



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 11

Số 65 (15/11/2007)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|----|
| 24-10-2007 | - Quyết định số 4860/QĐ-UBND ban hành kế hoạch thực hiện Đề án: “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ và nhân dân ở xã, phường, thị trấn đến năm 2010 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh” | 3 |
| 26-10-2007 | - Quyết định số 127/2007/QĐ-UBND về xử phạt một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực trật tự an toàn giao thông bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân theo Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ | 10 |
| 29-10-2007 | - Quyết định số 128/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng “Công nghệ thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh” | 14 |

- 30-10-2007 - Quyết định số 129/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách thành phố cho một số nội dung hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2007 - 2015 24
- 31-10-2007 - Quyết định số 4918/QĐ-UBND về phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 cụm công nghiệp An Hạ, xã Phạm Văn Hai, huyện Bình Chánh, thành phố Hồ Chí Minh 32

SỞ XÂY DỰNG

- 24-10-2007 - Hướng dẫn số 8440/HD-SXD-QLCLXD về việc hướng dẫn thực hiện Chỉ thị 09/2007/CT-UBND ngày 27/3/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố 42
- 25-10-2007 - Thông báo số 8521/TB-SXD-VP về việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính tại Sở Xây dựng trong giải quyết yêu cầu của người dân và tổ chức 45

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 23-10-2007 - Quyết định số 14/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12 49

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: 4860/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành kế hoạch thực hiện Đề án: “Tăng cường công tác
phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ và nhân dân
ở xã, phường, thị trấn đến năm 2010 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

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

Căn cứ Quyết định số 28/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt các Đề án chi tiết thuộc Chương trình hành động quốc gia phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn từ năm 2005 đến năm 2010;

Căn cứ Công văn số 1308/TTCP ngày 04 tháng 7 năm 2006 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thực hiện Đề án thứ 3 theo Quyết định số 212/2004/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tuyên truyền pháp luật khiếu nại, tố cáo tại các địa phương;

Xét đề nghị của Thanh tra thành phố tại Tờ trình số 1348/TT-TTTP ngày 29 tháng 8 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kế hoạch thực hiện Đề án: “Tăng cường công tác phổ biến,

giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2010”.

Điều 2. Giao Thanh tra thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Văn hóa và Thông tin, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố, Hội Nông dân thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, Báo Sài Gòn Giải phóng, Ủy ban nhân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn và các sở - ngành, đoàn thể thành phố có liên quan tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Văn hóa và Thông tin, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Hội Nông dân thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Đề án “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật
về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn
đến năm 2010 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4860/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

I. MỤC TIÊU

1. Nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án thứ 3 “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ và nhân dân ở xã, phường, thị trấn” trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; giúp cho người dân hiểu và thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ của mình khi thực hiện việc khiếu nại, tố cáo và có trách nhiệm thi hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật.

2. Thông qua việc thực hiện Đề án, góp phần nâng cao năng lực, trình độ nghiệp vụ, đề cao trách nhiệm của cán bộ ở xã, phường, thị trấn trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đồng thời nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ xã, phường, thị trấn làm công tác này.

3. Tạo sự chỉ đạo tập trung, thống nhất về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo từ thành phố đến quận, huyện, xã, phường, thị trấn; qua đó, tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa chính quyền và các tổ chức đoàn thể trong việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, góp phần hạn chế khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

4. Phối hợp với các Chương trình, Đề án khác được ban hành kèm theo Quyết định số 212/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình hành động quốc gia phổ biến pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn từ năm 2005 đến năm 2010 để triển khai thực hiện Đề án đạt chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm.

II. CÁC HOẠT ĐỘNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

a) Về nội dung: Tập trung phổ biến, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo; công tác tiếp dân, xử lý đơn thư và các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm giúp cho cán bộ, công chức đề cao trách nhiệm trong việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, góp phần nâng cao hiệu quả công tác này.

b) Đối tượng tập huấn: là các cán bộ làm công tác tuyên truyền, cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thanh tra thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố; Thanh tra quận, huyện, sở, ngành và cán bộ làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo ở xã, phường, thị trấn.

c) Thời gian và hình thức tập huấn: hàng năm tổ chức biên soạn nội dung tài liệu, lập kế hoạch để tổ chức mở từ 2 đến 3 lớp (mỗi lớp từ 100 đến 150 học viên) để bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Tổ chức biên soạn tài liệu tuyên truyền về pháp luật khiếu nại, tố cáo.

a) Hàng năm, trên cơ sở xác định nhu cầu thực tế để biên tập cuốn “Cẩm nang về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo”.

Nội dung liên quan đến kỹ năng tiếp dân, trình tự, thủ tục xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Đối tượng tuyên truyền: Đội ngũ làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo ở xã, phường, thị trấn để áp dụng và thực hiện trong giải quyết công việc.

b) Xây dựng và biên soạn tài liệu hỏi đáp về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Nội dung: xây dựng các câu hỏi và trả lời về các tình huống cụ thể liên quan đến công tác tiếp dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo...

Đối tượng tuyên truyền: Cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và nhân dân.

c) Xây dựng và phát hành tờ gấp, tờ rơi để tuyên truyền.

Nội dung tuyên truyền: các quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo; quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của người giải quyết khiếu nại, tố cáo; thời hạn, thời hiệu giải quyết khiếu nại, tố cáo; thẩm quyền giải quyết khiếu nại, việc chấp hành và thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

Đối tượng tuyên truyền: cấp phát cho nhân dân (chủ yếu là nhân dân thuộc vùng sâu, vùng xa) theo nhu cầu thực tế của từng phường, xã, thị trấn.

3. Tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo qua các phương tiện thông tin đại chúng.

Biên soạn nội dung, hình thức tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; quyền và nghĩa vụ trong việc khiếu nại, tố cáo của công dân; trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm giúp cho người dân hiểu rõ các quyền, nghĩa vụ của mình khi khiếu nại, tố cáo thông qua các hình thức:

a) Tuyên truyền thông qua báo, đài, tờ tin của địa phương: Hàng kỳ, đăng các tin, bài, phóng sự điều tra về việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan nhà nước:

Xây dựng các chuyên trang, chuyên mục trên Báo Sài Gòn Giải phóng, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố để tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Giải đáp pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; trả lời phỏng vấn cán bộ làm công tác chuyên môn về áp dụng pháp luật trong giải quyết các tình huống cụ thể.

b) Tuyên truyền thông qua Đài Truyền hình thành phố:

Định kỳ 03 tháng/01 lần, Đài Truyền hình thành phố dành thời lượng từ 15 đến 20 phút cho mỗi buổi phát sóng để tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mời chuyên gia, cán bộ có nhiều kinh nghiệm để hướng dẫn, giải thích pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên Đài Truyền hình thành phố.

Đưa các tin, bài, phóng sự điều tra về tình hình khiếu nại, tố cáo, kết quả hoạt động tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan nhà nước.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện phỏng vấn, tọa đàm về pháp luật, việc thực hiện pháp luật, kinh nghiệm trong công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Xây dựng các tiêu phẩm có nội dung phản ánh về hoạt động tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Phản ánh gương điển hình tiên tiến làm tốt công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đặc biệt là ở các xã, phường, thị trấn.

4. Tổ chức các hình thức tuyên truyền khác.

a) Tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật về khiếu nại, tố cáo:

- Thi trắc nghiệm cho đối tượng là cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn, thanh tra nhân dân;

- Tổ chức thi Công dân và Pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo cho cán bộ Thanh tra của quận, huyện, sở, ngành.

b) Hàng năm tổ chức hội nghị, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm cho đối tượng là cán bộ tuyên truyền viên giỏi; cán bộ làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cán bộ hòa giải viên cơ sở giỏi, qua đó nâng cao kinh nghiệm cho các đối tượng trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Tổ chức lồng ghép hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo với các hoạt động khác của địa phương, lồng ghép vào các phong trào thi đua của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các đoàn thể quần chúng, qua đó nâng cao ý thức trách nhiệm cho công dân trong thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch.

Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn đến năm 2010 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh” được triển khai thực hiện trong phạm vi toàn thành phố cho các đối tượng là: Cán bộ làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo ở xã, phường, thị trấn; Nhân dân ở xã, phường, thị trấn và được thực hiện từ nay đến năm 2010. Trong quá trình tổ chức thực hiện có sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm, đánh giá hiệu quả việc thực hiện Đề án.

2. Phân công trách nhiệm thực hiện.

a) Thanh tra thành phố:

- Tổ chức Hội nghị quán triệt Quyết định số 212/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Thủ Tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình hành động quốc gia phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn từ năm 2005 đến năm 2010; Quyết định số 28/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt các Đề án chi tiết thuộc Chương trình hành động quốc gia phổ biến, giáo dục pháp luật và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn từ năm 2005 đến năm 2010; Công văn số 1308/TTCP ngày 04 tháng 7 năm 2006 của Thanh tra Chính

phủ về hướng dẫn thực hiện Đề án thứ 3 theo Quyết định số 212/2004/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tuyên truyền pháp luật khiếu nại, tố cáo tại các địa phương.

- Dự trù và đề xuất phê duyệt kinh phí thực hiện Đề án “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, nhân dân ở xã, phường, thị trấn đến năm 2010 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”.

- Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Văn hóa và Thông tin, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Hội Nông dân thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố, Báo Sài Gòn Giải phóng, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan, xác định các hoạt động cụ thể từng năm để thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

- Định kỳ 6 tháng một lần, Thanh tra thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch. Hàng năm các cơ quan đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch này. Việc đánh giá được lồng ghép vào Hội nghị tổng kết công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của quận, huyện; sở, ngành.

