



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 8

Số 24 (15/8/2006)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|---|
| 26-7-2006 | - Quyết định số 118/2006/QĐ-UBND về giao chỉ tiêu cho vay giải quyết việc làm từ nguồn Quỹ quốc gia về việc làm năm 2006. | 3 |
| 03-8-2006 | - Quyết định số 119/2006/QĐ-UBND về phê duyệt Chương trình mục tiêu phát triển bò sữa trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010. | 6 |

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 8

- | | | |
|-----------|---|----|
| 21-7-2006 | - Nghị quyết số 01/2006/NQ-HĐND về tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2006. | 26 |
| 21-7-2006 | - Nghị quyết số 03/2006/NQ-HĐND về việc công nhận kế quả bầu cử chức danh Phó Trưởng Ban chuyên trách Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX. | 33 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

- 26-7-2006 - Chỉ thị số 25/2006/CT-UBND về việc kiểm tra, quản lý việc khai thác đất mặt trên địa bàn phường 4, 5, 6, 7, 15, 16, quận 8. 34
- 03-8-2006 - Chỉ thị số 26/2006/CT-UBND về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác thi hành án dân sự trong đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng. 35

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

- 25-7-2006 - Quyết định số 741/2006/QĐ-UBND về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước. 38
- 27-7-2006 - Quyết định số 747/2006/QĐ-UBND về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: quảng cáo; bán và cho thuê băng, đĩa phim; hành nghề karaoke. 44
- 03-8-2006 - Quyết định số 767/2006/QĐ-UBND về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y dược tư nhân và kiểm tra nội dung đề án điều kiện hành nghề dịch vụ xoa bóp. 50

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 14-7-2006 - Quyết định số 3263/2006/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. 59

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: 118/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về giao chỉ tiêu cho vay giải quyết việc làm
từ nguồn Quỹ quốc gia về việc làm năm 2006

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 71/2005/QĐ-TTg ngày 05 tháng 4 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm; Thông tư Liên tịch số 34/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 09 tháng 12 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều của Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05 tháng 4 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm;

Xét Tờ trình số 4331/TTr-LĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố về đề nghị ban hành quyết định giao chỉ tiêu cho vay giải quyết việc làm từ nguồn Quỹ quốc gia về việc làm năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giao chỉ tiêu cho vay vốn từ nguồn Quỹ quốc gia về việc làm năm 2006 cho các quận - huyện và các tổ chức đoàn thể thành phố theo biểu tổng hợp đính kèm.

Điều 2. Phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện ra quyết định phê duyệt dự án cho vay vốn theo đúng thủ tục quy định đối với nguồn vốn của Quỹ Quốc gia về việc làm năm 2006 được Ủy ban nhân dân thành phố phân bổ tại Quyết định này.

Điều 3. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Hồ Chí Minh và Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Định kỳ hàng tháng, quý các quận - huyện báo cáo tiến độ cho vay và thu hồi vốn vay, số lao động được trợ vốn có việc làm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố có liên quan, các tổ chức đoàn thể và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

