



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 6

Số 35 (01/6/2007)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ		
08-5-2007	- Quyết định số 2089/QĐ-UBND về phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị (1/2000) Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi B, phường Thạnh Mỹ Lợi quận 2, diện tích 178,8411ha.	3
10-5-2007	- Quyết định số 70/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn.	9
10-5-2007	- Quyết định số 71/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của ấp, tổ nhân dân.	17
10-5-2007	- Quyết định số 72/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu phố.	29

**LIÊN CƠ QUAN CỤC THUẾ - SỞ XÂY DỰNG
- SỞ TÀI NGUYÊN MÔI VÀ MÔI TRƯỜNG**

- 16-5-2007 - Công văn số 4599/HD-LS về việc hướng dẫn luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của hộ gia đình, cá nhân khi được cấp giấy chứng nhận theo Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.

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: 2089/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**Về phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị (1/2000) Khu dân cư
Thạnh Mỹ Lợi B, phường Thạnh Mỹ Lợi quận 2, diện tích 178,8411 ha****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Quy chế khu đô thị mới;

Căn cứ Thông tư số 04/2006/TT-BXD ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn thực hiện Quy chế khu đô thị mới ban hành theo Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ;

Căn cứ Văn bản số 149/ĐTXD-KH ngày 17 tháng 7 năm 2006 của Công ty Đầu tư và Xây dựng Thanh niên Xung phong (CINCO);

Theo đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 196/SQHKT-QHKTT ngày 17 tháng 01 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị (tỷ lệ 1/2000) Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi B, phường Thạnh Mỹ Lợi quận 2, với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Phạm vi nghiên cứu và quy mô khu vực lập quy hoạch chi tiết (1/2000):**1.1. Vị trí và ranh giới khu vực dự kiến quy hoạch:**

Khu vực nghiên cứu lập quy hoạch chi tiết thuộc ấp Bình Lợi, phường Thạnh Mỹ Lợi quận 2. Ranh giới khu vực quy hoạch như sau:

- Phía Đông Nam giáp : đường vành đai phía Đông dự kiến, hướng từ quận 7 vượt sông Sài Gòn đi Khu công nghiệp Cát Lái.
- Phía Tây Bắc giáp : sông Sài Gòn.
- Phía Tây Nam giáp : sông Sài Gòn.
- Phía Đông Bắc giáp : Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi A (khu 143ha).

1.2. Quy mô đồ án quy hoạch chi tiết:

- Quy mô diện tích tạm tính là 178,8411ha (căn cứ Bản đồ vị trí (1/4000) do Chi nhánh Trung tâm Tư vấn và dịch vụ Kỹ thuật trắc địa bản đồ tại thành phố Hồ Chí Minh (thuộc Hội Trắc địa bản đồ viễn thám Việt Nam) lập ngày 03 tháng 11 năm 2006.

2. Mục tiêu của Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết (1/2000) Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi (B):

- Là khu dân cư đô thị mới hiện đại đồng bộ, kỹ thuật hoàn chỉnh và các diện tích hạ tầng xã hội phục vụ dân cư sinh sống, học tập, làm việc và hoạt động xã hội, thể thao vui chơi giải trí; đáp ứng yêu cầu về quy hoạch phát triển đô thị lâu dài.

- Xây dựng khu công viên cây xanh tập trung vui chơi giải trí, thể dục thể thao phục vụ cho cư dân đến sinh sống tại đây cũng như khu vực lân cận.

3. Nội dung nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị:**3.1. Bố cục quy hoạch tổng mặt bằng:**

Bố cục Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi (B) bố trí các phân khu chức năng chính:

- 01 khu trung tâm đô thị lớn tập trung, phục vụ cho toàn bộ khu dân cư.
- 02 trung tâm lân cận nhỏ hơn: một nằm giữa khu nhà ở phía Tây Bắc khu đất; một giáp ranh khu 143ha để hỗ trợ và bổ sung thêm cho trung tâm chính.
- Các khu nhà ở cao tầng được bố trí trên các lô đất giáp chân cầu Phú Mỹ và đường vành đai ngoài phía Đông, xung quanh các khu trung tâm đô thị. Bố cục công trình tại các lô đất trên theo xu hướng cao tầng (12 - 25 tầng), mật độ xây dựng thấp (30 - 40%), khoảng lùi xây dựng công trình lớn, tạo các khoảng không gian mở và cây xanh cách ly đầu cầu, vừa có tác dụng giảm tiếng ồn ảnh hưởng dân cư, vừa tạo không gian đô thị đồng bộ, hiện đại và hoành tráng.

- Lối vào chính của khu dân cư từ đường vành đai phía Đông hoặc từ đường liên khu vực rộng 16 - 25m nối từ Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi (A) dọc sông Sài Gòn. Bố trí hệ thống giao thông dạng xương cá, trục chính là đường trục 40m của trung tâm thương mại, nối với hành lang công viên cây xanh rộng 40 - 60m (giữa có rạch cải tạo và hồ điều hòa) và kéo dài ngang qua khu nhà ở thấp tầng.

- Dành quỹ đất xây dựng nhà tái định cư (5 - 15 tầng) tiếp cận với lối vào chính gần khu trung tâm và gắn với cảnh quan công viên kết hợp mặt nước rạch Kỳ Hà.

- Dành các khu đất dọc theo hành lang bờ sông Sài Gòn để xây dựng các loại nhà thấp tầng hoặc cao trung bình (2 - 8 tầng), mật độ xây dựng thấp (30 - 40%), yêu cầu chất lượng cao về môi trường cảnh quan. Dành hành lang cây xanh lớn (rộng trung bình 50m) hướng Tây Bắc dọc bờ sông tạo công viên cảnh quan kết hợp mặt nước.

3.2. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật và dự báo phát triển hạ tầng xã hội:

3.2.1. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật:

- Quy mô dân số dự kiến : khoảng 21.500 - 23.000 người
- Mật độ dân số : 100 - 150 người/ha
- Chỉ tiêu về sử dụng đất (đất dân dụng) : 56 - 61m²/người
- + Đất khu ở : 29 - 30m²/người
- (trong đó đất công trình công cộng đơn vị ở : 2,3 - 2,5m²/người
- + Đất công trình công cộng cấp khu ở và cấp đô thị : 4 - 4,5m²/người
- + Đất công viên cây xanh, thể dục thể thao, mặt nước : 6 - 7m²/người
- + Đất giao thông : 17 - 18m²/người
- Tầng cao
- + Khu nhà ở thấp tầng : 2 - 4 tầng
- + Khu nhà ở trung và cao tầng : 5 - 25 tầng
- + Khu công trình công cộng : 2 - 4 tầng
- (riêng trung tâm thương mại và văn phòng : 3 - 15 tầng
- + Khu công viên cây xanh và thể dục thể thao: 1 - 2 tầng
- Mật độ xây dựng (trên lô đất xây dựng công trình):
- + Khu nhà ở thấp tầng : 60 - 70 %
- + Khu nhà ở cao tầng : 40 - 50 %

- + Khu công trình công cộng : 30 - 40 %
- + Khu công viên cây xanh và thể dục thể thao: 10%
- Chỉ tiêu cấp điện : 1.500 KWh/người/năm
- Chỉ tiêu cấp nước : 200 lít/người/ngày
- Chỉ tiêu thoát nước : 180 lít/người/ngày
- Chỉ tiêu rác thải : 1 kg/người/ngày

3.2.2. Dự báo phát triển hạ tầng xã hội:

a) Dự kiến số lượng học sinh: đáp ứng dân số khoảng 21.500 - 23.000 người.

b) Chỉ tiêu thiết kế và quy mô đất xây dựng trường học:

STT	Loại trường	Tiêu chuẩn hs /1000 dân	Số học sinh đến 2020	Số trường cần quy hoạch	Tổng diện tích cần quy hoạch (m ²)
1	Nhà trẻ - mẫu giáo	60 - 70	1290 - 1610	3	12000 - 16000
2	Tiểu học	100 - 120	2150 - 2760	2	16800 - 21000
3	Trung học cơ sở	80 - 100	1720 - 2300	1	16200 - 20250
4	Trung học phổ thông	20 - 30	430 - 690	1	16200 - 20250
Tổng đất giáo dục tối thiểu					61200

3.3. Cơ cấu tổng mặt bằng sử dụng đất: Dân số khoảng 21.500 - 23.000 người

	LOẠI ĐẤT	CƠ CẤU, CHỈ QUY TIÊU HOẠCH		
		Chỉ tiêu (m ² /ng)	Diện tích (ha)	Tỷ lệ (%)
I	ĐẤT DÂN DỤNG	56 - 61	129,9 - 132	72,6 - 73,8
1	ĐẤT KHU Ở	29 - 30	68 - 68,5	38 - 38,1
A	Đất ở (gồm đất xây dựng nhà ở, đất cây xanh khu ở, đất sân đường nội bộ)	26 - 28,5	63,1 - 63,2	
B	Đất CTCC đơn vị ở	2,3-2,5	5 - 5,2	
	Trường Mầm non		1,42 - 1,5	
	Trường Tiểu học		1,98 - 2	
	Trường Trung học cơ sở		1,62 - 1,7	
2	ĐẤT CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG	4 - 4,5	8,9 - 9,6	5 - 5,4
A	CẤP KHU Ở		2,5 - 2,9	
	Trường Trung học phổ thông		1,7 - 2	

	Công trình hành chính		0,8 - 0,9	
B	CẤP ĐÔ THỊ		6,4 - 6,7	
	Trung tâm TM - Văn phòng		2,9 - 3	
	Bệnh viện đa khoa	4-5 giường /1000 dân	2,1 - 2,2	
	CLB Thể dục - Thể thao	0,5-1 m ² /người	0,9 - 1	
	Công viên phim trường (Công trình văn hóa)		0,5	
3	ĐẤT CÔNG VIÊN CÂY XANH, THỂ DỤC THỂ THAO, MẶT NƯỚC	6 - 7	13	7,3
	Công viên dọc bờ sông		4	
	Cây xanh dọc rạch Kỳ Hà		2,2	
	Công viên cây xanh tập trung		6,8	
4	ĐẤT GIAO THÔNG	17 - 18	40 - 40,9	22,3 - 22,9
	Bãi xe		4,9	
	Đường giao thông		35,1 - 36	
II	ĐẤT NGOÀI DÂN DỤNG	21,2 - 22,7	47,9 - 48,9	26,7 - 27,3
1	Đất giao thông đối ngoại (đường vành đai phía Đông, cầu Phú Mỹ)		4,35	
2	CT hạ tầng kỹ thuật đô thị		0,4	
3	Công viên cây xanh tập trung - vui chơi - TDTT		33,2	
4	Cây xanh cách ly bảo vệ hành lang sông Sài Gòn		3,5 - 3,9	
5	Diện tích mặt nước rạch Kỳ Hà		2,1	
6	Hành lang cây xanh rạch Kỳ Hà		2 - 2,2	
7	Cây xanh cách ly đường vành đai phía Đông		2,4 - 2,7	
	TỔNG CỘNG		178,84ha	100%

Điều 2. Giám đốc các Sở - ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 2 có trách nhiệm thực hiện các công tác sau:

- Sở Giao thông - Công chính xác định mép bờ cao sông Sài Gòn và xem xét, hướng dẫn việc nắn chỉnh, cải tạo các sông rạch, xây dựng hồ điều hòa... cho phép sử dụng mép bờ hiện hữu theo bản đồ địa chính năm 2003 khi lập và phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000. Khi phê duyệt quy hoạch xây dựng (1/500) các dự án, Sở Giao thông - Công chính sẽ thẩm định mép bờ cao từng dự án.

- Ủy ban nhân dân quận 2 có trách nhiệm: theo dõi, kiểm tra và hỗ trợ việc đền bù giải tỏa theo quy định đối với Chủ đầu tư.

- Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Sở Giao thông - Công chính, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân quận 2, Khu quản lý giao thông đô thị, Công ty TNHH một thành viên Xây dựng và Kinh doanh nhà Phú Nhuận, Công ty Cổ phần Nghệ nhân Hàm Long, Công ty Cổ phần BOT cầu Phú Mỹ xác định ranh giới vị trí các dự án Khu nhà ở của Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Phú Nhuận, dự án Làng Nghệ nhân Hàm Long của Công ty Cổ phần Nghệ nhân Hàm Long, dự án đường vành đai phía Đông, khu đất chiếm dụng tạm thời phục vụ thi công dự án cầu Phú Mỹ để trình điều chỉnh quyết định thu hồi và tạm giao đất cho Công ty Đầu tư và Xây dựng Thanh niên Xung phong theo đúng quy định làm cơ sở để Chủ đầu tư lập hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000.