- Tổ chức tổng kết, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện Đề án với Ban chỉ đạo Chương trình hành động quốc gia theo đúng tiến độ quy định.

b) Sở Văn hóa và Thông tin thành phố phối hợp với Báo Sài Gòn Giải phóng, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố và Đài Truyền hình thành phố cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện việc tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo thông qua phương tiện thông tin đại chúng và chỉ đạo các Phòng Văn hóa - Thông tin quận, huyện lập kế hoạch triển khai thực hiện Đề án thứ 3 theo phần việc thuộc trách nhiệm của ngành mình.

c) Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp với cơ quan chức năng của thành phố tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho đối tượng là cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trực tiếp làm công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và Thanh tra nhân dân;

d) Hội Nông dân thành phố tổ chức thực hiện Đề án thứ 3 và hướng dẫn Hội Nông dân ở quận, huyện, xã, phường, thị trấn vận động hội viên thực hiện các quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo; chấp hành các quyết định giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thực hiện cơ chế phối hợp về tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giữa Hội Nông dân với chính quyền phường, xã, thị trấn./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 127/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về xử phạt một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực
trật tự, an toàn giao thông bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ
của lực lượng Cảnh sát nhân dân theo Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg
ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 24 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân trong hoạt động tuần tra, kiểm soát về trật tự, an toàn giao thông;

Căn cứ Thông tư số 11/2007/TT-BCA(C11) ngày 31 tháng 8 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn thi hành một số điều của Quy định về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân trong hoạt động tuần tra, kiểm soát về trật tự, an toàn giao thông ban hành kèm theo Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Công an thành phố tại Tờ trình số 61/TTr-CATP (PV11) ngày 27 tháng 9 năm 2007; ý kiến của Sở Tư pháp (Công văn số 2976/STP-VB ngày 11 tháng 10 năm 2007),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Quyết định này quy định thủ tục xử phạt vi phạm hành chính đối với một số hành vi vi phạm quy tắc trật tự an toàn giao thông tại thành phố Hồ Chí Minh được phát hiện thông qua việc sử dụng phương tiện, kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân trong hoạt động tuần tra, kiểm soát trật tự, an toàn giao thông. Các quy định về đối tượng áp dụng; nguyên tắc xử phạt; thẩm quyền xử phạt; mức phạt tiền; thời hiệu xử phạt; các nội dung khác về xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính về giao thông của Chính phủ đang có hiệu lực thi hành.

Điều 2. Phương tiện, kỹ thuật nghiệp vụ và kết quả thu thập được sử dụng làm căn cứ xử phạt

a) Phương tiện, kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân (được quy định tại Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 238/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ).

Phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân được lắp đặt tại các địa bàn quan trọng, trạm Cảnh sát giao thông hoặc tại các vị trí trên luồng, tuyến giao thông bao gồm: trên các cột, trụ; trên xe ô tô, mô tô, tàu, thuyền tuần tra do cán bộ, chiến sỹ Cảnh sát nhân dân đang thi hành nhiệm vụ chịu trách nhiệm trực tiếp thao tác sử dụng.

b) Mọi kết quả thu thập được qua phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ (bao gồm các bản ảnh, hình ảnh về hành vi vi phạm của người điều khiển phương tiện tham gia giao thông thu được bằng camera, máy ảnh, máy đo tốc độ ghi hình, máy định vị vệ tinh; các phiếu in hoặc chữ số đo thể hiện trên màn hình của máy đo nồng độ cồn, cân trọng tải xe cơ giới...) có biên bản xác định trình tự, kết quả ghi thu đều được coi là chứng cứ để lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính hoặc áp dụng các biện pháp xử lý khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Điều kiện của kết quả thu thập được qua phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ

Hình ảnh, kết quả trung thực ghi được lỗi vi phạm hành chính là nguồn chứng cứ có giá trị chứng minh. Hình ảnh, kết quả phải rõ nét, thể hiện được hành vi vi phạm Luật Giao thông đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa của người vi phạm hoặc của người điều khiển phương tiện; ghi được biển số đăng ký của phương tiện.

Hình ảnh, tài liệu, kết quả thu thập được phải thể hiện được hành vi, địa điểm và thời gian vi phạm; không sử dụng hình ảnh, kết quả thu thập đã quá một năm, hết thời hiệu xử phạt.

Điều 4. Xác định người và phương tiện vi phạm

Công an thành phố có trách nhiệm áp dụng biện pháp nghiệp vụ của ngành để xác định người vi phạm qua các phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ. Chủ phương tiện có trách nhiệm hợp tác với cơ quan công an xác định người vi phạm trong trường hợp phương tiện để cho người khác sử dụng. Trường hợp người vi phạm trốn tránh, che dấu hành vi vi phạm hành chính thì bị áp dụng tình tiết tăng nặng theo khoản 9 Điều 9 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính. Trường hợp chủ đăng ký phương tiện không xác định được người điều khiển phương tiện thì bị xử phạt về hành vi không chuyển quyền sở hữu xe theo quy định.

Điều 5. Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính

Khi ghi nhận được hành vi vi phạm về trật tự an toàn giao thông của người và phương tiện tham gia giao thông qua các loại phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ (trực tiếp thao tác sử dụng hoặc qua hệ thống ghi, chụp tự động), cán bộ, chiến sĩ Cảnh sát nhân dân đang thi hành nhiệm vụ ra lệnh dừng phương tiện vi phạm theo quy định, thông báo lỗi vi phạm; nếu người vi phạm có yêu cầu được xem hình ảnh, kết quả ghi thu được thì phải cho xem, sau đó lập biên bản vi phạm và xem xét ra quyết định xử phạt.

Trường hợp không dừng ngay được phương tiện để lập biên bản, thì Trưởng Phòng Cảnh sát giao thông, Trưởng Công an quận, huyện có văn bản gửi chủ phương tiện vi phạm thông qua Công an phường, xã, thị trấn nơi chủ phương tiện cư trú để yêu cầu chủ phương tiện hoặc người điều khiển phương tiện vi phạm đến trụ sở cơ quan Công an để giải quyết. Khi giải quyết phải cho người vi phạm xem hình ảnh chụp hoặc bản ghi kết quả ghi thu hình vi phạm của họ bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ trước khi lập biên bản vi phạm hành chính và quyết định xử phạt theo quy định.

Điều 6. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về giao thông qua việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ

Được quy định tại Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định của Chính phủ về trật tự an toàn giao thông.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Giao Giám đốc Công an thành phố tổ chức hướng dẫn quy trình nghiệp vụ để

thực hiện xử phạt vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông qua việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ của lực lượng Cảnh sát nhân dân trong hoạt động tuần tra, kiểm soát về trật tự an toàn giao thông; tuyên truyền, phổ biến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân thành phố biết, thực hiện.

Điều 8. Bãi bỏ các Quyết định số 210/2004/QĐ-UB ngày 30 tháng 8 năm 2004 và Quyết định số 240/2004/QĐ-UB ngày 21 tháng 10 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về Quy định thủ tục xử phạt qua hình ảnh một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ tại thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2007.

Điều 9. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2007.

Điều 10. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Công an thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện 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: 128/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh”

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông tại Công văn số 581/SBCVT-KHTH ngày 24 tháng 10 năm 2006 và của Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố tại Tờ trình số 340/TTr-TĐKT ngày 14 tháng 9 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tặng Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh” (sau đây gọi tắt là Giải thưởng), do Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức xét và tặng thưởng hàng năm cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có sản phẩm, dịch vụ và thành tích xuất sắc đóng góp cho sự phát triển Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố.

Điều 3. Giao Sở Bưu chính, Viễn thông làm Cơ quan thường trực của Giải thưởng, có nhiệm vụ phối hợp với các sở - ngành chức năng và Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức xét chọn, quyết định công nhận và tổ chức trao tặng Giải thưởng.

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

Điều 5. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông, Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

QUY CHẾ

Xét tặng Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh”

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/2007/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh”, tên tiếng Anh là HoChiMinhCity ICT Award là Giải thưởng về lĩnh vực Công nghệ Thông tin - Truyền thông, do Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức xét và trao tặng hàng năm cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có sản phẩm, dịch vụ và thành tích xuất sắc đóng góp cho sự phát triển Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Điều 2. Đối tượng được tham gia Giải thưởng “Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh” (sau đây được gọi tắt là Giải thưởng) là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp (sau đây được gọi tắt là đơn vị) có tư cách pháp nhân, có đăng ký, có giấy phép hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, các cá nhân là người Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người có quốc tịch nước ngoài hiện đang sinh sống làm việc tại thành phố Hồ Chí Minh.

Chương III

CƠ CẤU VÀ GIÁ TRỊ GIẢI THƯỞNG

Điều 3. Cơ cấu giải thưởng

1. Giải thưởng được xét và trao tặng cho 5 nhóm, theo các lĩnh vực liên quan đến Công nghệ Thông tin - Truyền thông như sau:

- a) Doanh nghiệp có sản phẩm và giải pháp phần mềm tiêu biểu.
- b) Doanh nghiệp có sản phẩm phần cứng tiêu biểu.
- c) Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng tiêu biểu.
- d) Đơn vị ứng dụng Công nghệ Thông tin - Truyền thông tiêu biểu.
- đ) Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố.

2. Đơn vị và cá nhân có thể đăng ký tham gia Giải thưởng cho nhiều nhóm danh hiệu khác nhau và mỗi nhóm danh hiệu chỉ được đăng ký xét và trao giải cho một sản phẩm tiêu biểu nhất (trừ nhóm Giải thưởng nêu tại điểm d và đ khoản 1 Điều này).

3. Các đơn vị và cá nhân đã được trao tặng Giải thưởng vẫn có quyền được tham gia Giải thưởng ở các năm tiếp theo nếu có thành tích đặc biệt xuất sắc, đáp ứng được điều kiện và tiêu chuẩn của Giải thưởng quy định tại Điều 6 và Điều 7 Chương IV của Quy chế này.

Điều 4. Giá trị Giải thưởng

1. Đơn vị và cá nhân được xét và trao tặng Giải thưởng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tặng Bằng khen kèm theo tiền thưởng. Tiền thưởng được trích từ Quỹ Thi đua - Khen thưởng của thành phố và từ các nguồn tài trợ (nếu có).

2. Tổng giá trị Giải thưởng là 50.000.000 (Năm mươi triệu) đồng cho mỗi nhóm và được chia cho các đơn vị và cá nhân được xét trao tặng giải thưởng trong nhóm.

3. Số lượng giải thưởng ở mỗi nhóm sẽ tùy thuộc vào tình hình thực tế và do Cơ quan Thường trực đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố quyết định; tối đa không quá 5 (năm) giải thưởng cho mỗi nhóm.

Điều 5. Các đơn vị và cá nhân được trao tặng Giải thưởng được phép quảng bá, tuyên truyền về các sản phẩm, dịch vụ và thành tích của mình trên các phương tiện thông tin đại chúng, được đại diện cho ngành Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố tham gia các cuộc thi và Giải thưởng chuyên ngành cấp quốc gia và quốc tế khác.

Chương IV **TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN** **ĐƯỢC TRAO TẶNG GIẢI THƯỞNG**

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

1. Đơn vị và cá nhân tham gia Giải thưởng phải thuộc đối tượng được nêu tại Điều 2 Chương II của Quy chế này.

