của cán bộ quản lý và giáo viên.

3. Hoàn thành quy hoạch mạng lưới trường lớp, đảm bảo điều kiện học tập của học sinh và nâng cao chất lượng đào tạo

a) Từ nay đến hết quý 1 năm 2007 quận hoàn chỉnh quy hoạch mạng lưới trường học trên địa bàn đến năm 2010 - 2020. Khẩn trương thúc đẩy các dự án đã được duyệt nhanh chóng vào thực hiện nhằm đáp ứng nhu cầu học tập của con em nhân dân trong quận, đảm bảo các yêu cầu học 02 buổi ngày, yêu cầu về sĩ số trong lớp trong trường học vào năm 2010 theo chiến lược phát triển kinh tế - xã hội quốc gia.

b) Có giải pháp đầu tư, trang bị cơ sở vật chất, thiết bị dạy học nâng cao chất lượng đào tạo đồng đều giữa các trường, tạo điều kiện cho giáo viên dạy tốt, tiếp cận nhanh với phương pháp giảng dạy tiên tiến, phát huy tính sáng tạo của học sinh.

4. Đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục và xây dựng xã hội học tập

a) Đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động giáo dục, tạo điều kiện thu hút các nguồn lực xã hội đầu tư xây dựng trường lớp.

b) Các trường công lập triển khai thực hiện tốt quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo quy định.

c) Xây dựng các trung tâm học tập cộng đồng, tích cực chăm lo điều kiện học tập, nâng cao dân trí, tạo điều kiện và cơ hội cho mọi người học tập.

5. Tiếp tục nâng cao vai trò hệ thống chính trị, tổ chức xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục

a) Tăng cường và phát huy vai trò hạt nhân chính trị của tổ chức Đảng trong trường học đối với quá trình hoạt động của nhà trường; lãnh đạo thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; tổ chức tốt Hội nghị công nhân viên chức trong các trường học, cam kết thực hiện tốt thỏa ước lao động tập thể giữa Hiệu trưởng và cán bộ viên chức các trường.

b) Củng cố Hội đồng giáo dục các cấp, thực hiện cơ chế phối hợp theo hướng dẫn của thành phố để huy động sự đóng góp của cộng đồng xã hội về việc chấn chỉnh và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo trên địa bàn quận 4.

c) Phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong trường học, phối hợp chặt chẽ giữa chính quyền địa phương với Ban Giám hiệu, Hội đồng sư phạm, xây dựng môi trường sư phạm chuẩn mực, đẩy lùi các tiêu cực trong và xung quanh trường.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Các biện pháp cụ thể

a) Tổ chức quán triệt nội dung Chương trình hành động chấn chỉnh và nâng cao giáo dục - đào tạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và của Ủy ban nhân dân quận 4 đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, công nhân viên, học sinh và các bậc phụ huynh; đánh giá kết quả hoạt động chuyên môn; cam kết và có lộ trình khắc phục những yếu kém, tồn tại của nhà trường.

b) Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình hành động chấn chỉnh nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo cấp quận do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 4 làm Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Phòng Giáo dục làm Phó Ban Chỉ đạo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan làm thành viên Ban Chỉ đạo, nhằm tập trung chỉ đạo thực hiện các chương trình trọng tâm của ngành giáo dục; Ban Chỉ đạo định kỳ tổ chức giao ban, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện Chương trình hành động.

2. Phân công thực hiện

a) Phòng Giáo dục là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 4 và các đoàn thể xây dựng kế hoạch công tác cụ thể để thực hiện Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân quận 4 về “chấn chỉnh, nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận 4”. Chủ động phối hợp với các phòng liên quan, nghiên cứu đề xuất trình Ủy ban nhân dân quận 4 xem xét quyết định cơ chế chính sách để thực hiện tốt nội dung Chương trình hành động này.

b) Thủ trưởng các phòng có liên quan phối hợp với Phòng Giáo dục thực hiện các nội dung sau:

- Phòng Văn hóa - Thông tin và Thể thao chủ trì phối hợp với các cơ quan đơn vị của quận đẩy mạnh tuyên truyền bằng việc nêu gương những điển hình, những mô hình giáo dục mới, tiên tiến của ngành giáo dục quận; có chuyên đề về giáo dục nhằm

tạo sự đồng thuận của toàn xã hội về các chủ trương có liên quan đến sự phát triển của giáo dục - đào tạo quận.

- Phòng Nội vụ đề xuất các chủ trương, biện pháp và phối hợp thực hiện các nội dung tại khoản 2 Mục II.