Điều 3. Về xử lý các dự án hiện nằm trong ranh khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi B (178,8411ha):

- Trên cơ sở quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 được duyệt cho phép tách các dự án Khu dân cư của Công ty Đầu tư và Xây dựng Thanh niên Xung phong, của Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Phú Nhuận, dự án Làng Nghệ nhân Hàm Long của Công ty Cổ phần Nghệ nhân Hàm Long khi phê duyệt quy hoạch các dự án thành phần (tỷ lệ 1/500). Dự án Làng Nghệ nhân Hàm Long thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Thông báo số 91/TB-VP ngày 29 tháng 01 năm 2007 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 2, Giám đốc Công ty Đầu tư và Xây dựng Thanh niên Xung phong, Giám đốc các Công ty TNHH một thành viên Xây dựng và Kinh doanh nhà Phú Nhuận, Công ty Cổ phần Nghệ nhân Hàm Long, Công ty Cổ phần BOT cầu Phú Mỹ có 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: 70/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy định thành phần và quy chế hoạt động
của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 291/TTr-SNV ngày 10 tháng 4 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

QUY ĐỊNH

**Thành phần và quy chế hoạt động của
Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn**
*(Kèm theo Quyết định số 70/2007/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh của Quy định này là quy định về việc thành lập Hội đồng kỷ luật và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn thuộc thành phố.

2. Đối tượng điều chỉnh của Quy định này là:

a) Cán bộ chuyên trách phường - xã, thị trấn: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân (gọi chung là cán bộ).

b) Công chức phường - xã, thị trấn: Trưởng Công an (nơi chưa bố trí lực lượng Công an chính quy), Chỉ huy trưởng Quân sự, Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng, Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội.

Cán bộ, công chức trên bao gồm cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển về công tác tại phường - xã, thị trấn; cán bộ, công chức đang nghỉ chế độ chờ làm thủ tục hưu trí; cán bộ, công chức sau khi điều động công tác về các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mới phát hiện vi phạm kỷ luật; trừ Trưởng Công an chính quy.

3. Đối tượng không thuộc điều chỉnh của Quy định này là:

a) Cán bộ chuyên trách phường - xã, thị trấn giữ các chức danh trong Đảng, Mặt trận, Đoàn thể, khi vi phạm kỷ luật thì xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức mà cán bộ là người giữ chức vụ trong tổ chức đó.

b) Cán bộ không chuyên trách phường - xã, thị trấn là những người làm việc

theo chế độ hợp đồng, khi vi phạm kỷ luật thì xử lý theo quy định của Bộ Luật Lao động và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 2. Nguyên tắc xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, công chức

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng thời hiệu quy định.

Thời hiệu xử lý kỷ luật được tính từ khi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét, xử lý kỷ luật cán bộ, công chức xác định cán bộ, công chức có hành vi vi phạm kỷ luật cho đến thời điểm Hội đồng kỷ luật họp.

2. Khi xử lý kỷ luật cán bộ, công chức phải thành lập Hội đồng kỷ luật, trừ trường hợp cán bộ, công chức phạm tội bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo.

3. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu cán bộ, công chức có nhiều hành vi vi phạm thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi và tổng hợp lại sẽ phải nhận hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hành vi vi phạm có hình thức kỷ luật cao nhất.

4. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của cán bộ, công chức trong quá trình xem xét, xử lý vi phạm; không áp dụng hình thức phạt tiền, cắt lương thay cho hình thức kỷ luật; không áp dụng hình thức buộc thôi việc đối với cán bộ, công chức nữ khi đang mang thai và cán bộ, công chức đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

Chương II HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT

Điều 3. Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn thành lập, thực hiện nhiệm vụ xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp với mức độ vi phạm của cán bộ, công chức. Hội đồng kỷ luật hoạt động theo các quy định tại Quy định này và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Thành phần của Hội đồng kỷ luật, gồm có:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phường - xã, thị trấn;

c) Một Ủy viên Hội đồng do cán bộ, công chức cơ quan cử ra tại cuộc họp kiểm điểm đối với cán bộ, công chức sai phạm.

3. Các thành phần được mời tham dự họp Hội đồng kỷ luật:

a) Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội phường - xã, thị trấn tham gia họp xét kỷ luật cán bộ, công chức, bao gồm: Đảng ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Thanh niên, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh;

b) Các thành phần dự họp Hội đồng kỷ luật nêu trên được tham gia phát biểu ý kiến và đề xuất mức kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết hình thức kỷ luật.

4. Khi thành lập Hội đồng kỷ luật không được cử người có quan hệ gia đình với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật như: cha, mẹ đẻ; cha, mẹ vợ (hoặc chồng); cha, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng được pháp luật thừa nhận; vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; anh, chị, em dâu (rể) được pháp luật thừa nhận; con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi được pháp luật thừa nhận.

5. Trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn vi phạm kỷ luật thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét xử lý. Trong trường hợp này, thành phần Hội đồng kỷ luật bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân quận, huyện;

b) Một ủy viên là đại diện Quận, huyện ủy;

c) Một ủy viên là đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phường - xã, thị trấn.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật làm việc khách quan, công khai, dân chủ, theo chế độ tập thể.

2. Hội đồng kỷ luật chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thực hiện bằng phiếu kín và theo nguyên tắc đa số.

4. Biên bản cuộc họp do Thư ký Hội đồng ghi chép và được Hội đồng thông qua trước khi Chủ tịch Hội đồng ký.

Điều 5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng kỷ luật

1. Khi có cán bộ, công chức (theo khoản 2, Điều 1, Quy định này) vi phạm kỷ

luật (sau đây gọi là người vi phạm), Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn phải thành lập Hội đồng kỷ luật phường - xã, thị trấn để xem xét, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với người vi phạm.

2. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng:

a) Yêu cầu người vi phạm làm bản kiểm điểm, tường trình nội dung sự việc, tự nhận xét về tính chất và mức độ sai phạm, nguyên nhân, phương hướng khắc phục (nếu có) và tự đề xuất hình thức kỷ luật tương ứng đối với hành vi vi phạm;

b) Ra quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật cơ quan; chỉ định Thư ký Hội đồng kỷ luật;

c) Phân công Thư ký Hội đồng thu thập hồ sơ tài liệu có liên quan đến sai phạm của cán bộ, công chức;

d) Nghiên cứu hồ sơ, xem xét sự việc; liên hệ với các cơ quan chức năng điều tra, thanh tra, kiểm tra, nắm chắc sự việc để đưa ra Hội đồng kỷ luật;

đ) Quyết định ngày họp và tổ chức việc họp Hội đồng kỷ luật theo quy định tại Quy chế này.

3. Trong thời gian đang bị xem xét xử lý kỷ luật, nếu nhận thấy người vi phạm có thể gây khó khăn cho việc xác minh hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm, Chủ tịch Hội đồng kỷ luật có thể đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tạm đình chỉ công tác đối với người vi phạm. Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài nhưng không quá 3 tháng.

4. Các thành viên Hội đồng: Nắm vững các quy định pháp luật về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; tìm hiểu sự việc sai phạm của người vi phạm; phân tích nguyên nhân chủ quan, khách quan, tính chất, mức độ, hậu quả về tinh thần, vật chất (nếu có) và kiến nghị hình thức kỷ luật đối với người vi phạm.

5. Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan sự việc, nghiên cứu nắm chắc sự việc và trình ra Hội đồng theo trình tự quy định tại khoản 3, Điều 6, Quy định này; chịu trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng ký đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định kỷ luật.

Điều 6. Quy trình xem xét xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật phải làm bản kiểm điểm và tự nhận hình

thức kỷ luật. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức đề người vi phạm kiểm điểm trước tập thể cơ quan và lấy ý kiến về kiến nghị hình thức kỷ luật đối với người vi phạm. Trường hợp người vi phạm kỷ luật sau khi đã được yêu cầu hai lần mà vẫn không chịu viết bản kiểm điểm thì cơ quan vẫn tiến hành họp, góp ý kiến về sai phạm và kiến nghị hình thức kỷ luật đối với người vi phạm.

2. Người vi phạm kỷ luật được Hội đồng kỷ luật gửi giấy báo triệu tập trước khi họp 5 ngày làm việc. Khi họp Hội đồng kỷ luật phải có mặt của người vi phạm. Nếu người vi phạm vắng mặt phải có lý do chính đáng và phải có đơn xin vắng mặt gửi cho Hội đồng kỷ luật ít nhất trước một ngày. Trường hợp đã gửi giấy triệu tập hai lần mà người vi phạm đều vắng mặt không có lý do chính đáng thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

3. Hồ sơ trình Hội đồng kỷ luật gồm:

- a) Bản tự kiểm điểm của người vi phạm kỷ luật;
- b) Biên bản họp kiểm điểm của cơ quan (có kiến nghị hình thức kỷ luật);
- c) Trích ngang sơ yếu lý lịch của người vi phạm;
- d) Các tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc vi phạm kỷ luật (đơn tố cáo, khiếu nại; bản tường trình của người vi phạm hoặc của những người liên quan; văn bản kết luận của cơ quan điều tra, xử lý...).

4. Các hình thức kỷ luật áp dụng cho người vi phạm được quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 39 - Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2003.

Điều 7. Trình tự cuộc họp Hội đồng kỷ luật

1. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu thành viên tham dự;
2. Thư ký Hội đồng trình bày trích ngang sơ yếu lý lịch, hồ sơ và các tài liệu có liên quan;
3. Người vi phạm đọc bản kiểm điểm. Trường hợp người vi phạm vắng mặt thì Thư ký Hội đồng đọc giúp bản kiểm điểm;
4. Thư ký Hội đồng đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm người vi phạm của cơ quan;
5. Các thành viên Hội đồng và các đại biểu tham dự họp phát biểu ý kiến;
6. Người vi phạm kỷ luật phát biểu ý kiến về hình thức kỷ luật của mình trước khi Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín để kiến nghị hình thức kỷ luật;

7. Kết quả kiến nghị hình thức kỷ luật của Hội đồng được thông báo công khai tại cuộc họp Hội đồng kỷ luật.

Điều 8. Các trường hợp xem xét để tăng nặng hoặc giảm nhẹ hình thức kỷ luật

1. Khi xem xét hình thức kỷ luật, Hội đồng kỷ luật có thể áp dụng hình thức kỷ luật cao hơn một mức đối với người vi phạm trong các trường hợp sau:

- a) Trong thời gian đang bị thi hành kỷ luật lại tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật;
- b) Vi phạm kỷ luật nhiều lần trong vòng một năm hoặc có tính hệ thống;
- c) Có hành vi cố tình che giấu hoặc gây cản trở trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

2. Khi xem xét hình thức kỷ luật, Hội đồng kỷ luật có thể áp dụng hình thức kỷ luật thấp hơn một mức đối với người vi phạm trong các trường hợp sau:

- a) Đã đạt nhiều thành tích trong quá trình công tác (chiến sĩ thi đua, khen thưởng cấp quận, huyện trở lên);
- b) Có thái độ thành khẩn và đã cố gắng giải quyết, khắc phục các hậu quả do mình gây ra.

Điều 9. Giải quyết những vướng mắc phát sinh

1. Trong quá trình trao đổi, thảo luận Hội đồng có quyền yêu cầu Thư ký báo cáo, giải trình những vấn đề chưa rõ liên quan đến sai phạm của cán bộ, công chức.

2. Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định việc dừng cuộc họp trong trường hợp còn có những vấn đề chưa rõ cần phải thẩm tra, xác minh thêm.

3. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm bổ sung hoặc xác minh làm rõ những vấn đề mà Hội đồng đã nêu ra để trình Hội đồng xem xét quyết định trong phiên họp tiếp theo.

Điều 10. Thủ tục sau cuộc họp Hội đồng kỷ luật

1. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có văn bản đề nghị xử lý kỷ luật (kèm theo biên bản, các hồ sơ, tài liệu liên quan) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định kỷ luật.