2. Có bản đăng ký và hồ sơ xét trao Giải thưởng theo mẫu quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

3. Ưu tiên cho các đơn vị và cá nhân đã đạt các Giải thưởng tại các cuộc thi trong nước và quốc tế về Công nghệ Thông tin - Truyền thông trong 5 năm gần nhất hoặc đã đạt các danh hiệu do các tổ chức, hiệp hội chuyên ngành tặng thưởng.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể cho từng nhóm Giải thưởng

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với doanh nghiệp có sản phẩm và giải pháp phần mềm tiêu biểu:

a) Có báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng thuế của doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Có sản phẩm, giải pháp phần mềm đã được ứng dụng rộng rãi trong thực tế, được sự đánh giá tốt của khách hàng (tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp, cộng đồng), của chuyên gia trong lĩnh vực sản phẩm và của các cơ quan quản lý Nhà nước.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với doanh nghiệp có sản phẩm phần cứng tiêu biểu:

a) Có sản phẩm mang thương hiệu Việt Nam (chủ yếu được sản xuất và lắp ráp trong nước).

b) Có báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp có sản phẩm tham gia xét trao giải.

c) Chứng minh được tính ưu việt của sản phẩm về công nghệ cũng như giá trị gia tăng trên sản phẩm cao, có khả năng thay thế được các sản phẩm nhập ngoại.

d) Sản phẩm có doanh số cao, chiếm thị phần chủ yếu trên thị trường.

đ) Được sự công nhận của khách hàng (tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp, cộng đồng) về chất lượng sản phẩm.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng tiêu biểu:

a) Dịch vụ giá trị gia tăng được ứng dụng rộng rãi trên nền dịch vụ Viễn thông - Internet. (VD: thương mại điện tử, báo điện tử, trò chơi trực tuyến...).

b) Dịch vụ đạt doanh số cao, có số lượng khách hàng sử dụng đông đảo.

c) Dịch vụ được sự công nhận của khách hàng (tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp, cộng đồng) về nội dung và chất lượng.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với đơn vị ứng dụng Công nghệ Thông tin - Truyền thông tiêu biểu:

a) Có sự đầu tư đồng bộ về trang thiết bị Công nghệ Thông tin - Truyền thông tại đơn vị.

b) Có nguồn nhân lực; có khả năng sử dụng hiệu quả các ứng dụng Công nghệ Thông tin - Truyền thông trong hoạt động quản lý, sản xuất, kinh doanh và đã mang lại hiệu quả thiết thực như: Tăng năng suất, tiết kiệm chi phí quản lý, giúp công khai và minh bạch các quy trình phục vụ nhân dân và khách hàng.

c) Có các giải pháp an toàn, bảo mật hệ thống thông tin và mạng nội bộ của đơn vị.

d) Có sự giới thiệu, đề cử và đánh giá tốt của khách hàng, đối tác và cơ quan quản lý cấp trên.

5. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển Công nghệ Thông tin - Truyền thông thành phố:

a) Doanh nghiệp có tốc độ tăng trưởng cao về doanh số, thị phần và lợi nhuận.

b) Sử dụng lực lượng lao động Công nghệ Thông tin - Truyền thông:

- Có tỷ lệ tăng trưởng nhân lực đạt 30% trở lên (đối với doanh nghiệp có tổng số nhân sự từ 100 người trở lên).

- Có tỷ lệ tăng trưởng nhân lực đạt 50% trở lên (đối với doanh nghiệp có tổng số nhân sự dưới 100 người).

c) Doanh nghiệp đã đạt các chứng chỉ chất lượng của ngành (CMMI, ISO).

d) Phát triển và nâng cao được chất lượng của đội ngũ nhân viên (nhiều nhân viên đạt được các bằng cấp và chứng chỉ quốc tế).

đ) Ứng dụng thành công các công nghệ và quy trình sản xuất mới giúp tăng năng suất lao động và hiệu quả kinh doanh.

e) Có đóng góp tích cực cho các hoạt động xã hội do Thành phố phát động.

g) Thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước và người lao động.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Cơ quan thường trực Giải thưởng (sau đây gọi tắt là Cơ quan thường trực)

1. Sở Bưu chính, Viễn thông là cơ quan thường trực, có nhiệm vụ phối hợp với các sở - ngành và Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức xét chọn, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận và tổ chức trao tặng Giải thưởng.

2. Cơ quan thường trực có trách nhiệm:

- Xây dựng và ban hành hướng dẫn tham gia Giải thưởng.

- Đánh giá sơ bộ các hồ sơ tham gia Giải thưởng.

- Thành lập Hội đồng tuyển chọn và dự thảo Quyết định trao tặng Giải thưởng trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt dựa trên kết luận cuối cùng và đề xuất của Hội đồng tuyển chọn.

- Chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho hoạt động của Hội đồng tuyển chọn.

- Dự trù kinh phí tổ chức xét tuyển, tổ chức trao tặng Giải thưởng và kinh phí hoạt động của Hội đồng tuyển chọn được cấp theo quy định từ kinh phí sự nghiệp chuyên môn hàng năm của Sở Bưu chính, Viễn thông.

Điều 9. Hội đồng tuyển chọn

1. Hội đồng tuyển chọn do Cơ quan thường trực ra quyết định thành lập, thành phần bao gồm:

- Đại diện lãnh đạo Sở Bưu Chính, Viễn thông - Chủ tịch;

- Đại diện lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố - Phó Chủ tịch;

- Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo Thành ủy - Ủy viên;

- Đại diện lãnh đạo các sở - ngành có liên quan;

- Đại diện các Hiệp hội, doanh nghiệp và một số chuyên gia trong ngành;

- Đại diện lãnh đạo một số trường đại học.

2. Hội đồng tuyển chọn có trách nhiệm xem xét và thẩm định các Hồ sơ đăng ký tham gia Giải thưởng để đưa ra kết luận và đánh giá cuối cùng, đề xuất danh sách trao tặng Giải thưởng cho các đơn vị và cá nhân cho Cơ quan thường trực.

3. Chủ tịch Hội đồng điều khiển các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng thay mặt điều khiển các phiên họp của Hội đồng. Hội đồng làm việc trên nguyên tắc trao đổi thống nhất của các thành viên có mặt. Các phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Các quyết định của Hội đồng chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng biểu quyết đồng ý.

Điều 10. Đối với nhóm Giải thưởng doanh nghiệp có sản phẩm và giải pháp phần mềm tiêu biểu, Sở Buu chính, Viễn thông có trách nhiệm tổ chức sơ tuyển trước. Kết quả sơ tuyển được chuyển cho Hội đồng tuyển chọn xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố công nhận, trao Giải thưởng theo quy định.

Chương VI

QUY TRÌNH XÉT TRAO TẶNG GIẢI THƯỞNG

Điều 11. Bộ Hồ sơ đề nghị tham gia Giải thưởng theo mẫu bao gồm

- Đơn đăng ký.
- Hồ sơ tham gia Giải thưởng (Kèm theo đĩa CD mô tả chương trình nếu đăng ký nhóm danh hiệu Doanh nghiệp có sản phẩm phần mềm tiêu biểu quy định tại Điều 3 Quy chế này).
- Bản cam kết về quyền sở hữu trí tuệ, bản quyền đối với sản phẩm, dịch vụ của đơn vị mình.
- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh tại thành phố Hồ Chí Minh đối với doanh nghiệp (nếu là chi nhánh thì phải bổ sung giấy phép thành lập chi nhánh tại thành phố Hồ Chí Minh).
- Các văn bản xác nhận và giới thiệu của tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp, giấy chứng nhận thành tích và các tài liệu chứng minh khác (nếu có) kèm theo.

Điều 12. Quy trình xét và trao tặng Giải thưởng

Bước 1:

- Đơn vị và cá nhân tham gia Giải thưởng gửi Bản đăng ký và Hồ sơ xét tuyển theo mẫu về Cơ quan thường trực.
- Cơ quan thường trực tóm tắt, xem xét hồ sơ để lựa chọn những hồ sơ đạt tiêu chuẩn quy định. Những hồ sơ chưa đầy đủ hay chưa đạt tiêu chuẩn theo quy định sẽ được yêu cầu bổ sung, điều chỉnh trong giai đoạn sơ tuyển. Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan thường trực sẽ thuê các chuyên gia tư vấn kiểm tra, đánh giá về tính xác thực và chất lượng của hồ sơ tham gia xét chọn để bổ sung thêm thông tin cho việc xem xét, thẩm định của Hội đồng tuyển chọn. Các hồ sơ không hợp lệ hay không đủ điều kiện để xét và trao Giải thưởng sẽ được thông báo, gửi lại cho đơn vị đã đăng ký tham gia Giải thưởng.
- Cơ quan thường trực sẽ có thông báo về kết quả xét hồ sơ cho các đơn vị, cá

nhân đã tham gia và được tặng Giải thưởng. Việc khiếu nại và xử lý các tranh chấp thực hiện theo Điều 13 tại Quy chế này.

Bước 2: Cơ quan thường trực lập danh sách các hồ sơ đủ tiêu chuẩn và chuyển cho Hội đồng tuyển chọn, đồng thời đăng trên trang tin điện tử của Cơ quan thường trực và trên các phương tiện thông tin, truyền thông về kết quả sơ tuyển.

Bước 3: Hội đồng tuyển chọn xem xét, thẩm định các hồ sơ theo danh sách để đưa ra kết luận, đánh giá cuối cùng, đề xuất danh sách trao tặng Giải thưởng và chuyển cho Cơ quan thường trực.

Bước 4: Căn cứ trên kết luận của Hội đồng tuyển chọn, Cơ quan thường trực trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định công nhận và trao Giải thưởng.

Điều 13. Xử lý trường hợp có tranh chấp hay khiếu nại

1. Trong vòng 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày công bố thông tin về các hồ sơ có đủ điều kiện xét và trao tặng Giải thưởng được đăng tải theo quy định tại bước 2 Điều 12 của Quy chế này, bất kỳ khiếu nại nào về việc vi phạm hoặc tranh chấp bản quyền hoặc vi phạm pháp luật của đơn vị và cá nhân đăng ký tham gia Giải thưởng cần được thông báo cho Cơ quan thường trực. Thông báo này phải được lập bằng văn bản có chữ ký của người khiếu nại, ghi rõ địa chỉ kèm theo bản photo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người khiếu nại và được gửi đến Cơ quan thường trực bằng thư bảo đảm.