- Ban Quản lý Dự án, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị và Phòng Tài chính - Kế hoạch đề xuất các chủ trương, biện pháp và phối hợp thực hiện các nội dung tại khoản 3 Mục II.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch đề xuất các chủ trương, biện pháp thực hiện các nội dung tại khoản 4 Mục II.

c) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 4 và các đoàn thể phối hợp với Phòng Giáo dục thực hiện các nội dung tại khoản 5 mục II.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tháng 4 năm 2007: Triển khai Chương trình hành động đến các phường, ban ngành đoàn thể, đến Phòng Giáo dục quận 4. Phòng Giáo dục xây dựng Chương trình hành động đến năm 2010 phù hợp với ngành và địa phương để triển khai đến các trường và các đơn vị trực thuộc thực hiện.

Các trường học, các đơn vị trực thuộc tổ chức thảo luận Chương trình hành động, xem xét lại kế hoạch hoạt động của nhà trường, xem xét các điểm mạnh yếu cần khắc phục để có giải pháp, cam kết và tiến độ giải quyết một cách cơ bản, kịp thời các tiêu cực mới nảy sinh.

2. Tiếp tục đẩy nhanh tiến độ các dự án đã được duyệt

3. Tháng 8 năm 2007: Tổng kết năm học 2006 - 2007 và sơ kết 1 năm thực hiện Chương trình hành động thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy.

4. Tháng 8 năm 2010: Tổng kết thực hiện Chương trình hành động, đánh giá rút kinh nghiệm. Xây dựng thành công mô hình đào tạo tiên tiến, giải quyết triệt để tiêu cực trong nhà trường về dạy thêm, học thêm tiêu cực, khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục - đào tạo, đưa ngành giáo dục đào tạo quận vươn lên đáp ứng yêu cầu hội nhập và phát triển./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Kim Dung

QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 02/2007/QĐ-UBND-TTr

*Quận 12, ngày 27 tháng 3 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Thanh tra quận

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29 tháng 11 năm 2005; Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra quận và Trưởng Phòng Nội vụ quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng

Phòng Nội vụ, Chánh Thanh tra quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND-TTr
ngày 27 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Thanh tra quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý Nhà nước về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác thanh tra và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính trong phạm vi quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 2. Thanh tra quận có Chánh Thanh tra, từ 01 đến 02 Phó Chánh Thanh tra, các Thanh tra viên và các nhân viên.

Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Biên chế cơ quan Thanh tra quận do Ủy ban nhân dân quận giao trong tổng số biên chế quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân quận được Ủy ban nhân dân thành phố phân bổ.

Điều 3. Thanh tra quận chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đồng thời chịu sự hướng dẫn về công tác, nghiệp vụ thanh tra hành chính, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo của Chánh Thanh tra thành phố.

Chương II

CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ

Điều 4. Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 21 Luật Thanh tra và Điều 38 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ. Cụ thể:

1. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận.

2. Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, của nhiều cơ quan chuyên môn, nhiều đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận.

3. Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

4. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng.

5. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trong việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thi hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo.

6. Kiểm tra, thanh tra trách nhiệm thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Trong trường hợp cần thiết đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp đề xuất biện pháp tổ chức chỉ đạo xử lý đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp.

7. Khi phát hiện có vi phạm pháp luật về khiếu nại, tố cáo thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý.

8. Kiến nghị các biện pháp nhằm chấn chỉnh công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

9. Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng theo phạm vi quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

11. Thanh tra quận phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, Liên đoàn Lao động quận để hướng dẫn nghiệp vụ hoạt động cho các Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra quận

1. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đó.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

4. Đề nghị Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức thanh tra trong phạm vi trách nhiệm của cơ quan đó.

5. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý hành vi người có hành vi vi phạm thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; phối hợp với người đứng đầu cơ quan tổ chức trong việc xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức đó.

6. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết những vấn đề về công tác thanh tra, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố.

7. Lãnh đạo cơ quan Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra và các quy định khác của pháp luật.

Điều 6. Phó Chánh Thanh tra

1. Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp việc cho Chánh Thanh tra, thực hiện các nhiệm vụ do Chánh Thanh tra phân công.

3. Xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện các nhiệm vụ do Chánh Thanh tra phân công.

4. Tham mưu, giúp việc cho Chánh Thanh tra trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Thanh tra trên những lĩnh vực được phân công, phụ trách.

5. Kịp thời báo cáo cho Chánh Thanh tra tiến độ, kết quả giải quyết công việc, đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh.