2. Trong trường hợp kiến nghị của Hội đồng kỷ luật khác với ý kiến của Chỉ huy trưởng Quân sự quận, huyện (đối với Chỉ huy trưởng Quân sự phường - xã, thị trấn) hoặc người ra quyết định thì Hội đồng kỷ luật phải họp lại để trao đổi, thảo luận về ý kiến đó (Biên bản cuộc họp được gửi cho cơ quan có liên quan và người ra quyết

định). Nếu sau khi trao đổi, thảo luận vẫn không thống nhất thì người ra quyết định có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định xử lý của mình.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy định này thực hiện thống nhất đối với phường - xã, thị trấn thuộc thành phố. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

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: 71/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của ấp, tổ nhân dân

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 79/2003/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ về ban hành Quy chế dân chủ cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 13/2002/QĐ-BNV ngày 06 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức và hoạt động của thôn và tổ dân phố; Thông tư liên tịch số 01/2005/TTLT/BTT.UBTWMTTQVN-BNV ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Bộ Nội vụ về hướng dẫn quy trình bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 291/TTr-SNV ngày 10 tháng 4 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của ấp, tổ nhân dân thuộc xã trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã 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**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của ấp, tổ nhân dân

(Kèm theo Quyết định số 71/2007/QĐ-UBND

ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ấp không phải là một cấp hành chính mà là một tổ chức tự quản của cộng đồng dân cư ở nông thôn, được hình thành trên cơ sở vị trí địa lý, địa bàn và dân số theo quy định. Ấp chịu sự quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã;

Ấp là nơi cộng đồng dân cư tham gia bàn bạc dân chủ một cách trực tiếp và rộng rãi các hoạt động tự quản trong nội bộ cộng đồng dân cư: đoàn kết tương trợ, giúp đỡ nhau trong sản xuất và đời sống; giữ gìn trật tự an toàn xã hội và vệ sinh môi trường; giữ gìn, phát huy truyền thống tốt đẹp và thuần phong mỹ tục của cộng đồng, bài trừ hủ tục lạc hậu, mê tín dị đoan và tệ nạn xã hội, phát triển nông thôn mới giàu đẹp, văn minh; xây dựng quy ước cộng đồng và thực hiện tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ Ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 2. Ấp có Trưởng ấp và một Phó ấp. Trưởng ấp do nhân dân trong ấp trực tiếp bầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra quyết định công nhận. Trưởng ấp là người đại diện cho nhân dân và chính quyền xã để thực hiện một số nhiệm vụ tại ấp. Trưởng ấp, Phó ấp chịu sự quản lý và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, sự lãnh đạo của Cấp ủy Đảng ở ấp; phối hợp chặt chẽ với Trưởng Ban công tác Mặt trận, các đoàn thể và các hội quần chúng trong quá trình triển khai thực hiện công tác;

Phó ấp do Trưởng ấp đề nghị sau khi thống nhất với Trưởng Ban công tác Mặt trận ấp, Ủy ban nhân dân xã ra quyết định công nhận; là người giúp Trưởng ấp, thay mặt Trưởng ấp chủ trì các buổi họp dân khi Trưởng ấp vắng và thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ấp giao.

Nhiệm kỳ của Trưởng ấp, Phó ấp là hai năm rưỡi. Trong trường hợp thành lập

ấp mới hoặc khuyết Trưởng ấp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ định Trưởng ấp lâm thời hoạt động cho đến khi bầu được Trưởng ấp mới.

Điều 3. Tổ nhân dân là hình thức tổ chức tập hợp một số hộ dân cư ngụ gần nhau trong ấp nhằm cùng nhau bàn bạc, thỏa thuận để giải quyết các công việc trong nội bộ của tổ, thực hiện các nhiệm vụ của ấp giao. Tổ nhân dân có từ 30 hộ dân trở lên. Việc thành lập tổ nhân dân do Trưởng ấp đề nghị trên cơ sở tình hình phát triển của ấp, địa bàn quản lý và số hộ dân, Ủy ban nhân dân xã thẩm định trình Hội đồng nhân dân xã thông qua và trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

Tổ nhân dân có Tổ trưởng và một Tổ phó, do nhân dân trong tổ thống nhất đề cử, Trưởng ấp đề nghị Ủy ban nhân dân xã quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân là một năm.

Điều 4. Quan hệ giữa Trưởng ấp, Phó ấp với Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân là mối quan hệ hướng dẫn và chịu sự hướng dẫn. Trưởng ấp có trách nhiệm giúp đỡ, hướng dẫn Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ẤP

Điều 5. Thành lập ấp (bao gồm cả việc chia tách, sáp nhập)

1. Chỉ thành lập ấp mới khi có sự điều chỉnh địa giới hành chính của xã có liên quan đến ấp và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Quy mô ấp được thành lập mới có trên 300 hộ dân.

2. Quy trình và hồ sơ thành lập ấp:

a) Ủy ban nhân dân xã xây dựng phương án thành lập ấp, nội dung chủ yếu gồm:

Sự cần thiết phải thành lập ấp;

Tên ấp;

Vị trí địa lý của ấp;

Dân số (số hộ, số nhân khẩu);

Diện tích ấp (đơn vị ha).

b) Lấy ý kiến toàn thể cử tri hoặc chủ hộ hay cử tri đại diện hộ trong khu vực về phương án thành lập ấp; tổng hợp ý kiến thành văn bản, trong đó nêu rõ tổng số cử tri, số hộ, số cử tri được lấy ý kiến, số cử tri đồng ý, số cử tri không đồng ý. Hình

thức lấy ý kiến có thể thông qua cuộc họp cử tri hoặc chủ hộ; phát phiếu lấy ý kiến từng hộ gia đình;

c) Nếu có trên 50% ý kiến đồng ý, Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh phương án trình Hội đồng nhân dân xã thông qua;

d) Sau khi có nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét. Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thẩm định phương án, hồ sơ và gửi về Sở Nội vụ thành phố.

3. Hồ sơ thành lập ấp bao gồm:

a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã;

b) Phương án thành lập ấp;

c) Biên bản lấy ý kiến cử tri;

d) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã;

đ) Tờ trình của Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân huyện;

e) Biên bản thẩm định của huyện;

g) Tờ trình của Ủy ban nhân dân huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Sở Nội vụ là cơ quan có trách nhiệm xem xét thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với các trường hợp xin thành lập, chia tách, sáp nhập ấp thuộc các xã trong toàn thành phố.

Chương III

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TRƯỞNG ẤP, PHÓ ẤP

Điều 6. Tiêu chuẩn Trưởng ấp, Phó ấp

Trưởng ấp, Phó ấp là người có đầy đủ quyền công dân, đủ 21 tuổi trở lên, có hộ khẩu và cư trú thường xuyên tại ấp, có sức khỏe, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công tác; đạo đức, tư cách tốt, được nhân dân tín nhiệm, bản thân và gia đình gương mẫu; có năng lực và phương pháp tổ chức, vận động nhân dân thực hiện tốt các công việc được giao.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ấp

1. Triệu tập và chủ trì hội nghị ấp.

2. Tổ chức thực hiện các quyết định của ấp.
3. Tổ chức nhân dân thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.
4. Tổ chức xây dựng và thực hiện Quy ước cộng đồng dân cư ấp.
5. Bảo đảm đoàn kết, giữ gìn trật tự an toàn trong ấp.
6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân xã giao.
7. Tập hợp, phản ánh và đề nghị Chính quyền xã giải quyết những nguyện vọng chính đáng của nhân dân.
8. Trên cơ sở Nghị quyết của hội nghị nhân dân ấp, ký hợp đồng dịch vụ phục vụ sản xuất và xây dựng cơ sở hạ tầng của ấp theo quy định.
9. Được Ủy ban nhân dân xã mời dự họp về các vấn đề có liên quan, hàng tháng báo cáo kết quả công tác với Ủy ban nhân dân xã; 6 tháng, cuối năm phải báo cáo công tác và tự phê bình trước Hội nghị nhân dân ấp.

10. Được Ủy ban nhân dân xã cấp sổ ghi chép, theo dõi các nội dung:

- a) Sổ ghi chép biên bản cuộc họp;
- b) Sổ ghi chép tình hình các hộ dân trong ấp;
- c) Sổ ghi chép thu - chi các khoản đóng góp của nhân dân.

Khi thay đổi Trưởng ấp, người cũ phải bàn giao tất cả sổ sách, công việc đang làm cho người mới và phải lập thành biên bản, có sự chứng kiến của đại diện Ban công tác Mặt trận ấp.

Điều 8. Lễ lối làm việc của Trưởng ấp, Phó ấp

Trưởng ấp thường xuyên liên hệ với thành viên Ủy ban nhân dân phụ trách ấp để nắm tình hình, tiếp thu chương trình công tác có liên quan đến ấp để triển khai thực hiện. Định kỳ hàng tháng, Trưởng ấp báo cáo tình hình ấp với Ủy ban nhân dân xã và đề ra phương hướng nhiệm vụ tháng tới trên cơ sở hướng dẫn của Ủy ban nhân dân xã;

Trưởng ấp, Phó ấp thường xuyên liên hệ với Ban công tác Mặt trận, các đoàn thể ấp để phối hợp trao đổi, góp ý giải quyết công việc tại chỗ theo yêu cầu của nhân dân và triển khai thực hiện công việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 9. Quyền lợi, khen thưởng, kỷ luật

1. Trưởng ấp, Phó ấp được mời dự các lớp tập huấn về nghiệp vụ công tác, được

hưởng phụ cấp hàng tháng theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố, mức phụ cấp cụ thể do Ủy ban nhân dân xã bàn với các tổ chức liên quan ở xã quyết định.

2. Trưởng ấp, Phó ấp được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định hình thức khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

3. Trưởng ấp, Phó ấp không hoàn thành nhiệm vụ, có sai phạm, không được nhân dân tín nhiệm thì tùy mức độ sai phạm sẽ bị phê bình, cảnh cáo, tạm đình chỉ cho thôi chức hoặc bãi nhiệm; Ban công tác Mặt trận đề nghị đưa Trưởng ấp có sai phạm ra hội nghị nhân dân xem xét bãi nhiệm khi cần thiết. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định hình thức kỷ luật phê bình, cảnh cáo, tạm đình chỉ cho thôi chức đối với Trưởng ấp, Phó ấp.

4. Trường hợp vì lý do chính đáng không thể tiếp tục làm nhiệm vụ, Trưởng ấp, Phó ấp có đơn gửi Ban công tác Mặt trận ấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Ban công tác Mặt trận ấp họp xem xét, thống nhất cho thôi làm nhiệm vụ và làm văn bản kèm biên bản họp gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Trong vòng 5 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định cho thôi làm nhiệm vụ Trưởng ấp, Phó ấp.

Chương IV

SINH HOẠT ẤP, HỘI NGHỊ NHÂN DÂN, BẦU CỬ, BÃI NHIỆM TRƯỞNG ẤP

Điều 10. Sinh hoạt ấp

1. Trưởng ấp tổ chức buổi sinh hoạt ấp mỗi tháng một lần. Trường hợp họp đột xuất, Trưởng ấp phải thông qua Ủy ban nhân dân xã. Buổi họp do Trưởng ấp (hoặc Phó ấp) chủ trì, cử thư ký ghi biên bản. Trước khi sinh hoạt ấp, Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn nội dung, đề ra những trọng tâm công tác trong thời gian tới.

2. Thành phần tham dự buổi sinh hoạt ấp gồm đại diện Ban công tác Mặt trận, các đoàn thể của ấp và Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân; mời đại diện Cấp ủy ấp tham dự buổi sinh hoạt.

3. Nội dung buổi sinh hoạt:

a) Người chủ trì báo cáo tình hình trật tự - an ninh, vệ sinh, môi trường, việc chấp hành chính sách, nếp sống văn hóa, tình hình đoàn kết, tương trợ trong ấp; tiến

độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của ấp; đôn đốc, nhắc nhở về việc thực hiện nhiệm vụ; phổ biến chủ trương công tác tháng tới của xã có liên quan đến ấp;

b) Bàn bạc việc thực hiện các công việc gắn với cuộc sống hàng ngày mà nhân dân trong ấp quan tâm về sản xuất, sinh hoạt; cách giúp đỡ đối với những trường hợp khó khăn trong cộng đồng dân cư, nhất là những gia đình chính sách, neo đơn; các ý kiến đề xuất đối với Chính quyền;

c) Nghe ý kiến của đại biểu góp ý kiến, phê bình hoạt động của Trưởng ấp, Phó ấp, các cán bộ, công chức xã;

d) Biên bản cuộc họp được gửi đến Ủy ban nhân dân xã sau một ngày.

Điều 11. Hội nghị nhân dân

1. Hội nghị nhân dân ấp được tổ chức mỗi năm hai lần, khi cần có thể họp bất thường. Thành phần cử tri dự hội nghị là toàn thể cử tri, chủ hộ hoặc cử tri đại diện hộ. Hội nghị do Trưởng ấp triệu tập và chủ trì. Hội nghị được tiến hành khi có 70% số người được triệu tập trở lên tham dự. Nghị quyết của hội nghị có giá trị khi được quá nửa số người tham dự tán thành và không trái pháp luật.

2. Nội dung hội nghị:

a) Thảo luận và quyết định các công việc tự quản của ấp về sản xuất, xây dựng cơ sở hạ tầng, giải quyết việc làm, xóa đói giảm nghèo, đoàn kết tương trợ nhau trong sản xuất và đời sống, những vấn đề về văn hóa, xã hội và vệ sinh môi trường, an ninh, trật tự an toàn xã hội phù hợp với pháp luật;

b) Bàn biện pháp thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân xã, các quyết định của Ủy ban nhân dân xã, nghĩa vụ công dân và nhiệm vụ do xã giao;

c) Thảo luận, góp ý kiến về kết quả công tác và tự phê bình của Trưởng ấp, các chức danh lãnh đạo xã;

d) Bầu, bãi nhiệm Trưởng ấp;

đ) Xây dựng Quy ước cộng đồng; cử các ban, nhóm tự quản, Ủy viên Thanh tra nhân dân xã.