CHỈ TIÊU CHO VAY GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM TỪ NGUỒN QUỸ QUỐC GIA VỀ VIỆC LÀM NĂM 2006

(Kèm theo Quyết định số 118/2006/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Số TT	ĐƠN VỊ	Tổng số vốn vay	Trong đó, vốn vay phân ra						Số hộ vay	Giải quyết việc làm cho LĐ	Vốn thu hồi	Dư nợ	Tỷ lệ % nợ quá hạn
			UBND quận-huyện		Hội LHPN	Hội ND	Đoàn TNCS	UB DS-GĐ-TE					
			UBND TP xét duyệt	Phân cấp UBND Q-H xét duyệt									
1	Quận 1	400	400					25	30	0	401	0.0	
2	Quận 2	5,000	1,500	1,800	1,000	700		370	440	4,464	5,641	4.0	
3	Quận 3	400	300		100			25	30	359	638	35.6	
4	Quận 4	1,500	300	1,000	200			100	120	1,646	1,886	10.0	
5	Quận 5	800	600		200			50	60	528	853	0.5	
6	Quận 6	3,000	1,200	1,500	300			200	240	3,106	3,961	10.0	
7	Quận 7	2,500	1,000	500		1,000		165	200	1,208	2,783	7.0	
8	Quận 8	2,000	1,000	600	200		200	130	150	1,383	2,383	8.0	
9	Quận 9	6,500	3,500	3,000				435	525	5,412	7,248	4.0	
10	Quận 10	5,000	2,300	2,500	200			335	400	4,498	5,712	2.0	
11	Quận 11	3,500	1,400	2,000	100			265	320	1,225	3,707	0.5	
12	Quận 12	7,000	3,000	2,500	500	1,000		400	480	9,489	9,273	1.0	
13	Quận Bình Thạnh	4,700	2,450	2,000	250			310	370	3,204	5,756	7.5	
14	Quận Gò Vấp	5,500	2,000	2,000	1,500			365	440	5,259	6,553	9.0	
15	Quận Phú Nhuận	2,000	1,000	1,000				130	155	1,792	2,390	6.0	
16	Quận Thủ Đức	6,500	3,100	3,000	400			440	530	6,050	7,856	4.0	
17	Quận Tân Bình	6,000	2,500	2,500	1,000			400	480	5,987	6,974	5.0	
18	Quận Tân Phú	5,000	2,500	2,000	500			335	400	2,946	5,287	0.5	
19	Quận Bình Tân	6,000	2,500	2,000	300	1,000	200	400	480	4,192	6,498	0.7	
20	Huyện Bình Chánh	6,000	1,000	2,000	500	2,000	500	400	480	4,513	8,453	6.0	
21	Huyện Củ Chi	13,000	5,000	5,000	500	2,000	500	800	960	15,360	26,012	2.5	
22	Huyện Hóc Môn	8,500	1,500	1,000	500	2,500	500	2,500	600	7,157	15,128	1.0	
23	Huyện Nhà Bè	7,300	1,300	1,000	1,500	3,500		520	630	3,877	7,864	4.0	
24	Huyện Cần Giờ	9,000	4,000	5,000				600	720	7,947	12,897	13.5	
25	Hội Sở	552	552					30	40	0	2,539	0.0	
	Tổng cộng	117,65	45,902	43,900	9,750	13,700	1,900	2,500	7,830	9,400	101,602	158,693	Dưới 5,0

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: 119/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt Chương trình mục tiêu phát triển bò sữa
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010**

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 167/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về biện pháp chính sách phát triển bò sữa thời kỳ 2001 - 2010;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại tờ trình số 559/TTr-SNN-NN ngày 04 tháng 5 năm 2006, về việc phê duyệt chương trình mục tiêu phát triển bò sữa giai đoạn 2006 - 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt Chương trình mục tiêu phát triển bò sữa trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010.

Điều 2.

2.1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là cơ quan chủ trì và Thường trực của Chương trình để tham mưu, tổng hợp và đề xuất Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các sở - ngành, quận - huyện *cã* liên quan triển khai thực hiện và giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện liên quan và Thủ trưởng các cơ quan, các doanh nghiệp lập chương trình, kế hoạch, dự án cụ thể trình cấp thẩm quyền phê duyệt, triển khai có hiệu quả Chương trình mục tiêu phát triển bò sữa trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2010.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Chỉ đạo nông nghiệp và nông thôn thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở - ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

**CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU
PHÁT TRIỂN BÒ SỮA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
GIAI ĐOẠN 2006 - 2010**

*(Kèm theo Quyết định số 119/2006/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. VỀ NHIỆM VỤ MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

1.1. Phát triển bò sữa theo hai mục tiêu: Vừa tập trung sản xuất con giống chất lượng cao, vừa sản xuất sữa hàng hóa có hiệu quả; xây dựng thương hiệu giống bò sữa thành phố làm cơ sở để tạo con giống bò sữa Việt Nam (VHF-Vietnam Holstein Friesian) trong những năm tiếp theo.