6. Khi được phân công làm Trưởng Đoàn Thanh tra thì thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đúng theo quy định của Luật Thanh tra và Quy chế hoạt động của Đoàn Thanh tra được ban hành kèm theo Quyết định số 2151/2006/QĐ-TTCP ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Tổng Thanh tra.

7. Chấp hành các chỉ đạo của Chánh Thanh tra. Trường hợp các đề xuất kiến nghị của Phó Chánh Thanh tra trái với ý kiến của Chánh Thanh tra thì chấp hành ý kiến của Chánh Thanh tra nhưng được quyền báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 7. Thanh tra viên và các nhân viên Thanh tra

1. Thanh tra viên và các nhân viên Thanh tra được tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động theo quy định pháp luật và được hưởng các khoản trợ cấp ngành theo quy định.

2. Thanh tra viên và nhân viên Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chánh Thanh tra hoặc Phó Chánh Thanh tra. Kịp thời báo cáo tiến độ kết quả giải quyết công việc được phân công, chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung báo cáo, các đề xuất, kiến nghị.

3. Chấp hành các chỉ đạo của Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra. Trường hợp chưa thống nhất với ý kiến, quan điểm chỉ đạo của Phó Chánh Thanh tra thì kịp thời báo cáo với Chánh Thanh tra trước khi thực hiện.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Quy chế này được triển khai đến tất cả các cán bộ, nhân viên Thanh tra quận.

Những cá nhân chấp hành tốt Quy chế, có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được phân công sẽ được khen thưởng theo quy định.

Những cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế, vi phạm pháp luật, không hoàn thành nhiệm vụ, tùy mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 03/2007/QĐ-UBND-VP

Quận 12, ngày 30 tháng 3 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 12**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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 176/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 12 nhiệm kỳ 2004 - 2009;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân quận 12.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước đây về hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan cùng tập thể cán bộ, công nhân viên chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-UBND-VP
ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận (sau đây viết tắt là VP. HĐND và UBND/Q) là cơ quan hành chính Nhà nước và là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận (UBND quận) chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Thường trực UBND quận. Đồng thời chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

VP. HĐND và UBND/Q có chức năng tham mưu, giúp việc cho Thường trực UBND quận thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trên tất cả các lĩnh vực theo đúng luật pháp, chính sách, các Nghị quyết của Đảng, Nhà nước và của Thành phố.

VP. HĐND và UBND/Q có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước quận để hoạt động.

VP. HĐND và UBND/Q thực hiện chức năng đối nội, đối ngoại.

Điều 2. Nhiệm vụ

2.1. Dự kiến chương trình làm việc của UBND quận, chuẩn bị nội dung các phiên họp của HĐND và UBND quận, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND quận thực hiện các quyết định, chỉ thị, chủ trương, chính sách của Nhà nước và các chương trình kế hoạch đã định.

2.2. Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân quận để chuẩn bị nội dung cho các kỳ họp HĐND quận và đôn đốc các phòng, ban, ngành thuộc quận trả lời, giải quyết các kiến nghị của cử tri trước và sau các kỳ họp HĐND quận.

2.3. Tổ chức công tác tư liệu, thu thập xử lý thông tin thường xuyên, thực hiện báo cáo tổng hợp định kỳ và đột xuất hoặc báo cáo chuyên đề, đảm bảo phản ánh kịp thời, chính xác các mặt hoạt động của Quận, nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của UBND quận.

2.4. Thẩm định, đôn đốc việc chuẩn bị phương án, đề án, văn bản do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận dự thảo, trình UBND quận phê duyệt, ký ban hành đảm bảo đúng yêu cầu, nội dung, thể thức văn bản, trình tự thủ tục, đúng chủ trương và pháp luật của Nhà nước.

2.5. Quản lý công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, tiếp nhận và phát hành công văn, đồng thời theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

2.6. Tổ chức công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các đơn thư của các ngành chức năng, các cơ quan chuyên môn liên quan.

2.7. Tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế hành chính “một cửa, một dấu” nhằm phục vụ cho yêu cầu giải quyết công việc của công dân, tổ chức đến liên hệ tại Ủy ban nhân dân quận.

2.8. Bảo đảm thực hiện việc điều hành ngân sách của Văn phòng theo đúng Luật Ngân sách Nhà nước, đảm bảo các điều kiện, phương tiện làm việc cho hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Tổ chức phục vụ và tiếp khách đến công tác, làm việc với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

2.9. Là thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính và Ban Chỉ đạo các Đề án về công nghệ thông tin của quận, phụ trách hệ thống mạng của quận.

2.10. Truyền đạt ý kiến chỉ đạo kết luận của TT.UBND quận đến các cơ quan chuyên môn, UBND phường thực hiện, theo dõi kết quả thực hiện và báo cáo TT.UBND quận.