2. Cơ quan thường trực sẽ xem xét, đánh giá mức độ vi phạm của đơn vị và cá nhân. Nếu chứng minh được có sự vi phạm thì hồ sơ của đơn vị và cá nhân đó sẽ bị loại, không được phép tiếp tục tham gia xét chọn. Trường hợp đơn vị và cá nhân tham gia xét chọn có vi phạm pháp luật nghiêm trọng sẽ được xử lý, giải quyết theo các quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Mọi khiếu nại sau thời hạn nêu trên đều không được Cơ quan thường trực xem xét mà sẽ được chuyển qua xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông, Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và các đối tượng liên quan đến Giải thưởng có trách nhiệm thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xem xét quyết định điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với từng giai đoạn và tình hình phát triển của thành phố trên cơ sở kiến nghị của Sở Bưu chính, Viễn thông và các sở - ngành có liên quan./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

Số: 129/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách thành phố
cho một số nội dung hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và
Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2007 - 2015**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 22/2002/QĐ-TTg ngày 30 tháng 01 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 27/2003/TT-BTC ngày 01 tháng 4 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính cho hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam;

Xét đề nghị của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố tại Công văn số 117/LHH-2007 ngày 11 tháng 9 năm 2007 và của Giám đốc Sở Tài chính tại Công văn số 10510/STC-HCSN ngày 12 tháng 10 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách thành phố cho một số nội dung hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố giai đoạn 2007 - 2015.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 283/2003/QĐ-UB ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố và Thủ trưởng các sở - ngành thành phố có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

QUY CHẾ

**Sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách thành phố cho một số
nội dung hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật
thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2007 - 2015**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 129/2007/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định các nội dung, phạm vi điều chỉnh việc quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách thành phố cho hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật giai đoạn 2007 - 2015 như sau:

1. Hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố.

2. Hỗ trợ có thu hồi các dự án nghiên cứu triển khai quy mô nhỏ (tối đa không quá 80 triệu đồng/1 dự án) và hỗ trợ in sách chuyên sâu của các nhà khoa học (tối đa không quá 60 triệu đồng/1 đầu sách).

3. Hoạt động phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các Trường Đại học trên địa bàn thành phố để tổ chức các cuộc thi Olympic cho tài năng trẻ (thông qua các Hội chuyên ngành thành viên của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố).

Điều 2. Các nội dung không được quy định trong Quy chế này áp dụng theo các quy định khác của pháp luật nhà nước hiện hành.

Điều 3. Giải thích từ ngữ trong Quy chế

1. Hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố, được thực hiện theo Quyết định số 22/2002/QĐ-TTg ngày 30 tháng 01 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định của Quy chế này.

2. Các dự án nhỏ được hiểu là các dự án do thành viên của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố đề xuất, có yêu cầu hỗ trợ tối đa 80 triệu đồng/1 dự án và tuân thủ các quy định của Quy chế này.

3. Sách chuyên sâu được hiểu là sách của các thành viên trong Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố biên soạn được hỗ trợ in ấn tối đa không quá 60 triệu đồng/1 đầu sách và tuân thủ các quy định của Quy chế này.

4. Hội thi Olympic được hiểu là Hội thi chuyên ngành, không chính quy, do Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố phối hợp với các đơn vị cùng tổ chức, nhằm góp phần phát hiện các tài năng trẻ cho thành phố.

Chương II

QUY ĐỊNH NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội

1. Đối tượng (khách hàng): Bao gồm các vấn đề, chương trình, phương án, đề án, dự án,... được Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ; các Sở, ban, ngành, quận, huyện đặt hàng, hoặc các nội dung do Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố đề xuất, đúng theo quy định hướng dẫn về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội tại Công văn số 733/LHH ngày 06 tháng 9 năm 2002 của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam.

2. Trách nhiệm: Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố có trách nhiệm tổ chức tư vấn, phản biện, giám định xã hội và báo cáo kết quả cho Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố và các đơn vị đặt hàng theo đúng yêu cầu hợp đồng ký kết.

3. Cơ chế thực hiện: Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố ra Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ cho Hội đồng Tư vấn, phản biện và giám định xã hội gồm các Ủy viên được chọn từ thành viên của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố và các nhà khoa học có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với nội dung, yêu cầu phía đặt hàng; giới hạn số thành viên trong một Hội đồng cao nhất không quá 09 người.

4. Hội đồng Tư vấn, phản biện và giám định xã hội chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố về phương pháp tiến hành và phải báo cáo kết quả công việc đã thực hiện khi kết thúc nhiệm vụ.

Điều 5. Hoạt động hỗ trợ có thu hồi các dự án nghiên cứu triển khai quy mô nhỏ và hỗ trợ in sách chuyên sâu

1. Đối tượng hỗ trợ: Các hội viên của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố có công trình nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng Khoa học của Liên hiệp Hội, các Hội chuyên ngành hoặc Hội đồng Khoa học do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập nghiệm thu, được đánh giá khả thi, áp dụng vào thực tế có triển vọng đem lại hiệu quả cần được xem xét hỗ trợ triển khai vào sản xuất, đời sống hoặc hỗ trợ in ấn phổ biến cho xã hội.

2. Điều kiện tham gia: Dự án đã được đăng ký trong kế hoạch hàng năm của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố (đăng ký trước tháng 9 hàng năm); lập thuyết minh dự án đúng theo mẫu của Liên hiệp Hội phát hành, có chữ ký cá nhân, xác nhận đóng dấu của Hội chủ quản và đơn vị thực hiện (nếu có); chấp hành đúng các quy định của Quy chế này.

3. Trách nhiệm chủ dự án: Toàn quyền chủ động tổ chức thực hiện dự án theo đúng mục tiêu, nội dung, sản phẩm đã ký trong Hợp đồng triển khai với Liên hiệp Hội; có trách nhiệm sử dụng, thanh quyết toán và hoàn trả kinh phí thu hồi theo đúng quy định về sử dụng ngân sách nhà nước; chịu trách nhiệm về các hoạt động thực hiện dự án trước Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố và trước pháp luật.

4. Trách nhiệm của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố: Hướng dẫn và thực hiện quản lý việc tổ chức triển khai các dự án theo đúng quy định; chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả đầu tư.

5. Cơ chế tổ chức xét duyệt, nghiệm thu và kiểm tra, giám sát dự án: Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, Hội đồng nghiệm thu và duyệt hỗ trợ mức kinh phí cho các dự án triển khai nhỏ và in sách chuyên sâu; Hội đồng xét duyệt, nghiệm thu dự án tối thiểu gồm 05 thành viên có kiến thức phù hợp theo nội dung của dự án và không thay đổi cho đến khi kết thúc dự án; trường hợp thay đổi thành viên phải có lý do chính đáng; trong quá trình thực hiện dự án Liên hiệp Hội có quyền tổ chức kiểm tra, giám sát thực tế tại nơi triển khai từ 1 đến 2 lần trên thời gian đăng ký trong Hợp đồng và được báo trước cho chủ dự án biết.

Điều 6. Phối hợp tổ chức các cuộc thi Olympic tài năng trẻ

1. Đối tượng dự thi: Là sinh viên các Trường Đại học theo chuyên ngành cụ thể, hoặc học sinh phổ thông trung học và phổ thông cơ sở.

2. Quy trình tổ chức: Các Hội chuyên ngành kết hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Trường Đại học thành lập Ban Tổ chức Hội thi; Ban Tổ chức Hội thi đề ra mục đích yêu cầu hội thi, đề thi, đối tượng dự thi, thời gian, địa điểm, đơn vị đăng cai tổ chức và thành lập Ban Giám khảo, dự toán kinh phí tổ chức hội thi, sau đó lập tờ trình gửi Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố phê duyệt.

3. Trách nhiệm của Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố: Xem xét ra quyết định thành lập Ban Tổ chức Hội thi, phê duyệt kế hoạch tổ chức, ấn định các giải thưởng, giám sát và tuyên truyền rộng rãi cho các cuộc thi.

4. Sau khi các cuộc thi kết thúc, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố và Ban Tổ chức có trách nhiệm báo cáo đề xuất, kiến nghị chính sách, phương án đào tạo, bồi dưỡng các tài năng trẻ đoạt giải, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét chỉ đạo.

Chương III

CƠ CHẾ SỬ DỤNG TÀI CHÍNH

Điều 7. Về kinh phí hoạt động

1. Kinh phí được cấp hỗ trợ từ nguồn ngân sách thành phố, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố có trách nhiệm sử dụng theo đúng 3 nội dung và thời gian đã quy định tại Điều 1 của Quy chế này.

2. Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ để lập và thông qua kế hoạch dự toán hàng năm cho 3 hoạt động nêu tại Điều 1 của Quy chế này và quyết toán kinh phí theo đúng quy định về sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 8. Việc quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và Sở Tài chính thành phố.

Điều 9. Kinh phí cho các hoạt động tư vấn phản biện và giám định xã hội thống nhất áp dụng theo quy định hướng dẫn tại Thông tư số 27/2003/TT-BTC ngày 01 tháng 4 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính cho hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam.

Điều 10. Về kinh phí hỗ trợ có thu hồi

1. Kinh phí hỗ trợ có thu hồi các dự án nghiên cứu triển khai quy mô nhỏ (tối đa không quá 80 triệu đồng/1 dự án), in sách chuyên sâu của các nhà khoa học (tối đa

không quá 60 triệu/1 đầu sách) do Hội đồng Khoa học của Liên hiệp Hội kiến nghị và Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố quyết định.

2. Kinh phí thu hồi từ các dự án triển khai nhỏ (khi kết quả được thương mại hóa) nộp về ngân sách thành phố, theo quy định hiện hành.

Điều 11. Về kinh phí hỗ trợ tổ chức các cuộc thi Olympic

1. Kinh phí tổ chức các cuộc thi Olympic tài năng trẻ chuyên ngành gồm:

a) Kinh phí Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố phê duyệt hỗ trợ từ nguồn ngân sách của thành phố theo Quy chế này, không được vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí của một cuộc thi Olympic;

b) Kinh phí tài trợ của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Kinh phí phê duyệt hỗ trợ cho các cuộc thi Olympic tài năng trẻ chuyên ngành do Hội đồng Khoa học của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố xem xét đề nghị Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố quyết định.

Điều 12. Kinh phí họp Hội đồng Khoa học về xét duyệt, nghiệm thu hỗ trợ các dự án triển khai nhỏ và in sách chuyên sâu được vận dụng mức chi cho Hội đồng Khoa học quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước và Công văn số 6416/UBND-CNN ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện mức chi theo Thông tư liên tịch số 44/2007/ TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ từ nguồn kinh phí hỗ trợ của thành phố cấp cho các hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố theo Quy chế này.

Điều 13. Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố được phép trích quản lý phí từ kinh phí hỗ trợ các hoạt động của Quy chế này theo quy định tại Thông tư số 27/2003/TT-BTC ngày 01 tháng 4 năm 2003 của Bộ Tài chính để sử dụng phục vụ công tác quản lý và hoạt động Văn phòng của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Quy chế này có hiệu lực thi hành đến hết năm 2015.

Điều 15. Việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và gia hạn Quy chế sẽ do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trên cơ sở xem xét kiến nghị của Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố và Giám đốc các Sở - ngành chức năng liên quan./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

Số: 4918/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000
cụm công nghiệp An Hạ, xã Phạm Văn Hai, huyện Bình Chánh,
thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 137/2005/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn;

Xét đề nghị của Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Nhựt Thành tại Văn bản số 52/NT ngày 23 tháng 8 năm 2005 và Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Văn bản số 2007/QHKT-QH ngày 07 tháng 9 năm 2005 về việc thẩm định trình duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng (tỷ lệ 1/2000) cụm công nghiệp An Hạ tại xã Phạm Văn Hai, huyện Bình Chánh và Tờ trình số 1328/TTr-SQHKT ngày 25 tháng 4 năm 2007 về trình duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 phần hạ tầng kỹ thuật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 cụm công nghiệp An Hạ tại xã Phạm Văn Hai, huyện Bình Chánh, với các nội dung chính như sau: (kèm theo bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và bản đồ quy hoạch giao thông tỷ lệ 1/2000).