Điều 12. Xây dựng và thực hiện Quy ước cộng đồng

1. Quy ước cộng đồng do nhân dân trong ấp xây dựng. Trưởng ấp căn cứ hướng dẫn của Ủy ban nhân dân xã để dự thảo quy ước của ấp, lấy ý kiến góp ý rộng rãi của các tổ chức ở ấp, các hộ dân trong ấp trước khi tổng hợp thông qua trong Hội nghị nhân dân ấp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

3. Nhân dân trong ấp có trách nhiệm cùng nhau thực hiện tốt Quy ước cộng đồng. Trưởng ấp, Tổ trưởng tổ nhân dân có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện, hàng tháng kiểm điểm những việc làm được, chưa làm được, những hộ, cá nhân làm tốt hoặc chưa tốt để nêu gương, biểu dương hoặc nhắc nhở, làm cơ sở bình xét gia đình văn hóa hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân xã khen thưởng vào các dịp thích hợp.

Điều 13. Quy trình bầu cử Trưởng ấp

1. Toàn thể cử tri trong ấp hoặc chủ hộ hay cử tri đại diện hộ tham gia bầu cử trực tiếp Trưởng ấp theo hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định ngày tổ chức bầu cử Trưởng ấp và ra quyết định thành lập Tổ bầu cử trước 30 ngày.

2. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ bầu cử, bảo đảm kinh phí và tổ chức tốt Hội nghị nhân dân để bầu cử Trưởng ấp.

3. Giới thiệu nhân sự:

a) Căn cứ vào tiêu chuẩn Trưởng ấp, sự lãnh đạo của Cấp ủy ở ấp, Trưởng Ban công tác Mặt trận ấp phối hợp với các đoàn thể thành viên ở ấp dự kiến giới thiệu người ra ứng cử. Số lượng người ứng cử phải nhiều hơn số lượng người được bầu cử;

b) Tổ chức họp cử tri hoặc chủ hộ hay cử tri đại diện hộ trong ấp để thảo luận danh sách những người được giới thiệu ứng cử, đối chiếu với tiêu chuẩn Trưởng ấp để bày tỏ sự thống nhất hoặc không thống nhất những người ứng cử; giới thiệu người khác tham gia ứng cử hoặc tự ứng cử;

c) Căn cứ danh sách ứng cử tại cuộc họp cử tri, Trưởng Ban công tác Mặt trận tổ chức cuộc họp các tổ chức thành viên, mời đại diện Cấp ủy ấp dự để thảo luận và ấn định danh sách ứng cử viên chính thức. Danh sách để bầu cử Trưởng ấp phải dư ít nhất một người.

4. Tổ bầu cử:

Tổ bầu cử không quá 7 thành viên, do Trưởng Ban công tác Mặt trận làm Tổ trưởng, các thành viên gồm đại diện các đoàn thể ở ấp. Tổ bầu cử có nhiệm vụ:

a) Lập và công bố danh sách cử tri tham gia bầu cử Trưởng ấp;

b) Công bố danh sách ứng cử viên;

c) Tổ chức hội nghị bầu cử Trưởng ấp;

d) Công bố kết quả bầu cử;

đ) Báo cáo kết quả hội nghị bầu cử Trưởng ấp và nộp tài liệu bầu cử cho Ủy ban nhân dân xã.

5. Kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử:

a) Trước khi bỏ phiếu, hội nghị bầu cử Ban kiểm phiếu do Tổ bầu cử giới thiệu và được đa số cử tri đồng ý;

b) Kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi bỏ phiếu và lập biên bản kiểm phiếu, bàn giao biên bản và phiếu bầu cử được niêm phong cho Tổ trưởng Tổ bầu cử;

c) Tổ trưởng Tổ bầu cử công bố kết quả bầu cử cho từng người và người trúng cử Trưởng ấp. Người trúng cử Trưởng ấp là người có số phiếu cao nhất và phải đạt trên 50% số phiếu bầu cử hợp lệ. Kết quả bầu cử chỉ có giá trị khi có ít nhất 50% số cử tri trong danh sách tham gia bỏ phiếu.

6. Căn cứ kết quả bầu cử Trưởng ấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, ra quyết định công nhận người trúng cử Trưởng ấp. Trưởng ấp chính thức hoạt động khi có quyết định của Ủy ban nhân dân xã.

Trường hợp số cử tri tham gia bỏ phiếu dưới 50% và trong trường hợp có vi phạm các quy định tại khoản 5, Điều này thì phải tổ chức bầu cử lại. Ngày tổ chức bầu cử lại do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định. Trường hợp bầu cử lại lần thứ 2 cũng không đạt thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ định Trưởng ấp lâm thời trong số những người ứng cử chính thức để hoạt động cho đến khi bầu cử được Trưởng ấp mới.

7. Kinh phí bầu cử do ngân sách xã cấp.

Điều 14. Bãi nhiệm Trưởng ấp

1. Trưởng ấp khi không còn được nhân dân tín nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quyền làm chủ của nhân dân, tham nhũng, lãng phí, không phục tùng sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân xã, vi phạm pháp luật và các quy định của cấp trên thì có thể bị bãi nhiệm.

2. Trình tự, thủ tục bãi nhiệm:

a) Trưởng ấp làm bản tự kiểm điểm nêu rõ khuyết điểm, nguyên nhân và tự nhận hình thức kỷ luật, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Trưởng Ban công tác Mặt trận ấp;

b) Ban công tác Mặt trận áp bỏ phiếu tín nhiệm Trưởng ấp. Nếu phiếu tín nhiệm dưới 50% thì Ban công tác Mặt trận áp làm văn bản kèm biên bản bỏ phiếu tín nhiệm gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã đề nghị tổ chức Hội nghị cử tri xem xét, bãi nhiệm Trưởng ấp;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, ra quyết định tổ chức ngày bỏ phiếu bãi nhiệm Trưởng ấp và thành lập Ban tổ chức bãi nhiệm do Trưởng ban công tác Mặt trận áp làm Trưởng ban. Thành phần và nhiệm vụ của Ban tổ chức bãi nhiệm áp dụng như thành phần và nhiệm vụ của Tổ bầu cử Trưởng ấp;

d) Việc bãi nhiệm Trưởng ấp bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu phải ghi rõ họ tên Trưởng ấp và đóng dấu treo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã. Cử tri đồng ý bãi nhiệm Trưởng ấp thì gạch ngang họ tên trong danh sách. Kết quả bãi nhiệm có giá trị khi có hơn 50% phiếu hợp lệ đồng ý bãi nhiệm;

đ) Trong thời gian 5 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Ban tổ chức bãi nhiệm và biên bản kiểm phiếu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải ra quyết định công nhận kết quả bỏ phiếu bãi nhiệm Trưởng ấp;

e) Việc bầu Trưởng ấp mới phải được tiến hành trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra quyết định công nhận kết quả bãi nhiệm.

Chương V

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ NHÂN DÂN

Điều 15. Thành lập tổ nhân dân

Việc thành lập (bao gồm cả việc chia tách, sáp nhập) tổ nhân dân thực hiện tương tự như khoản 2, khoản 3, Điều 5 Quy chế này và do Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Điều 16. Sinh hoạt tổ nhân dân

Tổ nhân dân sinh hoạt mỗi tháng một lần. Buổi sinh hoạt do Tổ trưởng (hoặc Tổ phó) chủ trì, cử thư ký ghi biên bản. Thành phần tham dự gồm chủ hộ (hoặc đại diện hộ dân) trong tổ.

Nội dung sinh hoạt gồm: Thảo luận và thống nhất thực hiện những biện pháp phát triển sản xuất, đảm bảo đoàn kết, giữ gìn an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, xây dựng cuộc sống văn minh, văn hóa ở tổ nhằm thực hiện tốt chủ trương của Đảng, pháp luật Nhà nước, nhiệm vụ do Trưởng ấp giao, đồng thời kiến nghị, đề xuất lên ấp những nguyện vọng và quyền lợi chính đáng của nhân dân trong tổ.

Biên bản cuộc họp tổ nhân dân được gửi đến Trưởng ấp sau một ngày.

Điều 17. Quyền lợi, trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó

1. Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân được dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác và được hưởng phụ cấp theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Tổ nhân dân được Ủy ban nhân dân xã cấp phát sổ ghi chép theo dõi các nội dung:

- a) Biên bản các cuộc họp tổ;
- b) Danh sách các hộ dân trong tổ;
- c) Thu, chi các khoản đóng góp của nhân dân.

Khi có thay đổi Tổ trưởng tổ nhân dân, thì người cũ phải bàn giao tất cả sổ sách, tài chính cho người mới và phải lập biên bản có sự chứng kiến của Trưởng ấp.

3. Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân làm việc thông qua mối quan hệ trực tiếp với hộ dân, thường xuyên quan hệ với Trưởng ấp để kịp thời nắm bắt tình hình và giải quyết công việc trong tổ một cách nhanh chóng, định kỳ hàng tháng dự sinh hoạt ấp để báo cáo tình hình trong tổ và tiếp thu các công việc của Trưởng ấp giao.

4. Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được biểu dương khen thưởng. Trưởng ấp đề nghị Ủy ban nhân dân xã xem xét, khen thưởng Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân.

5. Tổ trưởng, Tổ phó tổ nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, có sai phạm hoặc không được nhân dân tín nhiệm thì tùy mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, phê bình, tạm đình chỉ cho thôi chức theo đề nghị của Trưởng ấp hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể ở xã phối hợp với Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 19. Quy chế này thực hiện thống nhất đối với ấp và tổ nhân dân trong phạm vi thành phố Hồ Chí Minh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo để Chủ

tịch Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện. Định kỳ hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện báo cáo sơ kết, kiến nghị với Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) về những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**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: 72/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu 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 79/2003/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ về ban hành Quy chế dân chủ cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 13/2002/QĐ-BNV ngày 06 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức và hoạt động của thôn và tổ dân phố; Thông tư liên tịch số 01/2005/TTLT/BTT.UBTWMTTQVN-BNV ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Bộ Nội vụ về hướng dẫn quy trình bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 291/TTr-SNV ngày 10 tháng 4 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu phố thuộc phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu phố

(Kèm theo Quyết định số 72/2007/QĐ-UBND

ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tổ dân phố không phải là một cấp hành chính mà là một tổ chức tự quản của cộng đồng dân cư ở đô thị, được hình thành trên cơ sở địa bàn dân cư và số hộ theo quy định. Tổ dân phố chịu sự quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

Tổ dân phố là nơi cộng đồng dân cư tham gia bàn bạc dân chủ một cách trực tiếp về các hoạt động tự quản trong nội bộ cộng đồng dân cư: đoàn kết tương trợ, giúp đỡ nhau trong đời sống, sinh hoạt; giữ gìn trật tự an toàn xã hội, trật tự đô thị và vệ sinh môi trường; giữ gìn, phát huy truyền thống tốt đẹp và thuần phong mỹ tục của cộng đồng, bài trừ hủ tục lạc hậu, mê tín dị đoan và tệ nạn xã hội; thực hiện tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước và của địa phương.

Điều 2. Tổ dân phố có Tổ trưởng và một Tổ phó. Tổ trưởng do nhân dân trong tổ trực tiếp bầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn ra quyết định công nhận. Tổ trưởng là người đại diện cho nhân dân và Chính quyền phường, thị trấn để thực hiện một số nhiệm vụ tại tổ, chịu sự quản lý và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn, sự lãnh đạo của Cấp ủy ở khu phố.

Tổ phó do Tổ trưởng đề nghị sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Ban Công tác Mặt trận, Ủy ban nhân dân phường, thị trấn quyết định công nhận. Tổ phó là người giúp Tổ trưởng, thay mặt Tổ trưởng chủ trì các buổi họp dân khi Tổ trưởng vắng và thực hiện các nhiệm vụ do Tổ trưởng giao.

Nhiệm kỳ của Tổ trưởng, Tổ phó là hai năm rưỡi. Trong trường hợp thành lập tổ dân phố mới hoặc khuyết Tổ trưởng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn chỉ định Tổ trưởng lâm thời hoạt động cho đến khi bầu được Tổ trưởng mới.

Điều 3. Khu phố bao gồm nhiều tổ dân phố liền kề trên một địa bàn và có từ 500 hộ dân trở lên. Khu phố có Trưởng Khu phố và Phó Khu phố, do Cấp ủy khu phố đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn quyết định công nhận. Trưởng, Phó Khu phố được hưởng phụ cấp hàng tháng trong tổng mức phụ cấp theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố. Mức phụ cấp cụ thể cho từng thành viên ở khu phố do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn bàn với các tổ chức liên quan quyết định.