Điều 3. Quyền hạn

3.1. Được yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND quận cung cấp số liệu, tư liệu có liên quan để phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Thường trực HĐND và UBND quận.

3.2. Được ký các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của VP.HĐND và UBND/Q, được thừa lệnh Chủ tịch UBND quận ký các thông báo, các công văn hành chính thông thường, ký sao y văn bản của các cơ quan Trung ương, Thành phố

gửi các ngành, đơn vị và UBND các phường.

3.3. Khi Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch quận ủy quyền, được thực hiện nội dung công văn đến và thư mời họp; được thừa lệnh ký các văn bản hướng dẫn, truyền đạt chủ trương, ý kiến chỉ đạo của cấp trên và UBND quận cho các ngành, các đơn vị và UBND phường trong quận.

3.4. Tham gia các Hội đồng, Ban Chỉ đạo và tổ chức khác khi được phân công có tính chất tư vấn do UBND quận thành lập, nhằm thu thập, xử lý và tổng hợp tình hình chung trong quận.

3.5. Chủ trì các cuộc họp do TT.UBND quận ủy quyền.

3.6. Triệu tập các cơ quan chuyên môn họp đột xuất theo yêu cầu của TT.UBND quận.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn tại Điều 2 và Điều 3 nêu trên, Văn phòng HĐND và UBND/Q còn được UBND quận ủy quyền thực hiện thêm một số nhiệm vụ và quyền hạn khi cần thiết, do chủ tịch UBND quận quyết định.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA VĂN PHÒNG

Điều 4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận làm việc theo chế độ thủ trưởng, có Chánh Văn phòng và từ 2 đến 3 Phó Chánh Văn phòng giúp việc cho Chánh Văn phòng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Văn phòng

5.1. Chánh Văn phòng là người lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được quy định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác của Văn phòng, cụ thể là:

5.1.1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng đã được quy định tại Điều 2 của Quy định này.

5.1.2. Được giải quyết một số công việc cụ thể theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận:

Thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký các văn bản thuộc phạm vi điều hành, phối hợp, đôn đốc các cấp, các ngành thuộc quận chuẩn bị các đề án, kế hoạch, chương trình trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; thư mời họp Ủy ban nhân dân quận; thông báo truyền đạt ý kiến của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân quận cho các cấp, các ngành trong quận; sao chụp các văn bản, ký giấy đi công tác cho cán bộ - công chức thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý.

5.1.3. Tổ chức thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước, các nghị quyết của Hội đồng nhân dân; Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, trong cơ quan Văn phòng.

5.1.4. Làm chủ tài khoản và quản lý các hoạt động thu - chi ngân sách của Văn phòng theo quy định của pháp luật.

5.1.5. Chánh Văn phòng là người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân quận.

5.2. Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có thỏa thuận bằng văn bản của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

5.3. Trực tiếp chỉ đạo, quản lý điều hành Tổ Tiếp công dân, Thường trực Hội đồng thi đua và hoạt động khối nội chính.

Điều 6. Phó Chánh Văn phòng

- Giúp việc cho Chánh Văn phòng có các Phó Chánh Văn phòng. Chánh Văn phòng phân công Phó Chánh Văn phòng phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác theo chức năng nhiệm vụ của Văn phòng.

- Phó Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về các nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công, tham gia ý kiến và cùng chịu trách nhiệm với Chánh Văn phòng trước Thường trực UBND quận về những công việc chung của Văn phòng HĐND và UBND quận, được ủy nhiệm thay mặt Chánh Văn phòng ký văn bản theo thẩm quyền được phân công.

- Khi TT.HĐND - TT.UBND quận chỉ đạo trực tiếp, Phó Chánh Văn phòng phải báo cáo lại cho Chánh Văn phòng để bàn biện pháp thực hiện. Trong trường hợp phải thực hiện ngay thì báo cáo lại Chánh Văn phòng sau khi đã thực hiện xong trong thời gian sớm nhất.

- Hàng tháng có trách nhiệm báo cáo Chánh Văn phòng kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và chương trình công tác tháng tới theo lĩnh vực phụ trách, có đề xuất các giải pháp để hoàn thành nhiệm vụ chung của Văn phòng.

Việc bổ nhiệm Phó Chánh Văn phòng theo quy định quản lý cán bộ công chức của Quận.