1.2. Phát triển bò sữa theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa, năng suất, chất lượng, hiệu quả, phát triển bền vững; liên kết chuỗi sản xuất, áp dụng đồng bộ các tiến bộ kỹ thuật trong công tác giống, quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng, dinh dưỡng, thú y, v.v... để khai thác tiềm năng của giống chất lượng cao, nâng cao năng suất sữa, nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

1.3. Cơ cấu lại hệ thống chăn nuôi bò sữa, nâng cao hiệu quả chăn nuôi bò sữa.

1.4. Bảo vệ sức khỏe và an toàn dịch bệnh cho đàn gia súc; bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Mục tiêu cụ thể:

2.1. Tăng cường chọn lọc, loại thải, giữ lại những cá thể bò sữa năng suất cao để sản xuất con giống, kết hợp khai thác sữa hàng hóa một cách hiệu quả nhất. Dự kiến đến năm 2010 tổng đàn bò sữa đạt 80.000 con, có 40.000 cái vắt sữa, trong đó 15.000 con đạt trên 7.000kg sữa/con/chu kỳ.

2.2. Hình thành thị trường giống bò sữa hàng hóa và nguồn bê vỗ béo cung cấp thịt cho thành phố.

STT	CHỈ TIÊU	ĐVT	Mục tiêu đến 2010	
			Số lượng	Tăng B/Q năm (%)
1	Tổng đàn	con	80.000	7,0
	Trong đó: - Cái vắt sữa	con	40.000	7,5
	- Bò năng suất trên 7.000 lít/chu kỳ	con	15.000	

2	Năng suất sữa bình quân/con vắt sữa/năm	kg	6.000	3,08
3	Sản lượng sữa hàng hóa	tấn	240.000	11,7
4	Con giống hàng hóa trong 5 năm	con	15.000	4,6
5	Sản lượng thịt	tấn	34.000	7,0
6	Diện tích trồng cỏ cao sản	ha	4.000	20

II. CÁC NHÓM GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

A. Nhóm giải pháp nâng cao chất lượng giống bò sữa thành phố:

1. Giải pháp về giống: Nâng cao chất lượng giống và năng suất sữa:

Để đạt được mục tiêu có con giống bò sữa riêng cho thành phố vào năm 2025, ngay từ thời điểm hiện nay phải tập trung đẩy mạnh việc nâng cao chất lượng con giống với các giải pháp:

- Bình tuyển, giám định lập phiếu cá thể quản lý giống 90% đàn sinh sản; tăng cường loại thải bò năng suất sữa thấp, sinh sản kém; xây dựng cơ cấu đàn hợp lý trong đó tối thiểu 70% cái sinh sản, đàn cái vắt sữa chiếm ít nhất 50% tổng đàn để nâng cao hiệu quả sinh sản và khai thác sữa.

- Gieo tinh giống bò sữa cao sản nhiệt đới năng suất trên 11.000 lít sữa/chu kỳ; quản lý các nguồn tinh sử dụng và đánh giá chất lượng con giống đời sau nhằm đảm bảo thực hiện theo định hướng, mục tiêu công tác giống đã đề ra. Kiểm soát được nguồn tinh nhập về sử dụng tại thành phố.

- Xây dựng đàn giống hạt nhân và hệ thống nhân giống hạt nhân mở; xây dựng trung tâm sản xuất và cung ứng tinh, phối bò và con giống sữa thuần nhiệt đới cho thị trường, giảm nhập khẩu của nước ngoài.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp tiên tiến trong đánh giá tiềm năng di truyền, ước tính giá trị giống giúp cho việc chọn lọc và nhân giống đạt hiệu quả cao.

- Ổn định các tiêu chuẩn chất lượng giống, từng bước tạo cơ sở để chọn tạo giống VHF trong những năm sau.

2. Giải pháp áp dụng đồng bộ các kỹ thuật nuôi bò sữa công nghệ cao để tăng hiệu quả chăn nuôi:

2.1. Về thức ăn và dinh dưỡng:

- Tăng diện tích trồng cỏ cao sản lên trên 4.000 ha được chuyển đổi từ đất nông nghiệp kém hiệu quả.

- Xây dựng nhiều loại khẩu phần phù hợp với khả năng sản xuất sữa, giai đoạn sinh lý, thể trọng, v.v... kết hợp với việc tận dụng các nguồn thức ăn có giá cả hợp lý để người chăn nuôi tham khảo, lựa chọn và sử dụng một cách hiệu quả nhất.

- Xây dựng hệ thống sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh TMR (Total Mixed Ration); Xây dựng và phát triển hệ thống cung cấp thức ăn thô xanh, tận dụng các nguồn phụ phẩm nông nghiệp khác để tăng nguồn thức ăn thô cho bò sữa.