Điều 4. Quan hệ giữa Trưởng Khu phố, Phó Khu phố với Tổ trưởng, Tổ phó tổ dân phố là mối quan hệ phối hợp nhằm hoàn thành nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn giao. Trưởng Khu phố có trách nhiệm giúp đỡ, bàn bạc, đôn đốc, hướng dẫn Tổ trưởng dân phố hoàn thành nhiệm vụ theo sự lãnh đạo của Cấp ủy Chi bộ khu phố.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ DÂN PHỐ

Điều 5. Thành lập tổ dân phố

1. Việc thành lập mới (bao gồm cả việc chia tách, sáp nhập) tổ dân phố do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua và đề nghị Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định;

Quy mô tổ dân phố được thành lập mới trên dưới 70 hộ dân, ở những khu vực đông dân, tùy tình hình thực tế số hộ có thể trên dưới 100 hộ dân.

2. Trình tự, thủ tục thành lập tổ:

a) Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xây dựng phương án thành lập tổ dân phố mới, nội dung chủ yếu gồm: Sự cần thiết phải thành lập tổ dân phố mới; tên gọi, vị trí tiếp giáp; diện tích (ha); dân số; những kiến nghị;

b) Lấy ý kiến toàn thể cử tri hoặc chủ hộ hay cử tri đại diện hộ trong khu vực thành lập tổ dân phố mới về phương án; tổng hợp ý kiến thành văn bản, trong đó nêu rõ tổng số cử tri, số hộ, số cử tri đồng ý, không đồng ý;

c) Nếu có trên 50% số cử tri được lấy ý kiến đồng ý, Ủy ban nhân dân phường, thị trấn hoàn chỉnh hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường, thị trấn thông qua;

d) Ủy ban nhân dân phường, thị trấn hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận, huyện gồm:

Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn trình Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Phương án thành lập tổ dân phố mới;

Bản tổng hợp ý kiến của cử tri của Tổ dân phố;

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, thị trấn;

Trích biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, thị trấn.

Điều 6. Sinh hoạt tổ dân phố

Tổ dân phố sinh hoạt mỗi tháng một lần, khi cần thiết thì họp đột xuất nhưng phải được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. Buổi sinh hoạt được tiến hành khi có hơn 50% đại diện hộ tham dự. Tổ trưởng hoặc Tổ phó chủ trì sinh hoạt tổ dân phố, cử người làm thư ký (được đa số người dự họp đồng ý) ghi biên bản sinh hoạt. Biên bản sinh hoạt tổ được gửi đến Ủy ban nhân dân phường, thị trấn sau khi sinh hoạt một ngày.

Nội dung sinh hoạt tổ dân phố phải chuẩn bị chu đáo, việc kiểm điểm thực hiện công việc cần ngắn gọn, kế hoạch và biện pháp thực hiện công tác tháng tới cần rõ ràng, cụ thể để nhân dân trong tổ dễ nhớ, dễ thực hiện. Ủy ban nhân dân phường, thị trấn chuẩn bị nội dung bằng văn bản để tạo điều kiện cho Tổ trưởng tổ dân phố triển khai đến nhân dân được thuận lợi.

Điều 7. Hội nghị nhân dân

1. Hội nghị nhân dân ở tổ dân phố được tổ chức mỗi năm hai lần, khi cần có thể họp bất thường và phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn đồng ý. Thành phần cử tri dự hội nghị là toàn thể cử tri, chủ hộ hoặc cử tri đại diện hộ. Hội nghị do Tổ trưởng triệu tập và chủ trì. Hội nghị được tiến hành khi có từ 70% số người được triệu tập trở lên tham dự. Nghị quyết của hội nghị có giá trị khi được trên 50% số người tham dự tán thành và không trái pháp luật.

2. Nội dung hội nghị:

a) Thảo luận và quyết định các công việc tự quản của tổ: Xây dựng cơ sở hạ tầng; xóa đói giảm nghèo; đền ơn đáp nghĩa; đoàn kết tương trợ nhau trong đời sống, sinh hoạt; những vấn đề về văn hóa, xã hội, trật tự đô thị và vệ sinh môi trường; an ninh, trật tự an toàn xã hội phù hợp với pháp luật;

b) Bàn biện pháp thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân phường, thị trấn; các quyết định của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn; nghĩa vụ công dân và nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn giao;

c) Thảo luận, góp ý kiến về hiệu quả công tác và tự phê bình của Tổ trưởng tổ dân phố và các chức danh lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, thị trấn;

d) Bầu, bãi nhiệm Tổ trưởng tổ dân phố;

đ) Xây dựng Quy ước của tổ, cử các ban, nhóm tự quản, Ủy viên Thanh tra nhân dân phường, thị trấn.

Điều 8. Xây dựng và thực hiện Quy ước cộng đồng

1. Quy ước cộng đồng do nhân dân trong tổ xây dựng. Tổ trưởng tổ dân phố căn cứ hướng dẫn của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn để dự thảo Quy ước của tổ, lấy ý kiến góp ý của tất cả hộ dân trong tổ trước khi tổng hợp thông qua trong Hội nghị nhân dân tổ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, thị trấn, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt.

3. Nhân dân trong tổ có trách nhiệm cùng nhau thực hiện tốt Quy ước cộng đồng. Tổ trưởng có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện, hàng tháng kiểm điểm những việc làm được, chưa làm được, những hộ, cá nhân làm tốt hoặc chưa tốt để nêu gương, biểu dương hoặc nhắc nhở, làm cơ sở bình xét gia đình văn hóa hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân phường, thị trấn khen thưởng vào các dịp thích hợp.

Chương III

TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ TỔ DÂN PHỐ

Điều 9. Tiêu chuẩn Tổ trưởng, Tổ phó tổ dân phố

Tổ trưởng, Tổ phó là người có đầy đủ quyền công dân, đủ 21 tuổi trở lên, cư trú thường xuyên ổn định tại tổ, có sức khỏe, nhiệt tình và trách nhiệm trong công tác, đạo đức, tư cách tốt, được nhân dân tín nhiệm, bản thân và gia đình gương mẫu, có năng lực và phương pháp tổ chức, vận động nhân dân thực hiện tốt các công việc được giao.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng

1. Triệu tập và chủ trì hội nghị, cuộc họp tổ dân phố.
2. Tổ chức nhân dân thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Tổ chức xây dựng và thực hiện Quy ước cộng đồng dân cư ở tổ.
4. Bảo đảm đoàn kết, giữ gìn trật tự an toàn trong tổ.
5. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn giao.

6. Tập hợp, phản ánh và đề nghị Ủy ban nhân dân phường, thị trấn giải quyết những nguyện vọng chính đáng của nhân dân; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Ủy ban nhân dân để đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của nhân dân trong tổ.

7. Được Ủy ban nhân dân phường, thị trấn mời dự họp về các vấn đề có liên quan; sáu tháng và cuối năm báo cáo kết quả công tác trước Hội nghị nhân dân tổ.

8. Được Ủy ban nhân dân phường, thị trấn cấp sổ ghi chép, theo dõi các nội dung:

- a) Sổ ghi chép biên bản cuộc họp;
- b) Sổ ghi chép tình hình các hộ dân trong tổ;
- c) Sổ ghi chép thu - chi các khoản đóng góp của nhân dân.

Khi thay đổi Tổ trưởng, người cũ phải bàn giao tất cả sổ sách, công việc đang làm cho người mới và phải lập thành biên bản, có sự chứng kiến của Trưởng Khu phố.

Điều 11. Quyền lợi, trách nhiệm

1. Tổ trưởng, Tổ phó được dự các lớp tập huấn về nghiệp vụ công tác, được hưởng phụ cấp hàng tháng theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Tổ trưởng, Tổ phó được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xem xét quyết định hình thức khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

3. Trường hợp Tổ trưởng, Tổ phó tổ dân phố không hoàn thành nhiệm vụ, có sai phạm thì tùy mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định. Ban công tác Mặt trận khu phố xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật đối với Tổ trưởng, Tổ phó tổ dân phố. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xem xét quyết định phê bình, cảnh cáo, tạm đình chỉ cho thôi chức đối với Tổ trưởng, Tổ phó tổ dân phố.

4. Trường hợp vì lý do chính đáng, Tổ trưởng, Tổ phó không thể tiếp tục làm nhiệm vụ thì có đơn gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn đồng thời gửi Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố. Ban công tác Mặt trận khu phố xem xét, thống nhất cho thôi làm nhiệm vụ và có văn bản kèm theo biên bản họp gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xem xét, quyết định trong vòng 5 ngày làm việc.

Điều 12. Quy trình bầu Tổ trưởng tổ dân phố

1. Việc bầu cử Tổ trưởng tổ dân phố theo hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay do cử tri bàn và quyết định.

2. Giới thiệu nhân sự: Căn cứ vào tiêu chuẩn Tổ trưởng tổ dân phố, sự lãnh đạo của Cấp ủy Chi bộ khu phố, Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố phối hợp với đại diện các đoàn thể ở khu phố dự kiến giới thiệu người ra ứng cử Tổ trưởng tổ dân phố. Số lượng người ứng cử nên nhiều hơn số lượng người được bầu.

3. Tổ bầu cử: Tổ Bầu cử không quá 3 thành viên do Trưởng Ban công tác Mặt trận làm Tổ trưởng, các thành viên khác gồm đại diện các đoàn thể ở khu phố. Tổ bầu cử có nhiệm vụ:

a) Lập và công bố danh sách những người tham gia bầu Tổ trưởng;

b) Công bố danh sách ứng cử viên;

c) Tổ chức việc bầu Tổ trưởng;

d) Công bố kết quả bầu cử;

đ) Báo cáo kết quả bầu cử Tổ trưởng và nộp hồ sơ bầu cử cho Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

4. Kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử:

a) Trước khi tiến hành bầu cử, hội nghị bầu Ban kiểm phiếu do Tổ trưởng Tổ bầu cử giới thiệu và phải được đa số cử tri tham dự biểu quyết đồng ý. Ban kiểm phiếu có 3 người;

b) Nếu bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín: Việc kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu thực hiện và được tiến hành ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu. Ban kiểm phiếu lập biên bản kết quả bỏ phiếu, bàn giao biên bản và phiếu bầu cho Tổ trưởng Tổ bầu cử;

Tổ trưởng Tổ bầu cử công bố kết quả bầu cho từng người và người trúng cử Tổ trưởng. Người trúng cử Tổ trưởng là người có số phiếu bầu hợp lệ cao nhất và phải đạt trên 50% số phiếu hợp lệ. Kết quả bầu có giá trị khi có ít nhất 50% số cử tri trong danh sách tham gia bỏ phiếu.

c) Nếu bầu bằng hình thức giơ tay:

Tổ trưởng Tổ bầu cử sau khi giới thiệu danh sách những người ứng cử, lấy ý kiến biểu quyết của cử tri cho từng ứng cử viên;

Ban kiểm phiếu đếm số người tán thành, số người không tán thành cho từng ứng cử viên, sau đó lập biên bản kết quả bầu cử và bàn giao cho Tổ trưởng Tổ bầu cử;

Tổ trưởng Tổ bầu cử công bố kết quả bầu cử cho từng người và người trúng cử Tổ trưởng. Người trúng cử Tổ trưởng là người được tín nhiệm cao nhất và phải đạt hơn 50% tổng số cử tri tham gia bầu cử.

5. Căn cứ biên bản kết quả kiểm phiếu và báo cáo kết quả hội nghị bầu cử Tổ trưởng tổ dân phố, trong vòng 5 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xem xét ra quyết định công nhận người trúng cử Tổ trưởng. Tổ trưởng chính thức hoạt động khi có quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

Trong trường hợp số người tham gia bầu cử dưới 50% số cử tri trong danh sách và trong trường hợp vi phạm các quy định về bầu cử Tổ trưởng tại khoản 3, 4 của Điều này thì phải tổ chức bầu cử lại. Ngày tổ chức bầu cử lại do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn quyết định. Trường hợp bầu cử lại lần thứ hai cũng không đạt kết quả, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn chỉ định Tổ trưởng tổ dân phố lâm thời trong số những người ứng cử chính thức để hoạt động cho đến khi bầu cử được Tổ trưởng mới.

Điều 13. Quy trình bãi nhiệm Tổ trưởng tổ dân phố

1. Tổ trưởng tổ dân phố khi không còn được nhân dân tín nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quyền làm chủ của nhân dân, tham nhũng, lãng phí, không phục tùng sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn thì có thể bị bãi nhiệm.