6.1. Nhiệm vụ cụ thể của Phó Chánh Văn phòng như sau:

6.1.1. Phó Chánh Văn phòng phụ trách tổng hợp:

- Chịu trách nhiệm điều hành, phân công nhiệm vụ của các chuyên viên Tổ Tổng hợp, chuyên trách thi đua, Tổ Hành chính - Văn thư lưu trữ trong công tác tham mưu cho Chánh Văn phòng về các nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Cụ thể là chịu trách nhiệm về thể thức, nội dung các văn bản do Văn phòng phát hành, kể cả các văn bản do các phòng ban tham mưu TT.UBND ký ban hành. Chịu trách nhiệm về công tác soạn thảo, in ấn, phát hành, lưu trữ văn bản. Tổng hợp báo cáo công tác theo định kỳ, đột xuất, chuyên đề, chuẩn bị các bài phát biểu cho lãnh đạo khi cần.

- Được quyền ký các văn bản: Báo cáo tuần, thông báo kết luận của Phó Chủ tịch UBND quận, thư mời họp, công văn trao đổi nghiệp vụ công tác giữa Văn phòng với các phòng, ban thuộc quận, ký sao y văn bản của các cơ quan Trung ương, thành phố gửi các ngành, đơn vị và UBND các phường, các văn bản thuộc thẩm quyền của Văn phòng HĐND và UBND quận theo ủy quyền của Chánh Văn phòng.

- Điều hành công việc của Văn phòng khi Chánh Văn phòng đi vắng theo ủy quyền của Chánh Văn phòng. Thay mặt Chánh Văn phòng giữ mối liên hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể quận.

6.1.2. Phó Chánh Văn phòng phụ trách tài chính - quản trị:

- Chịu trách nhiệm điều hành, phân công nhiệm vụ của các chuyên viên Tổ Tài vụ, Tổ Quản trị, Tổ Bảo vệ - Phục vụ trong công tác tham mưu cho Chánh Văn phòng về các nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Cụ thể là chịu trách nhiệm việc quản lý và sử dụng có hiệu quả về cơ sở vật chất, tài sản của cơ quan. Chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ cơ quan, công tác hậu cần, phục vụ cho TT.UBND và hoạt động của Văn phòng, công tác phòng gian bảo mật, phòng chống mất cắp, phòng chống cháy nổ...

- Được ký xác nhận các chứng từ quyết toán theo quy định, các công văn trao đổi nghiệp vụ công tác về tài chính giữa Văn phòng với các phòng, ban thuộc quận.

- Tham mưu cho Chánh Văn phòng biện pháp sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp phát, nhất là việc khoán chi phí hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra các phương tiện, cơ sở vật chất, kịp thời bảo trì, duy tu sửa chữa tài sản đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động của Văn phòng và công tác phục vụ TT.UBND quận.

6.1.3. Phó Chánh Văn phòng phụ trách cải cách hành chính:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý và điều hành nhiệm vụ của các chuyên viên Tổ Tin học, Tổ chuyên trách Cải cách hành chính; Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính trong công tác tham mưu cho Chánh Văn phòng về các nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Cụ thể chịu trách nhiệm về việc triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của quận, ở các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc quận và UBND 11 phường; quy trình tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính đảm bảo tính khoa học, phối hợp các phòng ban chuyên môn rút ngắn thời gian thụ lý giải quyết hồ sơ sớm hơn quy định. Kịp thời xử lý các tình huống gây bức xúc của nhân dân trong quá trình giải hồ sơ hành chính, tránh gây mất trật tự trong cơ quan. Tổ chức kiểm tra chéo việc thực hiện cải cách hành chính các cơ quan và cơ chế “một cửa, một dấu” tại UBND phường.

- Được quyền ký các văn bản: thư mời họp, công văn trao đổi nghiệp vụ công tác cải cách hành chính giữa Văn phòng với các phòng, ban thuộc quận, các nội dung khác theo ủy quyền của Chánh Văn phòng.

Điều 7. Các Tổ chuyên viên trong Văn phòng HĐND và UBND

7.1. Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng nhân dân quận: do Thường trực Hội đồng nhân dân quận chọn, phân công và quản lý trên cơ sở đề nghị của Chánh Văn phòng.