1. Vị trí, giới hạn khu đất quy hoạch:

- Vị trí khu đất: thuộc xã Phạm Văn Hai, huyện Bình Chánh xác định theo bản đồ hiện trạng đo đạc số 177/BCI ngày 30 tháng 3 năm 2005 do Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Bình Chánh lập thông qua Trung tâm Kiểm định bản đồ và tư vấn Tài nguyên Môi trường ngày 18 tháng 4 năm 2005.

2. Về vị trí giới hạn và phạm vi quy hoạch:

2.1. Vị trí khu đất quy hoạch có các mặt giáp giới như sau:

- + Phía Bắc : giáp cống thủy lợi số 4
- + Phía Nam : giáp cống thủy lợi số 2, cụm dân cư - tiểu thủ công nghiệp An Hạ - Công ty Xây dựng - Thương mại Sài Gòn 5
- + Phía Đông : giáp khu dân cư hiện hữu dọc đường An Hạ
- + Phía Tây : giáp ranh tỉnh Long An

Tổng Công ty Nông nghiệp Sài Gòn đã có ý kiến theo Văn bản số 840/CV-TCT-KHĐT ngày 09 tháng 12 năm 2004 và Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh đã có ý kiến tại Văn bản số 1194/UB ngày 08 tháng 12 năm 2004.

2.2. Quy mô diện tích nghiên cứu quy hoạch:

Tổng diện tích nghiên cứu quy hoạch: 159,06ha bao gồm:

- . Diện tích đất dành cho khu công nghiệp là 123,51ha.
- . Diện tích đất dành cho khu nhà ở là 27,04ha.
- . Diện tích đất thuộc hành lang điện cao thế: 8,51ha.

3. Tính chất và cơ cấu phân khu chức năng:

- Tính chất cụm công nghiệp được xác định là công nghiệp nhẹ, không gây ô nhiễm về nguồn nước, chủ yếu tập trung các ngành theo từng khu vực như sản xuất giày da đồ mỹ nghệ cao cấp, đồ chơi trẻ em, mây tre lá, may mặc, dụng cụ học sinh, ngành công nghiệp lắp ráp cơ khí và mộc gia dụng; nhựa gia dụng...

Dự án nhằm phục vụ cho công tác di dời các cơ sở sản xuất tiểu thủ công nghiệp nội thành, đồng thời phục vụ cho việc phát triển các khu dân cư mới kết hợp sản xuất tiểu thủ công nghiệp và chỉnh trang lại các khu dân cư hiện hữu, giải quyết nơi ở tại chỗ cho người sản xuất và giải quyết việc làm cho người lao động.

- Cơ cấu phân khu chức năng của cụm công nghiệp:

+ Khu vực sản xuất: tổ chức theo dạng phân lô, quy theo cụm ngành sản xuất - tổng số 8 cụm gồm A, B, C, D, E, F, G, H.

+ Khu kho tàng

+ Khu trung tâm điều hành và dịch vụ

+ Khu công viên cây xanh

+ Khu các công trình hạ tầng kỹ thuật.

- Cơ cấu phân khu chức năng của khu nhà ở:

+ Khu xây dựng nhà ở (gồm khu lưu trú công nhân và khu nhà ở liên kế vườn dành cho đơn vị sản xuất sử dụng để ở).

+ Khu công trình công cộng.

+ Khu công viên cây xanh kết hợp thể dục thể thao.

4. Các chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc và cơ cấu sử dụng đất:

4.1. Đất cụm công nghiệp:

- Tổng diện tích: 123,51ha. Trong đó:

+ Đất xây dựng nhà xưởng : 60ha chiếm tỷ lệ 48,6%

+ Đất xây dựng kho tàng : 2,68ha chiếm tỷ lệ 2,2%

+ Đất xây dựng trung tâm điều hành : 3,52ha chiếm tỷ lệ 2,8%

+ Đất xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật : 2,50ha chiếm tỷ lệ 2,0%

+ Đất cây xanh mặt nước : 26,64ha chiếm tỷ lệ 21,6%

+ Đất giao thông + bãi đậu xe : 28,17ha chiếm tỷ lệ 22,8%

- Số lao động dự kiến : 12.351 người (tương ứng 100 lđ/ha)

- Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, hạng mục đầu tư:

+ Đối với đất xây dựng nhà xưởng, kho tàng: (62,68ha)

. Mật độ xây dựng chung : $\leq 50\%$

. Tầng cao : 1 - 3 tầng

. Hệ số sử dụng đất : $\leq 1,0$.

. Dự kiến bố trí khoảng 327 xí nghiệp loại nhỏ ($500m^2$) và khoảng 345 nhà xưởng loại vừa ($1.000m^2$).

. Mật độ xây dựng trong từng xí nghiệp: $\leq 60\%$

. Tổng số : 8 cụm

* Cụm A: 9,18ha (Bố trí công nghiệp sản xuất dụng cụ cơ khí, dệt gia công).

* Cụm B: 5,93ha (Bố trí công nghiệp ép nhựa áo mưa, yên xe).

* Cụm C: 8,39ha (Bố trí công nghiệp sản xuất phụ tùng xe đạp, xe gắn máy).

* Cụm D: 5,42ha (Bố trí công nghiệp lắp ráp quạt điện và phụ tùng điện lạnh).

* Cụm E: 8,39ha (Bố trí công nghiệp mộc gia dụng).

* Cụm F: 2,74ha (Bố trí công nghiệp đồ mỹ nghệ cao cấp, gốm sứ).

* Cụm G: 11,87ha (Bố trí công nghiệp mây tre lá, đồ mỹ nghệ).

* Cụm H: 8,08ha (Bố trí công nghiệp giày da, quần áo may sẵn, dụng cụ học sinh).

. Khu xây dựng kho tàng: bố trí đối diện bãi đậu xe, phía Bắc đường trục chính Đông Tây (mặt cắt ngang 75m). Xây dựng các kho tàng chứa hàng hóa.

. Chỉ tiêu cấp điện sản xuất : 150kW/ha

. Chỉ tiêu cấp nước cụm công nghiệp : 45m³/ha

. Chỉ tiêu rác thải : 1 tấn/ha/ngày.

+ Đối với khu trung tâm điều hành: (3,52ha)

. Mật độ xây dựng : $\leq 35\%$

. Tầng cao trung bình : 3 tầng

. Hệ số sử dụng đất : $\leq 0,9$

. Hạng mục xây dựng:

◆ Văn phòng điều hành : 10.000m²

◆ Bộ phận quản lý khu công nghiệp
và dịch vụ : 8.982m²

◆ Nơi trưng bày và giới thiệu sản phẩm : 10.000m²

◆ Trường dạy nghề : 6.218m²

+ Đối với khu công trình hạ tầng kỹ thuật: (2,50 ha)

. Mật độ xây dựng : $\leq 30\%$

. Tầng cao trung bình : 1 tầng

. Hệ số sử dụng đất	:	0,3
. Hạng mục xây dựng:		
◆ Trạm cấp điện	:	4.077m ²
◆ Trạm cấp nước	:	5.723m ²
◆ Trạm xử lý nước thải	:	9.643m ²
◆ Bãi rác trung chuyển	:	5.598m ²

4.2. Đất khu dân dụng (khu ở):

- Tổng diện tích: 27,04ha. Trong đó:

+ Đất xây dựng nhà ở: 12,10ha chiếm tỷ lệ 44,7% gồm:

. Đất xây dựng nhà liên kế vườn : 6,03ha

. Đất xây dựng nhà lưu trú công nhân : 6,07ha

+ Đất công trình công cộng : 2,60ha chiếm tỷ lệ 9,6% gồm:

. Trường mẫu giáo : 0,6ha

. Trường trung học cơ sở : 1,8ha

. Thương mại : 0,2ha

+ Đất cây xanh : 5,93ha chiếm tỷ lệ 20,9%

+ Đất giao thông : 6,41ha chiếm tỷ lệ 24,8%

- Mật độ xây dựng chung toàn khu : ≤ 25%. Trong đó:

+ Đối với khu công trình công cộng : ≤ 30%

+ Đối với khu liên kế vườn : ≤ 55%

+ Đối với khu lưu trú công nhân : ≤ 30%

- Tầng cao trung bình:

+ Đối với khu công trình công cộng : 2 - 3 tầng

+ Đối với khu liên kế vườn : ≤ 3 tầng

+ Đối với khu lưu trú công nhân : ≤ 5 tầng

- Quy mô dân số quy hoạch dự kiến : 8.863 người

- Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật:

+ Chỉ tiêu đất khu ở : 30,50m²/người gồm:

. Đất ở	:	13,65m ² /người
. Đất công trình công cộng	:	2,93m ² /người
. Đất cây xanh công viên	:	6,69m ² /người
. Đất giao thông nội bộ	:	7,23m ² /người
+ Chỉ tiêu cấp điện sinh hoạt	:	1.500kWh/người/năm
+ Chỉ tiêu cấp nước sinh hoạt	:	150 lít/người/ngày đêm
+ Chỉ tiêu nước thải	:	1kg/người/ngày.

5. Hướng tổ chức không gian kiến trúc:

- Trên cơ sở tuyến đường dọc kênh An Hạ hiện hữu (lộ giới 30m), mở các tuyến đường trục vào khu đất có lộ giới 20m, 30m, 40m tạo mạng lưới đường (trục chính và phụ) đảm bảo cho yêu cầu lưu thông hàng hóa, sinh hoạt đi lại và phòng cháy, chữa cháy.

- Đất khu nhà ở được phân bố cặp theo đất dân cư hiện hữu dọc đường kênh B ở đầu hướng gió đồng thời dành dải cây xanh cách ly 50m với khu công nghiệp để đảm bảo về mặt cách ly vệ sinh theo quy chuẩn xây dựng.

- Khối trung tâm điều hành, quản lý, dịch vụ được bố trí ở cạnh trục vào chính, kết hợp với khu nhà lưu trú công nhân và mảng cây xanh công viên tập trung tạo khoảng thoáng và mỹ quan cho khu công nghiệp.

- Các công trình kiến trúc, nhà xưởng khi xây dựng đều có khoảng lùi (chỉ giới xây dựng) theo đúng quy chuẩn xây dựng.