2. Trình tự, thủ tục bãi nhiệm:

a) Tổ trưởng làm bản tự kiểm điểm nêu rõ khuyết điểm, nguyên nhân và tự nhận hình thức kỷ luật, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố;

b) Ban công tác Mặt trận khu phố bỏ phiếu tín nhiệm Tổ trưởng. Nếu phiếu tín nhiệm dưới 50% thì Ban công tác Mặt trận làm văn bản kèm biên bản bỏ phiếu tín nhiệm gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn đề nghị tổ chức Hội nghị cử tri xem xét, bãi nhiệm Tổ trưởng;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn xem xét, ra quyết định ngày bỏ phiếu bãi nhiệm và thành lập Ban tổ chức bãi nhiệm do Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố làm Trưởng ban. Thành phần và nhiệm vụ của Ban tổ chức bãi nhiệm áp dụng như thành phần và nhiệm vụ của Tổ bầu cử Tổ trưởng;

d) Việc bãi nhiệm Tổ trưởng tổ dân phố bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu phải ghi rõ họ tên Tổ trưởng và đóng dấu treo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, thị trấn. Cử tri nếu đồng ý bãi nhiệm Tổ trưởng thì gạch ngang họ tên trong danh sách. Kết quả bãi nhiệm có giá trị khi có hơn 50% phiếu hợp lệ đồng ý bãi nhiệm;

đ) Trong thời gian 5 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Ban tổ chức bãi nhiệm và biên bản kiểm phiếu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn phải ra quyết định công nhận kết quả bỏ phiếu bãi nhiệm Tổ trưởng;

e) Việc bầu Tổ trưởng mới phải được tiến hành trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn ra quyết định công nhận kết quả bãi nhiệm.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA KHU PHỐ

Điều 14. Vị trí, vai trò của khu phố

Khu phố không phải là một cấp hành chính mà là một phương thức tổ chức để điều hòa, phối hợp và kiểm tra, đôn đốc công việc ở khu phố. Khu phố là địa bàn để tổ chức thực hiện cuộc vận động xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư, các phong trào văn hóa - xã hội, an ninh trật tự ở khu phố theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. Khu phố còn là địa bàn để Ban công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể, tổ chức quần chúng ở khu phố triển khai các hoạt động phong trào quần chúng ở địa phương, dưới sự lãnh đạo của Cấp ủy Chi bộ khu phố.

Điều 15. Thành lập khu phố

1. Giữ nguyên khu phố hiện có. Chỉ thành lập mới khu phố khi tổ chức quy hoạch lại khu dân cư, khi có sự điều chỉnh địa giới hành chính của phường, thị trấn có liên quan đến khu phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Khu phố thành lập mới phải phù hợp với quy mô số hộ dân theo quy định; ranh khu phố phải rõ ràng, tách bạch để dễ quản lý, thuận lợi cho sinh hoạt của dân; phải có sự đồng thuận của nhân dân trong khu phố liên quan.

2. Quy trình thành lập khu phố mới (bao gồm cả việc chia tách, sáp nhập) thực hiện như quy trình thành lập tổ dân phố tại Khoản 2, Điều 5, Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân quận, huyện thẩm định và lập tờ trình kèm hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

4. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố gồm:

- a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận, huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố;
- b) Biên bản thẩm định của Ủy ban nhân dân quận, huyện;

- c) Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn trình Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- d) Phương án thành lập khu phố do Ủy ban nhân dân phường, thị trấn lập;
- đ) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, thị trấn;
- e) Trích biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, thị trấn (phần nội dung thành lập khu phố);
- g) Bản tổng hợp ý kiến cử tri ở khu vực liên quan đến thành lập khu phố;
- h) Bản đồ hiện trạng và bản đồ chia tách khu phố.

Điều 16. Hoạt động của Trưởng Khu phố, Phó Khu phố

1. Trưởng Khu phố hàng tháng tham dự giao ban với Ủy ban nhân dân phường, thị trấn để phản ánh tình hình và nhận những chủ trương, phương hướng, kế hoạch công tác tháng tới.

2. Trưởng Khu phố tổ chức họp khu phố mỗi quý một lần, khi cần có thể họp đột xuất nhưng phải báo cáo Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. Thành phần tham dự gồm Tổ trưởng tổ dân phố, đại diện Ban công tác Mặt trận, Chi hội Phụ nữ, Chi đoàn Thanh niên, Chi hội Cựu chiến binh, Chi hội Người cao tuổi, Công an khu vực; mời đại diện Cấp ủy tham dự. Nội dung họp khu phố gồm: rà soát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các tổ dân phố và khu phố, tìm ra nguyên nhân, đề ra hướng khắc phục và triển khai công việc phường, thị trấn giao, bàn biện pháp và phân công thực hiện nhiệm vụ trong quý tới.

3. Trưởng Khu phố, Phó Khu phố nếu không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có sai phạm thì tùy mức độ, Cấp ủy khu phố đề nghị Ủy ban nhân dân phường, thị trấn phê bình, cảnh cáo hoặc tạm đình chỉ cho thôi chức. Việc xử lý người có sai phạm trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn nhận được đề nghị của Cấp ủy khu phố.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Ủy ban nhân dân quận, huyện phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận, huyện chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận và các đoàn thể phường, thị trấn phối hợp với Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 18. Quy chế này thực hiện thống nhất đối với tổ dân phố, khu phố thuộc phường, thị trấn trong phạm vi thành phố Hồ Chí Minh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn triển khai thực hiện. Định kỳ hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo sơ kết việc thực hiện Quy chế, báo cáo về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) và kiến nghị những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp (nếu có)./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

CỤC THUẾ - SỞ XÂY DỰNG - SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CỤC THUẾ - SỞ XÂY DỰNG -
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: 4599/HD-LS

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 5 năm 2007

V/v Hướng dẫn luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của hộ gia đình, cá nhân khi được cấp giấy chứng nhận theo Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30/3/2007 của UBND/TP

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các quận, huyện;
- Chi cục Thuế các quận, huyện;
- Kho bạc Nhà nước quận, huyện.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Liên Bộ Tài chính - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính;

Căn cứ Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại thành phố Hồ Chí Minh;

Liên cơ quan Cục Thuế - Sở Xây dựng - Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của hộ gia đình, cá nhân như sau:

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐỂ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH:

1. Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính (01 bản chính);
2. Tờ khai tiền sử dụng đất (01 bản chính), Tờ khai lệ phí trước bạ nhà đất (01 bản chính).

3. Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà ở (01 bản chụp);

4. Bản vẽ nhà, đất (01 bản chính);

Trường hợp bản vẽ không thể hiện rõ vị trí đất thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã về vị trí đất theo Hướng dẫn của Liên Sở Tài chính - Cục Thuế - Sở Xây dựng - Sở Tài nguyên và Môi trường;

5. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND) có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn (01 bản chính);

6. Các giấy tờ khác có liên quan đến việc xác định tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ (01 bản sao y);

7. Các giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc diện không phải nộp tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ về nhà đất (01 bản sao y);

8. Đơn đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất và Giấy cam kết (nếu thuộc đối tượng được miễn, giảm), kèm theo bản sao y các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất được quy định tại các văn bản pháp luật;

9. Đơn đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất, nếu có yêu cầu ghi nợ (01 bản chính).

II. QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH:

1. Giai đoạn 1:

a) Đồng thời với việc tiếp nhận hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (gọi chung là Giấy chứng nhận), cơ quan cấp Giấy chứng nhận hướng dẫn người được cấp Giấy chứng nhận lập hồ sơ kê khai nộp tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ (*theo mẫu số 02/HD, 03/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này*). Mỗi loại Tờ khai được lập thành 02 bản: Cơ quan cấp Giấy chứng nhận giữ 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan thuế.

- Cơ quan cấp Giấy chứng nhận tiếp nhận bộ hồ sơ kê khai nộp tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ và có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của bộ hồ sơ do người được cấp Giấy chứng nhận nộp.

Riêng trường hợp cấp lại, cấp đổi theo điểm 1b, 1c, Điều 4 Bản Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND (không thay đổi nội dung trên

Giấy chứng nhận cũ) thì người được cấp Giấy chứng nhận không phải kê khai nghĩa vụ tài chính và cơ quan cấp Giấy chứng nhận không phải chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cơ quan thuế.

b) Sau khi ký Giấy chứng nhận, cơ quan cấp Giấy chứng nhận xác nhận và ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào “Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính” (theo mẫu số 01/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này), sau đó chuyển giao cho Chi cục Thuế quận, huyện một (01) bộ hồ sơ của người được cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính (thời gian thực hiện là **01 ngày làm việc**).

2. Giai đoạn 2:

a) Trường hợp không có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất:

Khi tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Thuế quận, huyện phải căn cứ các quy định của pháp luật có liên quan để kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ và ký nhận vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính” của cơ quan cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu số 12/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này). Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và chưa hợp pháp thì Chi cục Thuế quận, huyện trả lại cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận bổ sung cho đầy đủ và hợp pháp.

Trường hợp sau khi tiếp nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính, nếu phát hiện hồ sơ chưa đầy đủ căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì cơ quan thuế phải có văn bản thông báo cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận để bổ sung cho đầy đủ.

- Trong thời hạn **ba (03) ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ bộ hồ sơ hợp lệ để thực hiện nghĩa vụ tài chính của người được cấp Giấy chứng nhận do cơ quan cấp Giấy chứng nhận chuyển đến, Chi cục Thuế quận, huyện xác định và ghi đầy đủ các khoản nghĩa vụ tài chính vào “Thông báo nộp tiền” (theo mẫu số 04/HD, 06/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này) mà người được cấp Giấy chứng nhận phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Chi cục Thuế quận, huyện có trách nhiệm giao “Thông báo nộp tiền” (mỗi khoản thu 04 bản) cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận. Khi tiếp nhận “Thông báo nộp tiền”, cơ quan cấp Giấy chứng nhận ký nhận vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính” của Chi cục Thuế quận, huyện (theo mẫu số 13/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này).

Thời gian chuyển trả kết quả (“Thông báo nộp tiền”): **một (01) ngày làm việc** kể từ sau ngày ký “Thông báo nộp tiền”.

- Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận hồ sơ, người được cấp Giấy chứng nhận

liên hệ cơ quan cấp Giấy chứng nhận để nhận “Thông báo nộp tiền”. Khi trao “Thông báo nộp tiền”, cơ quan cấp Giấy chứng nhận phải yêu cầu người được cấp Giấy chứng nhận ký nhận, ghi rõ họ tên, ngày, tháng trên 04 bản “Thông báo nộp tiền” và trao cho người được cấp Giấy chứng nhận 01 bản, đồng thời gửi thông báo đã ký nhận (qua đường bưu điện) cho Kho bạc Nhà nước quận, huyện (01 bản), Chi cục Thuế quận, huyện (01 bản) và lưu tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận (01 bản).

- Kho bạc Nhà nước quận, huyện có trách nhiệm thu tiền theo “Thông báo nộp tiền” của cơ quan thuế. Khi thu tiền, Kho bạc Nhà nước quận, huyện phải lập và giao “Giấy nộp tiền” (in bằng máy vi tính) cho người nộp tiền và thực hiện luân chuyển chứng từ thu tiền theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Đối với các Chi cục Thuế chưa tổ chức thu thuế qua Kho bạc Nhà nước bằng Giấy nộp tiền in bằng máy vi tính thì khi gửi “Thông báo nộp tiền” cho người được cấp Giấy chứng nhận phải kèm theo Giấy nộp tiền bằng tiền mặt, ghi đầy đủ các chỉ tiêu: tên người nộp tiền, địa chỉ, số tài khoản nộp ngân sách, số tiền phải nộp (ghi rõ số tiền của từng khoản thu),... Người được cấp Giấy chứng nhận mang “Thông báo nộp tiền” và Giấy nộp tiền đến Kho bạc Nhà nước quận, huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Kho bạc Nhà nước quận, huyện có trách nhiệm tính và thu phạt do chậm nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành (được ghi trên “Thông báo nộp tiền”). Khi thu tiền phạt, Kho bạc Nhà nước quận, huyện phải lập chứng từ thu tiền phạt, thực hiện luân chuyển chứng từ và quản lý số tiền phạt chậm nộp thu được theo đúng quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế và các khoản thu ngân sách Nhà nước.

- Sau khi nộp đủ tiền vào ngân sách Nhà nước theo “Thông báo nộp tiền” của cơ quan thuế và tiền phạt (nếu có), người được cấp Giấy chứng nhận nộp 01 bản chụp chứng từ nộp tiền cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận (mang theo bản chính để đối chiếu) để nhận Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất:

- Đối với trường hợp có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất thì “Đơn đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất” (theo mẫu số 07/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này) được gửi đến cơ quan cấp Giấy chứng nhận (02 bản chính). Cơ quan cấp Giấy chứng nhận lưu giữ 01 bản và chuyển cho Chi cục Thuế quận, huyện 01 bản.