7.2. Chuyên viên giúp việc Ủy ban nhân dân quận: Gồm các chuyên viên được phân công theo dõi một số mặt công tác cụ thể theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận:

7.2.1. Các chuyên viên được bố trí thành các Tổ và có nhiệm vụ như sau:

7.2.1.1. Tổ Tổng hợp - Thi đua:

- Chịu trách nhiệm tham mưu: dự kiến chương trình làm việc của UBND quận, chuẩn bị nội dung các phiên họp của HĐND và UBND quận, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND quận, thực hiện các quyết định, chỉ thị, chủ trương, chính sách của Nhà nước và các chương trình kế hoạch đã định. Tham mưu nội dung để Văn phòng chuẩn bị nội dung cho các kỳ họp HĐND quận và đôn đốc các phòng, ban, ngành thuộc quận trả lời, giải quyết các kiến nghị của cử tri trước và sau các kỳ họp HĐND quận; thu thập xử lý thông tin thường xuyên, làm báo cáo tổng hợp hoặc chuyên đề, đảm bảo phản ánh kịp thời, chính xác các mặt hoạt động của Quận, nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của UBND quận. Thẩm tra, đôn đốc việc chuẩn bị phương án, đề án, văn bản do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận dự thảo, trình UBND quận phê duyệt, ký ban hành đảm bảo đúng yêu cầu, nội dung, thủ tục, đúng chủ trương và luật pháp của Nhà nước.

- Theo dõi, kiểm tra và báo cáo cho Thường trực UBND quận về kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của TT.UBND quận đối với các phòng, ban, đơn vị thuộc quận và UBND 11 phường.

- Tham mưu công tác thi đua khen thưởng và phong trào thi đua yêu nước của quận.

7.2.1.2. Tổ Quản trị - Tài vụ:

- Chịu trách nhiệm về hoạt động tài chính của VP.HĐND và UBND quận theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước về công tác lập dự toán, quyết toán và điều hành đảm bảo chi đúng mục đích, có hiệu quả, đúng quy định và hướng dẫn về nghiệp vụ của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

- Đối với các phòng, ban sử dụng mộc dấu của UBND quận và tài khoản của VP.HĐND và UBND/Q thì Tổ Quản trị - Tài vụ có trách nhiệm kiểm tra trước khi xác nhận và đóng dấu hồ sơ, chứng từ liên quan; Thủ trưởng của đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước chịu trách nhiệm quyết toán theo quy định.

- Ngoài ra, Tổ Quản trị - Tài chính chịu trách nhiệm quản lý và bổ sung tài sản cơ quan; phối hợp với các đơn vị trong việc quản lý, sử dụng các phòng họp, tổ chức phục vụ yêu cầu đưa cán bộ đi công tác trong và ngoài quận, thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ, hậu cần. Chịu trách nhiệm về kinh phí, hậu cần trong công tác chuẩn bị phục vụ các cuộc họp, hội nghị lớn, lễ hội, lễ kỷ niệm của UBND quận.

- Kịp thời tham mưu lãnh đạo giải quyết các chế độ tiền lương, thưởng, ngoài giờ... cho CBCNVC đúng quy định Luật Lao động.

- Thực hiện công khai tài chính theo quy định.

7.2.1.3. Tổ Hành chính - Văn thư lưu trữ:

- Chịu trách nhiệm quản lý con dấu, thẩm định về thể thức các văn bản trước khi đóng dấu, thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ, phát hành văn bản, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ bảo mật các văn bản theo đúng quy định.

- Có trách nhiệm kịp thời gửi, nhận và phân phối công văn, giấy tờ đến các phòng ban, ngành, trung tâm, UBND phường... hoặc các Sở - ngành, UBND thành phố trong thời gian ngắn nhất. Trường hợp những công văn, giấy tờ có đóng dấu “hỏa tốc”, “thượng khẩn”, “khẩn” phải được xử lý ngay lúc nhận được. (Nếu ngày nghỉ thì bảo vệ cơ quan có trách nhiệm báo cáo ngay với Chánh Văn phòng).

- Việc gửi, nhận, phân phối công văn “tối mật”, “tuyệt mật”, “mật” phải theo đúng chế độ giữ gìn bí mật của Nhà nước.

7.2.1.4. Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính: Có quy chế làm việc riêng.

7.2.1.5. Tổ Tiếp công dân:

- Chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động tiếp công dân đúng quy định về nội quy tiếp công dân thực hiện đúng theo quy định tại các Điều 74, 75, 76, 77 và Điều 79 Luật Khiếu nại, tố cáo và Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân.

- Tham mưu quy trình và lịch tiếp công dân của TT. Quận ủy - Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân quận theo hướng có đăng ký trước và khi tiếp xúc là giải quyết ngay, không chuyên đơn lòng vòng; phối hợp cùng các phòng, ban thuộc UBND quận giải quyết các kiến nghị của công dân đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tham mưu TT.UBND quận biện pháp giải quyết đơn, cập nhật, theo dõi đơn thư, kết quả đã giải quyết và tồn tại cần xử lý.

- Kịp thời báo cáo số lượng đơn nhận, đã giải quyết, số lượng tồn và đề xuất Lãnh đạo biện pháp giải quyết.