- Trong khuôn viên từng nhà máy xí nghiệp bố trí đủ hệ thống giao thông nội bộ, cây xanh thảm cỏ và giữ đúng chuẩn về khoảng cách an toàn phòng cháy, chữa cháy cho khu vực.

- Tường rào của từng lô đất xí nghiệp xây dựng thưa thoáng.

- Khu vực sát kênh thủy lợi giáp ranh tỉnh Long An và các kênh Ngang (cống 2 và cống 3) bố trí mảng cây xanh thảm cỏ cách ly, kết hợp trục giao thông chính tạo không gian cảnh quan đẹp, đồng thời bảo vệ bờ kênh theo đúng quy định (không xây dựng công trình).

- Khu xử lý nước thải và thu gom rác được bố trí ở góc Tây Nam khu đất phù hợp theo điều kiện địa hình.

6. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật:

6.1. Hệ thống giao thông:

+ Đường N2, N8 có lộ giới 40m với mặt cắt ngang: 6m (via hè) + 12m (mặt đường) + 4m (dải phân cách) + 12m (mặt đường) + 6m (via hè).

+ Đường D1, N9 có lộ giới 30m với mặt cắt ngang: 2m (via hè) + 11,25m (mặt đường) + 1,5m (dải phân cách) + 11,25m (mặt đường) + 4m (via hè).

+ Đường D4 có lộ giới 30m với mặt cắt ngang: 3m (via hè) + 11,25m (mặt đường) + 1,5m (dải phân cách) + 11,25m (mặt đường) + 3m (via hè).

+ Đường N3, N6, N7 có lộ giới 20m với mặt cắt ngang: 5m (via hè) + 10m (mặt đường) + 5m (via hè).

+ Đường N4, N5, D2, D3 có lộ giới 20m với mặt cắt ngang: 3m (via hè) + 12m (mặt đường) + 5m (via hè).

6.2. Quy hoạch chuẩn bị kỹ thuật đất:

+ Cao độ nền xây dựng khu vực: $H_{xd} \geq 2,20(m)$ và cao độ thiết kế tại các điểm giao cắt đường trong khu vực được đề xuất trong bản vẽ.

+ Tổ chức thoát riêng nước bản và mưa, công thoát nước sử dụng công bê tông cốt thép đặt ngầm.

+ Hướng thoát nước mưa thoát đổ từ trung tâm khu vực về hệ thống kênh, rạch bao quanh gồm: Kênh An Hạ, kênh thủy lợi, kênh số 2, 3, 4.

+ Thống nhất về quy mô lưu vực đề xuất và kích thước công tại các điểm xả

- Lưu ý một số nội dung triển khai quy hoạch chi tiết 1/500 tiếp theo:

+ Cần nghiên cứu cụ thể về cao độ nổi giữa các tuyến đường nội bộ cụm công nghiệp và trục đường An Hạ; cũng như đề xuất các biện pháp tổ chức thoát nước đảm bảo tránh gây ảnh hưởng đến khu dân cư giáp ranh phía Bắc khu vực.

6.3. Quy hoạch cấp nước:

+ Nguồn: Sử dụng nguồn nước máy thành phố từ ống cấp nước $\phi 600$ trên đường Tỉnh lộ 10.

+ Chỉ tiêu cấp nước: 180 l/người/ngđ và tổng nhu cầu dùng nước tương ứng: $5.000m^3/ngày$.

+ Phương án thiết kế mạng lưới cấp nước: nước cấp được dẫn vào trạm bơm qua ống cấp nước $\phi 300$ và được cấp vào mạng lưới cấp nước dạng mạch vòng có đường kính 100÷150mm. Trạm bơm có công suất: $5.000m^3/ngày$, diện tích 0,57ha, dung tích bể chứa: $3.000m^3$.

6.4. Quy hoạch cấp điện:

+ Tiêu chuẩn cấp điện: 1.000kWh/ng/năm.

+ Nguồn điện cấp cho khu quy hoạch lấy từ 2 trạm 110kV/15-22kV Lê Minh Xuân và Vĩnh Lộc. Trong giai đoạn sau sẽ lấy từ trạm 110kV/15-22kV An Hạ nằm cách khoảng 1km hướng phía Nam khu quy hoạch.

+ Lưới trung thế trong khu sử dụng đường dây trên không cáp nhôm bọc cách điện 24kV đi trên trụ bê tông ly tâm cao 12m÷14m. Đoạn giao chéo với lưới cao thế 500kV và đi qua khu dân cư, nhánh vào phòng biến áp sẽ xây dựng cáp ngầm XLPE-24kV-3x240mm² để đảm bảo mỹ quan.

+ Lưới điện hạ thế trong kho sử dụng cáp nhôm vặn xoắn (cáp ABC) đi trên trụ bê tông ly tâm cao 9m. Đối với khu dân cư xây dựng cáp ngầm 3x95mm² + 50mm² - XLPE.

+ Xây dựng mới 35 trạm biến áp phân phối 15-22/0,4kV kiểu trạm phòng, có tổng dung lượng 22.040kVA. Vị trí và công suất các trạm có thể điều chỉnh tùy theo yêu cầu cấp điện thực tế sau này.

+ Chiếu sáng nội bộ sử dụng đèn cao áp Sodium 250W-220V đặt trên trụ cao ≥10m. Sử dụng cáp ABC 4x16mm² đi chung trụ hạ thế hoặc trung thế. Tại những vị trí độc lập sử dụng trụ sắt cao 9m và cáp ngầm chiếu sáng 4x6m².

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

a) Thoát nước bản:

- Thống nhất về các nội dung sau:

+ Giải pháp thoát nước: xác định hệ thống thoát nước riêng, nước thải được đưa về trạm xử lý nước thải phía nam khu đất, xử lý đạt tiêu chuẩn TCVN 6980-2001 trước khi xả ra cống số 2.

+ Phương án thiết kế mạng lưới thoát nước với trạm bơm nước thải đặt ở phía Bắc cống 3 và trạm xử lý nước thải phía Nam khu đất.

b) Rác thải và vệ sinh môi trường:

+ Chỉ tiêu rác thải: 1kg/người/ngày đối với khu dân dụng, 1 tấn/ha/ngày đối với khu công nghiệp và tổng lượng rác thải cho khu dân dụng 9 tấn/ngày, cho khu công nghiệp 60 tấn/ngày.

+ Theo phương án tập trung rác, địa điểm bãi trung chuyển.

7. Lưu ý trong thực hiện quy hoạch:

- Về hệ thống hạ tầng kỹ thuật khi triển khai thi công dự án, đầu tư chủ đầu tư phải thực hiện theo bản vẽ thiết kế kỹ thuật do cơ quan chức năng lập và phải đảm bảo gắn kết với hệ thống kỹ thuật hạ tầng chung khu vực, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc xác định hành lang cách ly ranh thủy lợi.

- Khi thiết kế quy hoạch tổng mặt bằng 1/500 cụm công nghiệp và khu ở kế cận cần có lưu ý tổ chức các diện tích cây xanh tại các hành lang dọc kênh, rạch, cây xanh dọc các trục lộ, cây xanh cách ly, khoảng lùi cấm xây dựng để có gia tăng thêm cây xanh, tạo vi khí hậu khu vực.

- Giữ lại các khu vực dân cư, nhà ở và các cơ sở sản xuất hiện hữu để ổn định đời sống, tránh gây ảnh hưởng đến nhu cầu sinh hoạt sản xuất hiện nay của người dân cũng như của các đơn vị đang hoạt động.

- Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh, Ủy ban nhân dân xã Phạm Văn Hai và Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Nhựt Thành có trách nhiệm thông báo cho nhân dân và các đơn vị kinh tế xã hội có liên quan trên địa bàn để thực hiện tốt việc quản lý quy hoạch, quản lý sử dụng quỹ đất và quản lý xây dựng.

- Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Nhựt Thành và Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh đề xuất các kiến nghị cần thiết để hỗ trợ về chính sách đất đai, khuyến khích đầu tư, tạo thuận lợi cho dự án triển khai thực hiện.

Điều 2. Căn cứ nội dung Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Nhựt Thành có trách nhiệm phối hợp Ban Chỉ đạo di dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường thành phố, Sở Công nghiệp, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng lập và trình Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh phê duyệt quy chế quản lý xây dựng theo quy hoạch được duyệt trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 5221/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Chỉ đạo di dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường thành phố, Sở Công nghiệp, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Giao thông - Công chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình

Chánh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phạm Văn Hai, Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư xây dựng Nhựt Thành và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

SỞ XÂY DỰNG

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

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

Số: 8440/SXD-QLCLXD
V/v hướng dẫn thực hiện Chỉ
thị 09/2007/CT-UBND ngày
27/3/2007 của Ủy ban nhân
dân thành phố

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2007

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

- Ban Quản lý Khu đô thị mới Thủ Thiêm, Khu Nam, Khu Chế xuất và Công nghiệp tập trung, Khu Công nghệ cao, Khu Tây Bắc;
- Các Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông - Công chính, Nông nghiệp & Phát triển nông thôn, Công nghiệp;
- Phòng Quản lý đô thị các quận, huyện.

Ngày 27 tháng 3 năm 2007, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Chỉ thị số 09/2007/CT-UBND về bảo đảm toàn công trình lân cận, vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở của Thông tư số 12/2005/TT-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng. Tiếp theo đó, Ủy ban nhân dân thành phố đã có Văn bản số 2984/UBND-ĐTMT ngày 18 tháng 5 năm 2007 giao Sở Xây dựng hướng dẫn chi tiết thực hiện Chỉ thị số 09/2007/CT-UBND. Để nhanh chóng triển khai Chỉ thị, Sở Xây dựng hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Thủ trưởng các đơn vị nêu trên chủ động tổ chức phổ biến rộng rãi Chỉ thị số 09/2007/CT-UBND và Hướng dẫn số 2033/SXD-QLCLXD ngày 29 tháng 3 năm 2007 của Sở Xây dựng (về việc hướng dẫn các chủ đầu tư thực hiện sau khi được cấp phép xây dựng nhà ở riêng lẻ trên địa bàn), để các chủ đầu tư hiểu và thực hiện, cụ thể:

a) Việc thỏa thuận với các công trình lân cận là việc tự thỏa thuận giữa chủ đầu tư (chủ có công trình cần tháo dỡ) với chủ các hộ liền kề khi thực hiện tháo dỡ, khi việc tháo dỡ, phá dỡ có thể ảnh hưởng đến công trình lân cận, liền kề. Việc thỏa thuận chỉ áp dụng theo các trường hợp có chung phần sở hữu công trình (căn cứ theo ranh giới sở hữu của khuôn viên khu đất được xây dựng), cụ thể:

- Chung một trong các bộ phận kết cấu (móng, cột, đà (dầm), tường...) hay bộ phận bao che.

- Chung hệ thống cấp điện, cấp nước, thoát nước, thông tin liên lạc.