- Chi cục Thuế quận, huyện căn cứ vào “Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác

định nghĩa vụ tài chính” có thể hiện nội dung ghi nợ tiền sử dụng đất, thông báo số tiền sử dụng đất được ghi nợ (theo mẫu số 05/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này) gửi cơ quan cấp Giấy chứng nhận để thực hiện việc ghi nợ tiền sử dụng đất trên Giấy chứng nhận; nội dung ghi nợ thể hiện tại trang 4 Giấy chứng nhận bằng cụm từ “chưa thực hiện nghĩa vụ nộp tiền sử dụng đất là (bao nhiêu) đồng”.

- Trong thời hạn 30 ngày (thời hạn nộp tiền sử dụng đất) kể từ ngày ký nhận “Thông báo nộp tiền”, nếu người được cấp Giấy chứng nhận có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất thì nộp đơn ghi nợ tiền sử dụng đất cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

- Việc tính và thu lệ phí trước bạ đối với trường hợp ghi nợ tiền sử dụng đất vẫn được thực hiện theo điểm 2.a Phần II Hướng dẫn này.

- Trong thời hạn **ba (03) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Thuế quận, huyện xác định tiền sử dụng đất ghi nợ hoặc “Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất” của người được cấp Giấy chứng nhận sau khi có thông báo nộp tiền, cơ quan cấp Giấy chứng nhận hoàn tất việc thực hiện ghi nợ tiền sử dụng đất trên Giấy chứng nhận và trao Giấy chứng nhận khi người được cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ lệ phí trước bạ.

Đối với trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất sau khi đã có thông báo nộp tiền thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo cho Kho bạc Nhà nước quận, huyện, Chi cục Thuế quận, huyện biết khi hoàn thành việc ghi nợ tiền sử dụng đất trên Giấy chứng nhận (theo mẫu số 08/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này).

- Khi người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu nộp số tiền sử dụng đất đã được ghi nợ thì liên hệ Kho bạc Nhà nước quận, huyện để được hướng dẫn nộp tiền vào ngân sách Nhà nước (theo mẫu số 11/HD ban hành kèm theo Hướng dẫn này). Sau khi nộp đủ tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước, người được cấp Giấy chứng nhận nộp 01 bản chụp chứng từ nộp tiền cho cơ quan cấp Giấy chứng nhận (mang theo bản chính để đối chiếu) để được xóa nợ bằng việc ghi cụm từ “Đã hoàn tất nghĩa vụ nộp tiền sử dụng đất là (bao nhiêu) đồng” tại trang 4 Giấy chứng nhận. Thời hạn cơ quan cấp Giấy chứng nhận thực hiện việc xóa nợ là **ba (03) ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trên đây là Hướng dẫn của Liên cơ quan Cục Thuế thành phố - Sở Xây dựng - Sở Tài nguyên và Môi trường về quy trình chuyển giao hồ sơ và giải quyết hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người được cấp Giấy chứng nhận. Trong quá trình thực

hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị phản ánh kịp thời về Cục Thuế thành phố để tổng hợp và cùng Liên cơ quan nghiên cứu, hướng dẫn./.

**KT. CỤC TRƯỞNG
CỤC THUẾ
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

**KT. GIÁM ĐỐC
SỞ XÂY DỰNG
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**KT. GIÁM ĐỐC
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đình Tấn

Đỗ Phi Hùng

Đào Anh Kiệt

Mẫu số 01/HD

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN, HUYỆN:

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

Số:/PC.TTĐC

TP.HCM, ngày tháng năm 200

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỊA CHÍNH
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH**

Kính gửi: Chi cục Thuế quận, huyện:

Ủy ban nhân dân quận, huyện thông tin địa chính đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính như sau:

I- NGƯỜI SỬ DỤNG NHÀ ĐẤT:

Địa chỉ để gửi thông báo nộp tiền:
đã được Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp giấy chứng nhận
số ngày

II- THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẤT:

1. Về thửa đất:

1.1. Thửa đất số: - Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất (nếu có):

1.3. Vị trí đất: - Mặt tiền đường - Hẻm

Đường: đoạn từ đến

Hẻm: - Cấp: - Vị trí: - Kết cấu hẻm:

1.4. Loại đất được cấp GCN:

1.5. Thời hạn sử dụng đất:

a) Ổn định lâu dài:

b) Có thời hạn: Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

1.6. Diện tích đất để xác định nghĩa vụ tài chính: m²:

- Diện tích đất chung: m² - Nhà có thang máy: Nhà không có thang máy:

- Diện tích đất riêng: m²

Gồm:

a) Diện tích đất đã có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất: m², trong đó:

a1) Theo khoản 1, khoản 2 Điều 50 Luật Đất đai, trong đó:

+ Đất phi nông nghiệp: m²:

Đất ở: m²

Khác: m²

+ Đất nông nghiệp: m²

Hạng đất nông nghiệp: (Nội dung này được thể hiện khi hộ gia đình, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở mà nguồn gốc đất đã có giấy tờ hợp lệ về đất nông nghiệp và do Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn xác định).

a2) Theo khoản 2 Điều 87 Luật Đất đai: m²

b) Diện tích đất chưa có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất, trong đó:

b1) Diện tích đất có nguồn gốc đã được Nhà nước giao đất:

- Giao cho cá nhân:
 + Giao trước ngày 15/10/1993: m²
 + Giao từ ngày 15/10/1993: m² (được cấp Giấy chứng nhận theo khoản 7 Điều 50 Luật Đất đai):

- Đã nộp tiền sử dụng đất :m²
- Chưa nộp tiền sử dụng đất:m²

- Giao cho tổ chức: Tổ chức tự chuyển mục đích sang làm đất ở và phân phối CBCNV từ ngày 15/10/1993:

- + Diện tích trong hạn mức đất ở: m²
- + Diện tích ngoài hạn mức đất ở: m²

b.2) Diện tích đất được sử dụng ổn định trước ngày 15/10/1993:m² (được cấp Giấy chứng nhận theo khoản 4 Điều 50 Luật Đất đai)

b.3) Diện tích đất được sử dụng ổn định từ ngày 15/10/1993:m² (được cấp Giấy chứng nhận theo khoản 6 Điều 50 Luật Đất đai)

1.7. Nguyên vọng ghi nợ tiền sử dụng đất: - Có
 - Không

2. Về nhà:

2.1. Diện tích nhà được công nhận quyền sở hữu: m²

a) Diện tích nhà cấp đôi: m²

- Đã nộp LPTB: m²

- Chưa nộp LPTB: m²

b) Diện tích nhà cấp mới: m², trong đó:

b1) Diện tích nhà thuộc hình thức phát triển nhà ở riêng lẻ: m²

b2) Diện tích nhà không thuộc hình thức phát triển nhà ở riêng lẻ: m²

Kết cấu nhà (ghi cụ thể nền, sàn, vách, mái nhà bằng vật liệu gì):.....

2.2. Tầng (lầu) đối với nhà chung cư cao tầng:

3. Đối tượng thuộc diện miễn, giảm tiền sử dụng đất:

Thuộc đối tượng miễn, giảm:

(Bà Mẹ Việt Nam anh hùng, thân nhân liệt sĩ, người có công với cách mạng,....)

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02/HD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên người sử dụng đất (SDD):

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Đặc điểm thửa đất:

2.1. Địa điểm:

2.2. Loại đất được cấp giấy chứng nhận:

2.3. Vị trí đất: - Mặt tiền đường - Hẻm

Đường: đoạn từ đến

Hẻm: - Cấp: - Vị trí: - Kết cấu hẻm:

2.4. Diện tích đất được cấp giấy chứng nhận: m², gồm:a) Diện tích đất đã có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất: m², trong đó:

a1) Theo khoản 1, khoản 2 Điều 50 Luật Đất đai, trong đó:

+ Đất phi nông nghiệp: m²:Đất ở: m²Khác: m²+ Đất nông nghiệp: m²a2) Theo khoản 2 Điều 87 Luật Đất đai: m²

b) Diện tích đất chưa có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất, trong đó:

b.1) Diện tích đất có nguồn gốc đã được Nhà nước giao đất : m²b.2) Diện tích đất được sử dụng ổn định trước ngày 15/10/1993: m²b.3) Diện tích đất được sử dụng ổn định từ ngày 15/10/1993 : m²**3. Các khoản được giảm trừ tiền SDD hoặc thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền SDD (nếu có):**

5.1. Số tiền sử dụng đất, thuê đất đã nộp trước (nếu có):

5.2. Miễn, giảm tiền SDD (ghi rõ thuộc trường hợp nào quy định tại Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 198/2004/NĐ-CP của Chính phủ):

4. Giấy tờ về quyền SDD (quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai), gồm:**5. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm (hoặc giảm trừ) tiền sử dụng đất (nếu bản sao thì phải có công chứng):**

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đây là đúng sự thật./.

Ngày tháng năm 200.....

NGƯỜI KÊ KHAI

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03/HD

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ ĐẤT

I- TÊN CHỦ SỞ HỮU, SỬ DỤNG NHÀ ĐẤT:

1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền LPTB:

2. Điện thoại liên hệ (nếu có):

II- ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất:

1.1. Địa điểm:

1.2. Vị trí đất: - Mặt tiền đường - Hẻm

Đường: đoạn từ đến

Hẻm: - Cấp: - Vị trí: - Kết cấu hẻm:

1.3. Mục đích sử dụng đất:

1.4. Diện tích đất: m²

2. Nhà:

2.1. Kết cấu nhà:

2.2. Diện tích nhà (m² sàn xây dựng): m²

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng

Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

b) Mua, thừa kế, cho, tặng

Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà ngày tháng năm 200

2.4. Giá trị nhà (đồng):

3. Tài sản thuộc diện không phải nộp lệ phí trước bạ (lý do):

4. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-

-

-

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đây là đúng sự thật./.

Ngày tháng năm 200.....

CHỦ TÀI SẢN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04/HD

Cục Thuế:
Chi cục Thuế:

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

Số:

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THÔNG BÁO NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I- PHẦN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THUẾ:

Căn cứ vào Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số ngày tháng năm 200 của, Chi cục Thuế thông báo nộp tiền sử dụng đất (SDD) như sau:

1. Tên người sử dụng đất:

Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:

Điện thoại:

2. Thửa đất số:

Thuộc tờ bản đồ số:

3. Vị trí đất:

4. Loại đất thu tiền sử dụng đất:

5. Diện tích đất (m²):

5.1. Đất ở:

5.2. Đất sản xuất kinh doanh:

5.3. Đất sử dụng vào mục đích khác:

6. Giá đất tính tiền sử dụng đất (đồng/m²):

6.1. Giá quy định (hoặc đấu giá):

6.2. Giá loại đất đang sử dụng (đất nông nghiệp, phi nông nghiệp):

7. Nguồn gốc đất sử dụng (Nhà nước giao đất, chuyển mục đích SDD...):

8. Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất theo mức:

8.1. Chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

8.2. 50% chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

8.3. 50% giá đất do UBND cấp tỉnh quy định:

8.4. 50% tiền sử dụng đất:

8.5. 100% tiền sử dụng đất:

8.6. Trường hợp khác

9. Tổng số tiền sử dụng đất phải nộp (đồng):

10. Các khoản giảm, trừ tiền sử dụng đất (nếu có):

10.1. Tiền SDD được giảm do SDD dưới 70 năm (đồng):

10.2. Tiền bồi thường, hỗ trợ khi thu hồi đất (đồng):

10.3. Tiền thuê đất đã nộp trước (đồng):

11. Miễn, giảm tiền sử dụng đất:

11.1. Lý do miễn, giảm:

11.2. Số tiền miễn giảm (đồng):

12. Số tiền sử dụng đất còn phải nộp = 10 - 11 - 12 (đồng):

(Viết bằng chữ:

13. Địa điểm nộp tiền:

14. Thời hạn nộp tiền không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo này. Quá ngày phải nộp theo quy định mà người sử dụng đất chưa nộp thì mỗi ngày chậm nộp bị chịu phạt 0,02% (hai phần vạn) số tiền chậm nộp/ngày

NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NHẬN THÔNG BÁO

Ngày tháng năm 200.....
Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II- PHẦN XỬ LÝ PHẠT CHẬM NỘP TIỀN SDD (cơ quan thu tiền thực hiện):

1. Số ngày chậm nộp tiền sử dụng đất so với thông báo của cơ quan thuế:
2. Số tiền phạt chậm nộp tiền sử dụng đất (đồng):

(Viết bằng chữ:

200.....