7.2.1.6. Tổ chuyên trách Cải cách hành chính:

- Chịu trách nhiệm tham mưu chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của quận.

- Đề xuất các giải pháp để ngày càng hoàn thiện công tác tiếp công dân, cải tiến trình tự giải quyết các loại hồ sơ hành chính, từng bước nâng cao hơn về chất lượng giải quyết hồ sơ hành chính cho tổ chức và công dân theo cơ chế “một cửa, một dấu” tại UBND quận và tại UBND phường. Không có hồ sơ trễ hẹn.

- Tổ chức khảo sát sự hài lòng của nhân dân, kịp thời tham mưu UBND quận chấn chỉnh, bổ sung, sửa đổi những thiếu sót trong quá trình thực hiện cải cách hành chính.

- Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.

- Theo dõi, kiểm tra và báo cáo cho Thường trực UBND quận về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các phòng, ban, đơn vị thuộc quận và UBND 11 phường.

7.2.1.7. Tổ Phát triển công nghệ thông tin: chịu trách nhiệm đảm bảo kỹ thuật hệ thống máy tính của Văn phòng HĐND và UBND quận, hệ thống mạng tin học của quận và trang thông tin điện tử, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác

quản lý Nhà nước trên địa bàn quận. Chịu trách nhiệm việc đưa các thông tin trên trang Website của quận.

7.2.2. Trong từng giai đoạn, tùy theo tình hình nhiệm vụ và yêu cầu công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, các Tổ chuyên viên sẽ được sắp xếp, bố trí lại hoặc thành lập mới cho phù hợp. Mỗi Tổ chuyên viên có 1 Lãnh đạo Văn phòng phụ trách và 1 Tổ trưởng để hỗ trợ phối hợp công tác trong Tổ, ngoài Tổ.

Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Văn phòng về toàn bộ hoạt động của Tổ. Tổng hợp kết quả hoạt động của Tổ và các vấn đề phát sinh báo cáo với lãnh đạo Văn phòng để giải quyết.

Các chuyên viên chịu trách nhiệm cá nhân, trực tiếp về công việc được phân công trước Lãnh đạo Văn phòng. Các chuyên viên có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để ghi biên bản và nắm được những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công, kịp thời tổng hợp tình hình, dự thảo báo cáo, thông báo kết luận phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 8. Chế độ làm việc, hội họp, báo cáo

8.1. Chế độ làm việc:

8.1.1. Chuyên viên, cán bộ phục vụ phải đảm bảo thời gian làm việc đúng quy định và theo sự phân công của Lãnh đạo. Phải đeo bảng tên khi làm việc, khi có việc riêng cần giải quyết phải làm đơn xin phép Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng. Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng đặt dưới sự quản lý của Chánh Văn phòng, giúp việc cho Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận theo nhiệm vụ được Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng phân công. Sau khi nghe, lập biên bản nội dung các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận kết luận, các chuyên viên phải báo cáo kịp thời, đầy đủ nội dung cho Chánh, Phó Chánh Văn phòng phụ trách biết để theo dõi, tiếp tục chỉ đạo việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ ở các lĩnh vực.

8.1.2. Chuyên viên Văn phòng căn cứ theo nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm nghiên cứu để nắm bắt các chủ trương, chính sách liên quan, cập nhật thường xuyên đáp ứng yêu cầu lãnh đạo chung. Khi soạn thảo văn bản phải trình văn bản trực tiếp với Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng phụ trách để chỉnh lý trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân và Thường trực Ủy ban nhân dân quận quyết định. Các chuyên viên chịu trách nhiệm về nội dung văn bản do mình trình; sau khi văn bản

đã chỉnh lý xong, chuyên viên gửi một bản cho Chánh, Phó Chánh Văn phòng phụ trách để biết; nếu thấy có vấn đề cần xem xét thêm thì báo cáo Chánh, Phó Chánh Văn phòng phụ trách xin ý kiến Thường trực HĐND - UBND và thống nhất lại với chuyên viên có liên quan; quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần phối hợp với chuyên viên khác thì báo cáo với Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng phụ trách giải quyết.

8.1.3. Phó Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm chính đối với lĩnh vực được phân công trong việc kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và chuyên viên thực hiện các nội dung chỉ đạo, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân và Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

8.1.4. Chánh Văn phòng thường xuyên kiểm tra việc phối hợp công tác đối với các Phó Chánh Văn phòng, định kỳ sinh hoạt với cán bộ - công chức để rút kinh nghiệm, giải quyết các vấn đề vướng mắc và truyền đạt chính sách, chủ trương, bồi dưỡng nghiệp vụ, chỉ đạo phối hợp các mặt hoạt động của Văn phòng.