- Những giải pháp an toàn, cách che chắn, xử lý những phần sở hữu chung, những phần sử dụng chung đã có thỏa thuận trước đây, nhằm đảm bảo quyền lợi của các bên liên quan.

- Đã có thỏa thuận về khai thác, sử dụng chung, nay do một bên có yêu cầu xây dựng, phải tháo dỡ, xử lý.

- Những trường hợp khác mà chủ đầu tư công trình cần tháo dỡ để đảm bảo sự an toàn khi công trình xuống cấp và chủ động trong việc tránh ảnh hưởng công trình lân cận khi thực hiện tháo dỡ.

b) Nội dung thỏa thuận cần nêu rõ những thông tin nêu trên (nếu có), thời gian thực hiện tháo dỡ, phá dỡ và trình tự thực hiện. Việc thỏa thuận nên thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của các bên liên quan.

c) Khi việc thỏa thuận giữa các hộ liên quan không thực hiện được, cần phải được Ủy ban nhân dân cấp phường, xã hướng dẫn giải quyết. Trường hợp đã hoàn tất các thủ tục theo quy định pháp luật, vẫn không thể đạt sự thỏa thuận, đồng thuận của chủ hộ liền kề, chủ đầu tư vẫn triển khai thực hiện phá dỡ với điều kiện tiên quyết là không được làm ảnh hưởng đến bất động sản liền kề; phải có biện pháp hạn chế ảnh hưởng xấu đến môi trường và điều kiện sinh hoạt của các hộ liền kề và với cộng đồng; đặc biệt phải đảm bảo an toàn tuyệt đối.

Căn cứ theo Điều 627 Bộ Luật Dân sự, chủ có nhà cần phá dỡ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại do lỗi mình gây ra khi phá dỡ công trình, trong cả trường hợp được chủ hộ liền kề thỏa thuận hay không thỏa thuận. Trách nhiệm này phải được ghi vào bản cam kết giữa chủ đầu tư với chủ hộ liền kề (nếu có).

d) Chủ đầu tư nên chủ động thuê tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực để thực hiện việc chụp ảnh, quay phim, khảo sát, đo vẽ hiện trạng nhà của các hộ liền

kề trước, đặc biệt là những nội dung đã nêu ở mục a trên đây khi khởi công phá dỡ. Điều này cần thiết và là cơ sở để xem xét trách nhiệm, khi có những khiếu nại về sau của các hộ liền kề, về ảnh hưởng gây hại do việc tháo dỡ, phá dỡ gây ra. Kết quả công việc cần được thể hiện bằng các bản vẽ, báo cáo khảo sát hiện trạng và biên bản được lập tại hiện trường (nên có chữ ký xác nhận của các hộ liền kề liên quan) và được gửi tới các hộ liền kề liên quan. Chi phí thuê tư vấn do chủ đầu tư có công trình phá dỡ chịu.

e) Trường hợp phá dỡ công trình có thể làm ảnh hưởng tới hạ tầng (như làm hư nứt đường, hệ thống công thoát), chủ đầu tư và nhà thầu thi công phá dỡ liên hệ Phòng Quản lý đô thị quận, huyện để được hướng dẫn thực hiện biện pháp phá dỡ, tránh hậu quả làm hư hạ tầng.

g) Trường hợp không có chung phần sở hữu, nhưng chủ đầu tư xây dựng công trình mới nhận thức được trách nhiệm với cộng đồng dân cư xung quanh thì cũng nên thông báo việc phá dỡ cho các hộ lân cận, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và Phòng Quản lý đô thị quận, huyện để có sự phối hợp xử lý kịp thời; tránh làm ảnh hưởng ô nhiễm môi trường, sức khỏe của cộng đồng dân cư (chú ý phá dỡ vào thời gian có ít người ở nhà để tránh gây ảnh hưởng sức khỏe do ảnh hưởng của bụi, tiếng ồn).

h) Những nội dung khác liên quan đến việc đảm bảo an toàn cho người và tài sản khi tháo dỡ, phá dỡ và cả khi thi công công trình xây dựng, đề nghị tham khảo Hướng dẫn số 1438/SXD-QLCL ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Sở Xây dựng.

2. Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức phổ biến rộng rãi và triển khai ngay việc thực hiện các quy định nêu trên đến các Ủy ban nhân dân phường, xã (niêm yết công khai Hướng dẫn này tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã); đến từng Thanh tra xây dựng quận, huyện; phường, xã, để hiểu và thực hiện việc kiểm tra thường xuyên các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng trên địa bàn do các tổ chức này quản lý.

Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề nghị các đơn vị có báo cáo gửi về Sở Xây dựng để được hướng dẫn giải quyết./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Hiệp

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

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

Số: 8521/TB-SXD-VP

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 10 năm 2007

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính tại Sở Xây dựng
trong giải quyết yêu cầu của người dân và tổ chức**

Thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Thành ủy, Hội đồng nhân dân và chi đạo của Ủy ban nhân dân thành phố về tiếp tục xác định năm 2007 là “Năm cải cách hành chính”, Sở Xây dựng đã đề ra chương trình, kế hoạch đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là thủ tục hành chính để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý ngành trên địa bàn thành phố, phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn.

Tuy nhiên, hoạt động cải cách hành chính của Sở vẫn còn nhiều khó khăn, hạn chế, một số loại thủ tục hành chính chưa thật sự cải tiến mạnh mẽ còn gây phiền hà cho người dân và tổ chức, nhất là trong lĩnh vực đầu tư xây dựng, vướng mắc lớn hiện nay là quá trình chuẩn bị đầu tư, lập dự án phải mất nhiều thời gian ảnh hưởng đến hiệu quả đầu tư, làm cho các nhà đầu tư gặp khó khăn, thiệt hại về kinh tế, từ đó tác động không tốt đến tình hình đầu tư xây dựng trên địa bàn thành phố. Nguyên nhân chủ yếu là do các nhà đầu tư, chủ dự án chưa được hướng dẫn, tham vấn đầy đủ các thủ tục, thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng.

Nhằm thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa khi giải quyết công việc cho người dân và tổ chức đến liên hệ, Giám đốc Sở Xây dựng đề ra một số biện pháp đẩy mạnh hơn nữa cải cách hành chính, tạo sự chuyển biến sâu rộng, nhất là trong việc giải quyết công việc của người dân và tổ chức, cụ thể như sau:

1. Về tăng cường công tác hướng dẫn cho người dân và tổ chức trong quá trình chuẩn bị lập hồ sơ:

Giao Thủ trưởng các phòng, ban thực hiện công tác hướng dẫn cho các tổ chức và người dân trong quá trình chuẩn bị lập hồ sơ. Thủ trưởng phòng, ban chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc phân công cán bộ, công chức thực hiện các công việc sau:

- Hướng dẫn cụ thể, trực tiếp cho tổ chức, người dân về nội dung pháp lý, kỹ thuật, thành phần hồ sơ cần phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Lập biên bản tiếp xúc, hướng dẫn cho tổ chức và người dân sau khi kết thúc việc hướng dẫn.

- Việc hướng dẫn cho người dân và tổ chức được xem là một công việc thường xuyên và thực hiện theo nhu cầu của tổ chức, người dân.

- Cán bộ trực tiếp hướng dẫn là lãnh đạo phòng, ban hoặc cán bộ, công chức có năng lực chuyên môn, am hiểu nội dung thủ tục, hồ sơ liên quan. Việc tiếp xúc được tiến hành tại Phòng Nhận và trả hồ sơ hoặc Phòng Tiếp công dân của Sở.

2. Về công tác nhận và trả kết quả hồ sơ:

Giao Thủ trưởng các phòng, ban tổ chức phân công cán bộ, công chức của đơn vị mình thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Phòng Nhận và trả hồ sơ của Sở gồm: Phòng Quản lý Kinh tế Xây dựng, Phòng Quản lý Sản xuất kinh doanh, Phòng Thẩm định Thiết kế cơ sở, Phòng Cấp phép xây dựng, Phòng Kế hoạch Đầu tư, Phòng Cấp chủ quyền nhà đất, Phòng Quản lý nhà, Phòng Phát triển nhà, Thanh tra Sở. Cụ thể như sau:

- Kiểm tra hồ sơ, xem xét quyết định việc tiếp nhận hồ sơ.

- Giải thích trực tiếp cho tổ chức, người dân về nội dung pháp lý, kỹ thuật và thành phần hồ sơ theo quy định.

- Chỉ phát hành biên nhận sau khi đã xác định hồ sơ đủ điều kiện thụ lý.

- Thủ trưởng các phòng, ban chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về quy trình thụ lý hồ sơ nội bộ, thời hạn giải quyết và hoàn trả kết quả giải quyết hồ sơ cho người dân và tổ chức.

- Trường hợp yêu cầu của tổ chức, người dân không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì hướng dẫn kịp thời để tổ chức, người dân liên hệ đến cơ quan khác.

- Tiến hành rà soát, bổ sung để niêm yết công khai tại Phòng Nhận và trả hồ sơ: danh mục văn bản quy phạm pháp luật, hệ thống thủ tục và biểu mẫu hành chính (thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết, trình tự giải quyết, lệ phí, biểu mẫu áp dụng...).

- Thực hiện chế độ báo cáo hàng tuần, định kỳ và đột xuất theo quy định của Giám đốc Sở về tình hình tiếp nhận và kết quả giải quyết hồ sơ tại phòng, ban mình.

- Hướng dẫn người dân và tổ chức ghi phiếu góp ý kiến theo mẫu đã phát hành.

3. Giao Văn phòng Sở thực hiện các công việc sau:

- Lập, niêm yết danh sách cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, thu lệ phí hàng ngày trong tuần.

- Tổng hợp phiếu góp ý kiến theo mẫu đã phát hành.

- Theo dõi kiểm tra tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, công việc của các phòng, ban, các phản ánh, kiến nghị của người dân và tổ chức qua mạng tin học, hộp thư góp ý của Sở để kịp thời nhắc nhở các phòng, ban chậm trễ trong khâu hướng dẫn và thụ lý hồ sơ, không đảm bảo thời gian đã hẹn, báo cáo lãnh đạo Sở những khâu, những điểm còn ách tắc để kịp thời chấn chỉnh.

- Tổng hợp báo cáo hàng tuần, định kỳ và đột xuất trên cơ sở báo cáo của các phòng, ban về tình hình nhận, trả hồ sơ cho Ban Giám đốc.

- Phân công lịch trực, tổ chức lực lượng bảo vệ, phục vụ thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh trật tự tại nơi nhận, trả hồ sơ và toàn cơ quan.

- Đề xuất trang bị camera tại Phòng Nhận và trả hồ sơ và Phòng Tiếp công dân.