- Nuôi dưỡng và cho ăn khẩu phần hợp lý để giảm chi phí thức ăn.

2.2. Về chuồng trại và thiết bị chăn nuôi:

- Xây dựng các mô hình chuẩn về chuồng trại, kể cả chi phí đầu tư để giới thiệu cho người chăn nuôi tham khảo và biết cách cải tạo, sửa chữa, xây dựng chuồng trại đúng quy cách.

- Khuyến khích xây dựng chuồng trại theo công nghệ nuôi tự do trong chuồng (free stall hoặc loose barn), theo khả năng đất đai của các hộ, phù hợp điều kiện nhiệt đới cho từng quy mô nuôi khác nhau từ 20 con trở lên.

- Giảm stress nhiệt cho bò thông qua việc tăng cường trồng cây xanh và sử dụng thiết bị làm mát khác.

- Xử lý chất thải kết hợp khai thác khí sinh học (biogas), không gây ô nhiễm môi trường.

- Nâng cao tỷ lệ sử dụng máy vắt sữa và các trang thiết bị cơ khí phục vụ chăn nuôi, v.v... đảm bảo khai thác sữa hiệu quả, nhanh chóng, vệ sinh an toàn.

2.3. Vỗ béo bê đực sữa:

Khuyến khích vỗ béo bê đực sữa theo hướng chuyên môn hóa cung ứng thịt bò cho thị trường, tăng thu nhập cho người chăn nuôi.

3. Giải pháp chuyển giao công nghệ cho người nuôi:

- Tập huấn chuyển giao kỹ thuật chăn nuôi bò sữa công nghệ cao theo hướng “năng suất cao - chi phí thấp - phát triển bền vững” cho 100% chủ hộ và cán bộ kỹ thuật của các trại bò sữa trong đó trọng tâm là các kỹ thuật dinh dưỡng và nuôi dưỡng, sử dụng thức ăn TMR, PMR; xây dựng chuồng trại phù hợp nhiệt đới và bảo vệ môi trường; kỹ thuật thực hành trong quản lý đánh giá và chọn lọc giống, khai thác sữa và phòng trị bệnh, quản lý khai thác hiệu quả nông trại bò sữa, ... để giảm chi phí, tăng hiệu quả chăn nuôi, giúp người chăn nuôi đạt hiệu quả cao nhất trên suất đầu tư.

- Đa dạng hóa hình thức tập huấn; kết hợp tập huấn với tham quan thực tế trong và ngoài nước; liên kết các trường kỹ thuật chuyên nghiệp để tập huấn theo cấp độ chuyên sâu và cấp chứng nhận về chăn nuôi bò sữa cho học viên.

- Kết hợp với nông dân xây dựng một số mô hình nuôi áp dụng đồng bộ các biện pháp kỹ thuật, quy mô nhỏ (20 - 50 con) và vừa (50 - 100 con) để nông dân tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm và nhân rộng mô hình.

- Tăng cường chế tạo và chuyển giao các trang thiết bị phục vụ chăn nuôi bò sữa.

4. Giải pháp thú y phục vụ phát triển bò sữa:

- Đảm bảo tiêm phòng theo Pháp lệnh Thú y; tiếp tục kiểm tra huyết thanh các bệnh truyền nhiễm để có biện pháp điều trị, loại trừ các cá thể dương tính.

- Định kỳ kiểm tra sức khỏe một số người trực tiếp nuôi bò đối với các bệnh lây nhiễm giữa thú và người để dự báo ảnh hưởng sức khỏe cộng đồng.

- Xây dựng cơ sở và vùng an toàn dịch tại các Vùng tập trung chăn nuôi bò sữa (huyện Củ Chi, huyện Hóc Môn, huyện Bình Chánh);

- Xây dựng và nâng cao năng lực mạng lưới thú y cơ sở; tăng cường năng lực chẩn đoán xét nghiệm và điều trị nhất là điều trị các bệnh sinh sản,... nhằm cải thiện hiệu quả thụ thai, rút ngắn khoảng cách giữa 2 lứa đẻ để nâng cao khả năng khai thác sữa và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm sữa.