8.2. Chế độ hội họp:

- Chánh, Phó Chánh Văn phòng mỗi tuần họp một lần vào sáng thứ 2 hàng tuần.
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng và các Tổ trưởng 02 tuần họp một lần vào chiều thứ 6 của tuần thứ 2 và thứ 4 hàng tháng.
- Mỗi Tổ 02 tuần họp một lần vào chiều thứ 6 của tuần thứ 1 và thứ 3 hàng tháng.
- Cán bộ, công nhân viên cơ quan họp mỗi tháng 1 lần vào chiều thứ 6 tuần cuối cùng của tháng.

8.3. Chế độ báo cáo:

Ngoài các quy định chung, hàng tháng các Tổ, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng phải báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng và xây dựng kế hoạch hoạt động tháng tới trong phạm vi được phân công vào tuần đầu tiên của tháng.

Điều 9.

Biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận do Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính sự nghiệp do Ủy ban nhân dân thành phố giao cho từng quận ở mỗi thời kỳ và căn cứ vào tính chất, khối lượng công việc và tình hình cán bộ của từng địa phương theo nguyên tắc bảo đảm tinh gọn, làm việc có chất lượng và hiệu quả cao.

Về tiêu chuẩn của cán bộ công chức Văn phòng căn cứ tiêu chuẩn của ngạch công chức hành chính Nhà nước ban hành và nhu cầu công tác của Hội đồng nhân

dân và Ủy ban nhân dân quận để tuyển chọn, sắp xếp, bố trí cán bộ - công chức cho phù hợp, đảm bảo có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm. Việc tuyển dụng cán bộ - công chức phải theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân quận.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VĂN PHÒNG

Điều 10. Quan hệ giữa Văn phòng với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận

Văn phòng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận về công tác, tổ chức, biên chế. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về tổ chức chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Văn phòng; làm đầu mối điều hòa phối hợp thực hiện chương trình công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng và năm; chịu trách nhiệm tiếp nhận chủ trương, tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân quận; thường xuyên báo cáo tình hình cho Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và đề xuất ý kiến giải quyết các vấn đề phát sinh.

Điều 11. Về quan hệ công tác giữa Văn phòng HĐND và UBND quận với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

Văn phòng chịu sự hướng dẫn về các nghiệp vụ hành chính của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố để kịp thời nắm các thông tin cần thiết giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tổ chức chỉ đạo đúng các quy định của Thành phố.

Báo cáo theo định kỳ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, tham dự họp sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm và nghiệp vụ công tác văn phòng của cấp quận do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức.

Cung cấp thông tin, tư liệu cần thiết nhằm phục vụ theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

Tham gia cụm thi đua và chịu sự đánh giá thi đua hàng năm của Văn phòng HĐND và UBND thành phố.

Điều 12. Về quan hệ công tác giữa Văn phòng HĐND và UBND quận với các cơ quan liên quan

12.1. Văn phòng phối hợp chặt chẽ với các Ban của Hội đồng nhân dân để giúp Ủy ban nhân dân quận chuẩn bị các nội dung Ủy ban nhân dân quận cần báo cáo Hội đồng nhân dân quận; phối hợp với Văn phòng Quận ủy xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tư liệu phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Quận ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

12.2. Văn phòng có quan hệ thường xuyên với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các phường để nắm chắc tình hình trên địa bàn quận; đôn đốc kiểm tra các cơ quan đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận; Ủy ban nhân dân các phường thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị và các chủ trương của Ủy ban nhân dân quận, thành phố, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; phối hợp với các phòng ban chuẩn bị những nội dung công việc, đề án trình Ủy ban nhân dân quận.

12.3. Định kỳ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các phường về nghiệp vụ hành chính, đảm bảo thống nhất toàn quận theo các quy định của Thành phố và các cơ quan Nhà nước cấp trên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 14. Căn cứ quy định này Chánh Văn phòng tổ chức sắp xếp phân công hợp lý cán bộ thuộc quyền, bảo đảm đúng người đúng việc, xác định nhiệm vụ cụ thể, mối quan hệ phối hợp giữa các bộ phận và cá nhân để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Thủ trưởng các phòng ban, Công an, Quân sự quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm phối hợp với Chánh Văn phòng để thực hiện những công tác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng.

Điều 15. Quy chế này thay thế Quy chế trước đây mà UBND quận 12 đã ban hành, trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Thường trực UBND quận 12 sẽ điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn của quận./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Văn Đức

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: 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