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU TIỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 05/HD

Cục Thuế:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Chi cục Thuế:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THÔNG BÁO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT GHI NỢ**I- PHẦN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THUẾ:**

Căn cứ vào Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số ngày tháng năm 200..... của, Chi cục Thuế thông báo nộp tiền sử dụng đất (SDĐ) như sau:

1. Tên người sử dụng đất:

Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDĐ:

Điện thoại:

2. Thửa đất số:**Thuộc tờ bản đồ số:****3. Vị trí đất:****4. Loại đất thu tiền sử dụng đất:****5. Diện tích đất (m²):**

5.1. Đất ở:

5.2. Đất sản xuất kinh doanh:

5.3. Đất sử dụng vào mục đích khác:

6. Giá đất tính tiền sử dụng đất (đồng/m²):

6.1. Giá quy định (hoặc đấu giá):

6.2. Giá loại đất đang sử dụng (đất nông nghiệp, phi nông nghiệp):

7. Nguồn gốc đất sử dụng (Nhà nước giao đất, chuyển mục đích SDĐ...):**8. Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất theo mức:**

8.1. Chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

8.2. 50% chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

8.3. 50% giá đất do UBND cấp tỉnh quy định:

8.4. 50% tiền sử dụng đất:

8.5. 100% tiền sử dụng đất:

8.6. Trường hợp khác:

9. Tổng số tiền sử dụng đất phải nộp (đồng):**10. Các khoản giảm, trừ tiền sử dụng đất (nếu có):**

10.1. Tiền SDĐ được giảm do SDĐ dưới 70 năm (đồng):

10.2. Tiền bồi thường, hỗ trợ khi thu hồi đất (đồng):

10.3. Tiền thuế đất đã nộp trước (đồng):

11. Miễn, giảm tiền sử dụng đất:

11.1. Lý do miễn, giảm:

11.2. Số tiền miễn giảm (đồng):

12. Số tiền sử dụng đất còn phải nộp = 9 - 10 - 11 (đồng):*(Viết bằng chữ:*

13. Số tiền sử dụng đất ghi nợ:đồng (theo “Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất” ngày của Ông/Bà.....)

Nơi nhận:

- UBND QH

- Kho bạc NN QH

- Ông (bà)

- Lưu (CCT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ*(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Mẫu số 06/HD

Cục Thuế:

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

Chi cục Thuế:

Số:.....

TP. Hồ Chí Minh., ngày..... tháng năm 200.....

THÔNG BÁO NỘP LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**I- PHÂN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THUẾ:**

Căn cứ vào hồ sơ và Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số...../VPĐK ngày.....tháng.....năm 200.... của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất....., cơ quan thuế thông báo nộp lệ phí trước bạ nhà đất như sau:

1. Tên chủ tài sản:

Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền LPTB:

2. Thửa đất số:**Tờ bản đồ số:**

Thuộc phường, xã, thị trấn:, quận, huyện:.....

3. Loại đất:**4. Vị trí đất:****5. Cấp nhà:****Loại nhà:****6. Hạng nhà:****7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:****8. Diện tích nhà, đất tính lệ phí trước bạ (m²):**

9.1. Đất:

9.2. Nhà (m² sàn nhà):**9. Đơn giá một mét vuông nhà, đất tính lệ phí trước bạ (đồng/m²):**

9.1. Đất:

9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):

10. Tổng giá trị nhà, đất tính lệ phí trước bạ:

10.1. Đất (9 x 10):

10.2. Nhà (8 x 9 x 10):

11. Số tiền lệ phí trước bạ phải nộp (đồng):

(Viết bằng chữ:

12. Địa điểm nộp:

13. Thời hạn nộp tiền không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo này. Quá ngày quy định mà chủ tài sản chưa nộp thì mỗi ngày chậm nộp bị chịu phạt 0,1% (một phần nghìn) số tiền chậm nộp/ngày.

14. Không thu lệ phí trước bạ (nếu có): Chủ tài sản thuộc đối tượng không phải nộp LPTB

theo quy định tại điểmkhoản....Điều 3 Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 của Chính phủ do:

CHỦ TÀI SẢN NHẬN THÔNG BÁO

Ngày tháng năm 200.....

Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II- PHẦN XỬ LÝ PHẠT CHẬM NỘP TIỀN (cơ quan thu tiền thực hiện):

1. Số ngày chậm nộp tiền lệ phí trước bạ so với thông báo của cơ quan thuế:

2. Số tiền phạt chậm nộp lệ phí trước bạ (đồng):

(Viết bằng chữ:

Ngày tháng năm 200.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU TIỀN

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 07/HD

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

ĐƠN GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên Môi trường quận (huyện)
(hoặc UBND xã, phường, thị trấn)
- Chi cục Thuế

Tôi tên:

Thường trú:

Hiện tôi đang lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (hoặc đang lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất) đối với khu đất có vị trí:

- Thửa đất số:; Tờ bản đồ số: theo bản đồ
 - Địa chỉ tại:
 - Địa chỉ cũ (nếu có):
-

Do gia đình chúng tôi chưa đủ khả năng nộp tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước nên kính đề nghị Quý cơ quan chấp thuận cho gia đình chúng tôi được ghi nợ tiền sử dụng đất.

Khi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính có quy định khác, tôi cam kết sẽ thực hiện nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 08/HD

ỦY BAN NHÂN DÂN
 QUẬN, HUYỆN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
 NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200

V/v: Ghi nợ tiền sử dụng đất

Kính gửi: - Kho bạc Nhà nước quận, huyện
 - Chi cục Thuế quận, huyện

Ủy ban nhân dân có nhận được “Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất” ngày của Ông (Bà)

Căn cứ “Thông báo nộp tiền sử dụng đất” số ngày của Chi cục Thuế quận, huyện; ngày Ủy ban nhân dân đã thực hiện việc ghi nợ số tiền sử dụng đất đồng (bằng chữ:)

trên Giấy chứng nhận số ngày đối với Ông (Bà)

Ủy ban nhân dân thông báo đến Quý cơ quan được biết.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
 CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- P.TNMT
 (hoặc P.QLĐT);
- Lưu

Mẫu số 09/HD

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Chi cục Thuế

Tôi tên:

CMND số: Do Cấp ngày

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.....

Hộ khẩu số: Tên họ chủ hộ

Quan hệ chủ hộ:

- Số: Đường phố: Phường: Quận:

Diện tích đất ở:

Số tiền sử dụng đất phải nộp theo chế độ quy định:

Nay làm đơn đề nghị Chi cục Thuế xem xét miễn giảm tiền sử dụng đất

Lý do xin miễn giảm:

Hồ sơ kèm theo:

-
-
-
-

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Xác nhận của UBND phường:.....

Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND quận, huyện

Mẫu số 10/HD

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

GIẤY CAM KẾT

Kính gửi: Chi cục Thuế quận (huyện):

Tôi tên là:

CMND số: do cấp ngày

Thường trú:

Tôi xin cam kết chưa được hỗ trợ tiền sử dụng đất, chưa mua nhà hóa giá thuộc sở hữu Nhà nước, chưa được Nhà nước cấp căn nhà nào khác ngoài căn nhà xin miễn giảm, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

UBND phường xác nhận thường trú

Ngày tháng năm

Người cam kết

Xác nhận của UBND quận

Mẫu số 11/HD

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT GHI NỢ

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước quận, huyện

Tôi tên:

CMND số: Do Cấp ngày

Thường trú tại:

Ngày, tôi đã được Ủy ban nhân dân quận, huyện chấp thuận cho ghi nợ tiền sử dụng đất trên Giấy chứng nhận số ngày, đối với lô đất tại, với số tiền ghi nợ là:đ

(Bằng chữ.....)

Nay kính đề nghị Quý cơ quan cho tôi được nộp số tiền sử dụng đất đã được ghi nợ trên vào ngân sách Nhà nước.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ GIAO NHẬN HỒ SƠ VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
(Dành cho cơ quan cấp Giấy Chứng nhận)

STT	Họ, tên người được cấp GCN (chủ tài sản)	Địa chỉ nhà đất được cấp GCN (Thửa đất thì ghi số tờ + số thửa)	Số Hồ sơ	Bàn giao hồ sơ về nghĩa vụ tài chính					Ghi chú
				Phiếu chuyển thông tin địa chính		Tên các tài liệu có trong hồ sơ	Nhận Hồ sơ		
				Số	Ngày		Ngày nhận	Ký tên, ghi rõ họ tên người nhận	

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

SỔ GIAO NHẬN HỒ SƠ VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
(Dành cho cơ quan thuế)

STT	Họ, tên người được cấp GCN (chủ tài sản)	Địa chỉ nhà đất được cấp GCN (Thửa đất thì ghi số tờ + số thửa)	Phiếu chuyển thông tin địa chính		Thông báo		Nhận Thông báo		Ghi chú
			Số	Ngày	Số	Ngày	Ngày nhận	Ký tên, ghi rõ họ tên người nhận	

BẢNG HƯỚNG DẪN MỘT SỐ CHỈ TIÊU TRÊN “TỜ KHAI NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT” VÀ “TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ ĐẤT”

1. Chỉ tiêu “Địa điểm”: Địa chỉ nhà, đất được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

2. Chỉ tiêu “Vị trí đất”:

a) Trường hợp đường có nhiều giá đất thì phải ghi rõ từng đoạn đường theo Bảng giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

Ví dụ: Theo Bảng giá đất do UBND/TP ban hành năm 2007 thì đường Nguyễn Du (quận 1) có 02 đoạn:

+ Đoạn từ Cách Mạng Tháng 8 đến Hai Bà Trưng: 15.400.000 đ/m²;

+ Đoạn từ Hai Bà Trưng đến Tôn Đức Thắng: 12.900.000 đ/m².

b) Cấp hẻm:

+ Hẻm cấp 1: là hẻm có vị trí tiếp giáp với mặt tiền đường;

+ Hẻm cấp 2: là hẻm có vị trí tiếp giáp với hẻm cấp 1;

+ Cấp hẻm còn lại: là hẻm không thuộc hẻm cấp 1 và hẻm cấp 2.

c) Vị trí hẻm:

Vị trí 1: Có chiều rộng hẻm lớn hơn 5m;

Vị trí 2: Có chiều rộng hẻm từ 3m đến 5m;

Vị trí 3: Có chiều rộng hẻm từ 2m đến dưới 3m;

Vị trí 4: Có chiều rộng hẻm dưới 2m;

d) Kết cấu hẻm: Nhựa, bê tông, xi măng, đất.

3. Chỉ tiêu “Kết cấu nhà”:

Kết cấu nhà phải thể hiện các chỉ tiêu sau:

+ Nền nhà: đá, gạch xi măng (gạch hoa), đất...

+ Vách nhà: tường, ván, cốt ép, tole,...

+ Sàn nhà: bê tông cốt thép, đúc giả, gỗ,...

+ Mái nhà: bê tông cốt thép, tole, ngói,...

4. Chỉ tiêu “Giá trị nhà”: là giá trị nhà tự xây dựng hoặc giá trị nhà nhận

chuyển nhượng từ người khác. Trường hợp không xác định được giá trị nhà thì phải ghi rõ “không xác định được”.

5. Chỉ tiêu “Diện tích đất đã có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất”:

a) Diện tích đất đã có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo khoản 1, khoản 2 Điều 50 Luật Đất đai là diện tích ghi trên các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ về quyền sử dụng đất đai do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam;

+ Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền trên đất;

+ Giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất; Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở;

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;...

b) Diện tích đất đã có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo khoản 2 Điều 87 Luật Đất đai: là diện tích đất vườn, ao có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất và được hình thành trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 thì diện tích đất vườn, ao được xác định là đất ở.

Lưu ý: Đất vườn, ao được xác định là đất ở phải trong cùng một thửa đất có nhà ở thuộc khu dân cư.

6. Chỉ tiêu “Diện tích đất chưa có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất”:

a) Diện tích đất có nguồn gốc đã được Nhà nước giao đất: là phần diện tích đất trước đây hộ gia đình, cá nhân đã được Nhà nước giao đất để xây dựng nhà ở (bằng quyết định hành chính) nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, nay hộ gia đình, cá nhân lập thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Hoặc trước đây tổ chức đã được Nhà nước giao đất, sau đó tự chuyển mục đích sử dụng và phân phối cho cán bộ công nhân, nay các cá nhân này lập thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

b) Diện tích đất được sử dụng ổn định trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 hoặc từ ngày 15 tháng 10 năm 1993: là diện tích đất được sử dụng ổn định về mục đích của loại đất xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không phân biệt người sử dụng).

Ví dụ:

1. Năm 1992, Ông A bán cho Ông B một lô đất nông nghiệp, sau đó đến năm 1994 Ông B xây dựng nhà trên lô đất này. Nay Ông B lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận và được Nhà nước cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở.

Đối với trường hợp này thì đất được sử dụng làm đất ở ổn định từ năm 1994 (ổn định về mục đích đất ở).

2. Năm 1990, Ông C xây dựng nhà ở trên đất nông nghiệp đã mua trước đó. Đến năm 1995 Ông A bán căn nhà này cho Ông D. Nay Ông D lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận và được Nhà nước cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở.

Như vậy, đối với trường hợp này thì đất được sử dụng làm đất ở ổn định từ năm 1990 (thời điểm Ông C xây dựng nhà ở, không phân biệt người sử dụng).

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@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