5. Giải pháp liên kết sản xuất, xúc tiến thương mại và quảng bá thương hiệu giống bò sữa thành phố:

- Khuyến khích tăng nhanh quy mô nuôi lên trên 20 con/hộ, giảm hộ nhỏ lẻ, thúc đẩy phát triển theo hướng chuyên nghiệp hóa; khuyến cáo, hướng dẫn người chăn nuôi có cơ cấu đàn hợp lý, tập trung khai thác con giống đến các lứa 3, 4 để nâng cao hiệu quả sản xuất sữa hàng hóa.

- Vận động và có chính sách ưu đãi đặc biệt để tối thiểu trên 70% người nuôi bò sữa tham gia vào các tổ chức liên kết hợp tác như: Làng nghề chăn nuôi bò sữa, tổ liên kết, Hợp tác xã, Hội nghề nghiệp bò sữa,... tại các Vùng chăn nuôi. Chỉ trên cơ sở tổ chức hợp tác do chính nông dân hình thành và đảm đương dưới sự trợ giúp của Nhà nước thì các nhà kinh doanh, nhà khoa học mới hợp tác làm việc và chuyển giao công nghệ hữu hiệu.

- Tăng cường hỗ trợ cho các Hợp tác xã trong việc phát triển các dịch vụ gieo tinh nhân tạo.

- Triển khai Dự án “Xây dựng mô hình công nghệ cao phát triển đàn bò sữa quy mô cấp xã” tại xã Tân Thạnh Đông, huyện Củ Chi.

- Xúc tiến thương mại thị trường con giống, vật tư phục vụ bò sữa, phát triển và mở rộng việc giao dịch kinh doanh con giống bò sữa.

- Tổ chức hội chợ 2,5 năm một lần, tiến đến việc đầu xảo con giống bò sữa hàng năm.
- Xây dựng và quảng bá thương hiệu giống bò sữa thành phố. Chuẩn hóa các tiêu chuẩn để được công nhận là cơ sở cung cấp con giống, trên cơ sở khuyến khích xây dựng thương hiệu của các doanh nghiệp và Hợp tác xã chăn nuôi bò sữa trên địa bàn.
- Xây dựng danh mục các vật tư, trang thiết bị phục vụ chăn nuôi bò sữa để nghiên cứu chế tạo trong nước.
- Phối hợp triển khai xây dựng chương trình sữa học đường, đưa sữa tươi vào trường học, bệnh viện. Thực hiện chương trình phòng, chống suy dinh dưỡng cho trẻ em quận ven và ngoại thành (theo chỉ đạo của thường trực Ủy ban nhân dân thành phố tại thông báo số 564/TB-VP ngày 25 tháng 11 năm 2004).

6. Giải pháp đào tạo nhân lực ngành chăn nuôi bò sữa:

- Đào tạo chuyên ngành bò sữa từ trung cấp trở lên: Về công tác giống, về thú y, về chế biến thức ăn và dinh dưỡng; về đồng cỏ; về quản lý trang trại bò sữa, ...
- Tổ chức cho cán bộ kỹ thuật, khuyến nông và nông dân có dịp tham quan học tập các mô hình công nghệ cao trong nước, ngoài nước.
- Tổ chức đào tạo chuyên sâu cho cán bộ kỹ thuật chuyên ngành.

B. Nhóm giải pháp về công nghiệp hóa, hiện đại hóa chăn nuôi bò sữa:

Theo mô hình của các nước chăn nuôi tiên tiến, áp dụng đồng bộ các công nghệ cao, giảm số hộ nuôi, tăng số bò/hộ, sản xuất và cung cấp thức ăn hỗn hợp tổng số TMR (Total Mixed Ration) cho các hộ, trại.

Phát triển bò sữa bền vững, chuyên nghiệp hóa, tăng số con/hộ, giảm số hộ nuôi để có điều kiện cơ giới hóa, nâng cao năng suất lao động; áp dụng đồng bộ các tiến bộ kỹ thuật, các biện pháp về quản lý, chọn lọc, cải tạo giống, dinh dưỡng, chăm sóc, chuồng trại, vắt sữa và bảo vệ môi trường nhằm mục tiêu nâng cao năng suất con giống, chọn lọc những con năng suất cao làm giống và sản xuất sữa. Từ đó, giảm chi phí, hạ giá thành, nâng cao lợi nhuận.