- Điều chỉnh nội dung Quyết định số 474/QĐ-SXD-VP ngày 30 tháng 01 năm 2007 về ban hành Quy chế làm việc của Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ nghiệp vụ của Sở Xây dựng phù hợp với tình hình thực tế.

- Căn cứ khối lượng hồ sơ, công việc và tình hình bố trí sử dụng cán bộ của các phòng, ban đề xuất điều chỉnh hợp lý trên cơ sở biên chế được giao.

4. Về việc tiếp công dân:

- Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban thực hiện nghiêm túc Quyết định số 5286/QĐ-SXD-VP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Giám đốc Sở ban hành Quy chế về tổ chức tiếp công dân của Sở Xây dựng.

- Trường hợp có công dân khiếu nại, bức xúc yêu cầu gặp Ban Giám đốc thì tùy theo tính chất vụ việc liên quan đến chức trách, nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị nào giao lãnh đạo của phòng, ban đó có trách nhiệm tiếp công dân.

- Sau khi tiếp công dân phải báo cáo với Giám đốc hoặc Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách về kết quả tiếp công dân và lưu biên bản vào hồ sơ vụ việc.

- Lịch tiếp công dân của Ban Giám đốc Sở vào chiều thứ 5 hàng tuần. Trường hợp Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phân công lãnh đạo các phòng, ban trực tiếp tiếp công dân thì không được cử chuyên viên tiếp thay.

- Các buổi tiếp công dân đều phải lập biên bản ghi rõ nội dung tiếp, ý kiến của công dân, ý kiến các phòng, ban, đơn vị liên quan và ý kiến kết luận của chủ trì tiếp công dân.

- Đối với những vụ việc phức tạp, vượt thẩm quyền giải quyết của Sở hoặc đã có quyết định giải quyết cuối cùng của cơ quan có thẩm quyền thì Sở Xây dựng ban hành văn bản trả lời nêu rõ vụ việc này không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

5. Về làm việc ngày thứ bảy:

Giao Thủ trưởng Phòng Cấp phép xây dựng, Phòng Thẩm định Thiết kế cơ sở và Phòng Cấp chủ quyền nhà đất phân công lãnh đạo luân phiên trực và bố trí chuyên viên của từng phòng, ban làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần tại Phòng Nhận và trả hồ sơ.

Căn cứ vào nhu cầu thực tế của người dân và doanh nghiệp, Giám đốc Sở Xây dựng sẽ xem xét, quyết định việc tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính khác liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp vào ngày thứ bảy

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban triển khai thực hiện nghiêm túc những nội dung trên kể từ **ngày 01 tháng 11 năm 2007**./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Phi Hùng

QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 14/2007/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 23 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp
của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 176/2006/QĐ-UBND-NV ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 12 nhiệm kỳ 2004 - 2009; Quyết định số 19/2007/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 12 về điều chỉnh một phần Quyết định số 176/QĐ-UBND-NV ngày 21 tháng 8 năm 2006;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy định tại Quy chế này về công tác hội họp.

Điều 3. Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY CHẾ

**Tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch,
Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận;
2. Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận (gọi tắt là Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị);
3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

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

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức cuộc họp

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

phân công, cấp dưới không đùn đẩy công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình lên cho cấp trên giải quyết.

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

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

4. Theo chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm; không ngừng cải tiến chất lượng, hiệu quả và tổ chức họp thiết thực, tiết kiệm, không hình thức phô trương.

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

Chương II

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

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

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

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

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

Điều 6. Họp Thường trực Ủy ban nhân dân quận

1. Thông qua các báo cáo chuyên đề trình Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận; báo cáo theo yêu cầu của thành phố (nếu có);

2. Thông qua các Quyết định, Chỉ thị, Kế hoạch nhằm triển khai thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Nghị quyết của Quận ủy và Nghị quyết Hội đồng nhân dân quận;

3. Giải quyết những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhiều lĩnh vực đã được Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị phối hợp xử lý, nhưng còn có ý kiến khác nhau;

4. Những đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 12.

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

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

7. Những kiến nghị với Ủy ban nhân dân thành phố, sở - ngành thành phố;

8. Giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của cá nhân, tổ chức;

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 9. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân không chủ trì các cuộc họp trong các trường hợp sau:

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

2. Các phòng, ban chuyên môn chưa tham mưu đề xuất được phương án giải quyết tối ưu, cụ thể.
3. Nội dung kiến nghị là biện pháp cụ thể để triển khai thực hiện chủ trương đã được Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận kết luận;
4. Hợp để triển khai công tác, trừ trường hợp cần thiết theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;
5. Nội dung chuẩn bị không đúng trình tự và không đảm bảo thủ tục theo quy định tại Điều 12 Quy chế này;
6. Giao ban thường kỳ hàng tháng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
7. Trong trường hợp Thường trực Ủy ban nhân dân quận phải tập trung chỉ đạo các công tác trọng tâm, đột xuất;
8. Những việc đã được pháp luật quy định giải quyết bằng cách thức khác không cần thiết phải thông qua cuộc họp.

Chương III

CHUẨN BỊ NỘI DUNG CUỘC HỌP

Điều 10. Xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc họp

1. Căn cứ vào Kế hoạch chỉ đạo, điều hành kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh hàng năm của Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tham mưu kế hoạch tổ chức các cuộc họp lớn, quan trọng trong năm của Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận, trong đó xác định rõ nội dung từng cuộc họp, thời điểm thông qua, phân công trách nhiệm cụ thể cho cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung;
2. Định kỳ 03 (ba) tháng Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có văn bản đôn đốc, nhắc nhở việc chuẩn bị nội dung của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.
3. Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức các cuộc họp hàng năm, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Quận ủy và thực tiễn điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân quận và đề xuất của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xây dựng lịch họp hàng tháng, hàng tuần trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 11. Chuẩn bị nội dung cuộc họp

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

Điều 12. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận phải gửi trước 05 (năm) ngày thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; trong trường hợp nội dung mang tính đột xuất, cấp bách thì thời gian gửi hồ sơ có thể ngắn hơn nhưng không chậm quá 02 (hai) ngày làm việc; Hồ sơ gồm:

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

2. Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký;

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

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

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

Điều 13. Ngay khi tiếp nhận hồ sơ do Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường gửi, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm rà soát nội dung, trình tự và thủ tục chuẩn bị; nếu đảm bảo theo quy định thì trình xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bố trí lịch thông qua, nếu chưa đạt yêu cầu thì ký phiếu chuyển hồ sơ về cơ quan chủ trì để bổ sung.

Điều 14. Trong trường hợp việc chuẩn bị nội dung không đảm bảo đúng thời gian theo lịch công tác của Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có liên quan phải báo cáo bằng văn bản nguyên nhân và đề xuất mốc thời gian trình xin ý kiến, nhưng không quá 15 ngày so với lịch công tác đã ban hành.

Chương IV**CÔNG TÁC PHỐI HỢP CHUẨN BỊ NỘI DUNG****Điều 15. Yêu cầu của công tác phối hợp**

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

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

Điều 16. Hình thức phối hợp

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

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chủ trì chuẩn bị nội dung

1. Xây dựng kế hoạch chuẩn bị nội dung, xác định nhiệm vụ cụ thể của từng cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện, hình thức tiến hành;
2. Tổ chức công tác phối hợp theo yêu cầu của kế hoạch;
3. Chủ động yêu cầu cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia hoạt động phối hợp;
4. Cung cấp nội dung yêu cầu phối hợp, hình thức phối hợp, những thông tin và tài liệu có liên quan đến cơ quan phối hợp;
5. Tập hợp đầy đủ ý kiến góp ý, những ý kiến còn khác nhau;
6. Hoàn chỉnh nội dung, lập tờ trình xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận;
7. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận (tài liệu cuộc họp, máy chiếu, bản vẽ...)

Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung:

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

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

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

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

Chương V

TỔ CHỨC CUỘC HỌP

Điều 19. Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức các cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và sự chuẩn bị của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức hội nghị xem xét, thông qua.

Điều 20. Thư mời và tài liệu họp

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

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

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

Điều 21. Thành phần dự họp

1. Thủ trưởng đơn vị phân công người dự họp đúng thành phần, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao theo thư mời họp, lịch họp hàng tuần của Ủy ban nhân dân quận.

2. Trong trường hợp phân công, ủy quyền đi họp thay, lãnh đạo phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường hoặc người có trách nhiệm họp phải thông báo lý do cho Văn phòng HĐND và UBND quận và được người chủ trì cuộc họp đồng ý. Người dự họp thay phải nắm chắc nội dung liên quan đến cuộc họp; ý kiến của người dự thay

tại cuộc họp là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị cử dự họp.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận, Chủ tịch hoặc Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 12, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân quận được mời tham dự các cuộc họp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận khi thảo luận, bàn về những vấn đề có liên quan.

Điều 22. Trách nhiệm của người tham dự cuộc họp

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

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

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

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

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

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

Điều 23. Thời gian tiến hành cuộc họp

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

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

Điều 24. Các ý kiến trình bày tại cuộc họp, bao gồm cả ý kiến của người dự họp thay và ý kiến của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị, có liên quan là cơ sở để Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, kết luận.

Điều 25. Về tổ chức theo dõi việc thực hiện các kết luận của Thường trực Ủy ban nhân dân quận

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm truyền đạt ý kiến kết luận cuộc họp bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị có

liên quan để tổ chức thực hiện trong vòng 02-03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp;

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

3. Đối với những nội dung yêu cầu phải xử lý bằng các văn bản chỉ đạo cụ thể theo kết luận của Thường trực Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng đơn vị được phân công căn cứ nội dung và thời gian kết luận của cuộc họp phân công chuyên viên soạn thảo văn bản trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận ký ban hành;

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

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm quản lý chế độ họp

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

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

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện Quy chế này.

c) Hàng tháng, quý tổng hợp, nhận xét đánh giá tình hình và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế cho Thường trực Ủy ban nhân dân quận; tiếp tục đề xuất các biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả và chất lượng các cuộc họp, đổi mới phương pháp chỉ đạo điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

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

- a) Triển khai thực hiện đúng các quy định của Ủy ban nhân dân quận về chế độ hội họp, kiểm tra nhắc nhở cán bộ thuộc quyền thực hiện đúng quy định tại Quy chế này;
- b) Ban hành quy định cụ thể về tổ chức các cuộc họp tại đơn vị mình phụ trách.
- c) Cùng với Văn phòng HĐND và UBND quận thực hiện các biện pháp nhằm đổi mới sự chỉ đạo điều hành, cải tiến và nâng cao chất lượng các cuộc họp.

Điều 27. Điều khoản thi hành

Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành quy định này. Quy chế này được xem xét, sửa đổi, bổ sung khi có điều khoản trái với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với yêu cầu thực tế công tác hội họp của Ủy ban nhân dân quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Đức

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: 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