Tập trung thực hiện các dự án sau:

1. Dự án xây dựng các Trung tâm sản xuất thức ăn hỗn hợp tổng số TMR cung cấp cho chăn nuôi bò sữa.
2. Dự án hỗ trợ vay vốn để phát triển đồng cỏ và tăng đàn bò sữa đạt hiệu quả cao.
3. Dự án hiện đại hóa hệ thống chuồng trại và các trang thiết bị chăn nuôi.

C. Nhóm giải pháp về chính sách:

- Tổ chức thực hiện Quyết định số 167/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp chính sách phát triển chăn nuôi bò sữa ở Việt Nam thời kỳ 2001 - 2010.

- Tổ chức thực hiện Chương trình hành động hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế thành phố, trong đó có nội dung chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp thành phố giai đoạn 2006 - 2010.

III. TRIỂN KHAI CÁC ĐỀ ÁN ƯU TIÊN ĐẦU TƯ GIAI ĐOẠN 2006 - 2010**1. Dự án nâng cao chất lượng giống và năng suất sữa của đàn bò sữa thành phố:****1.1. Mục tiêu:**

- Nâng cao chất lượng giống và năng suất sữa của đàn bò lên trên 6.000 lít/chu kỳ, con giống phù hợp điều kiện nóng ẩm, nhiệt đới.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giống; tổ chức giao dịch con giống trên mạng.

1.2. Nội dung:

- Bình tuyển, đeo số tai và lập phiếu cá thể > 90% đàn cái sinh sản: 25.000 con.

- Nhập và quản lý các dòng tinh cao sản nhiệt đới, năng suất trên 11.000 lít/chu kỳ, để phối giống, tạo ra đàn bò năng suất cao, thay mới trên 90% đàn bò vắt sữa năm 2005. Số liệu tinh nhập và gieo trong 5 năm: 250.000 liều.

- Đánh giá tiến bộ về chất lượng con giống qua mỗi năm (theo dõi năng suất sữa 4.000 - 5.000 con/năm (15%) đàn sinh sản); theo dõi chất lượng đời sau: 3.000 - 3.500 con (20%) bê cái sinh ra/năm).

- Đầu tư trang thiết bị, phần mềm ứng dụng; duy trì và nâng cấp trang Web thông tin bò sữa; giao dịch con giống trên mạng; đào tạo kỹ thuật viên về công nghệ thông tin liên quan.

1.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

1.4. Dự kiến kinh phí: 198,782 tỷ đồng, trong đó:

- Nguồn kinh phí ngân sách thành phố cấp: 12,532 tỷ đồng (6,3%).

- Nguồn kinh phí tự có của người chăn nuôi đóng góp: 186,25 tỷ (93,7%).

1.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1.6. Đơn vị thực hiện: Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

2. Dự án xây dựng đàn hạt nhân, sản xuất con giống và phôi bò sữa cao sản thuần nhiệt đới:

2.1. Mục tiêu:

- Sản xuất bò HF thuần nhiệt đới bằng công nghệ truyền cấy phôi, từng bước tạo con giống bò sữa riêng của Việt Nam (VHF) trong những năm sau.
- Sản xuất phôi bò sữa cao sản thuần nhiệt đới cung ứng cho thị trường, giảm nhập khẩu.

2.2. Nội dung:

- Áp dụng công nghệ cấy truyền phôi bò HF thuần nhiệt đới cho bò nhận phôi địa phương để sản xuất bò HF thuần.
- Kiểm định, đánh giá tiên bộ di truyền; chọn lọc và ổn định tiêu chuẩn chất lượng con giống; xây dựng đàn cái hạt nhân cao sản 300 con năng suất 8.000 - 10.000 lít/chu kỳ.
- Xây dựng và quảng bá thương hiệu giống bò sữa thành phố.

2.3. Thời gian thực hiện: 2008 - 2010.

2.4. Dự trù kinh phí: 9,840 tỷ đồng từ nguồn ngân sách thành phố.

- Nguồn ngân sách thành phố.

2.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2.6. Đơn vị thực hiện: Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

3. Dự án xây dựng trung tâm thử nghiệm sản xuất thức ăn hỗn hợp thô xanh hoàn chỉnh chất lượng cao TMR (total mixed ration) cho bò sữa:

3.1. Mục tiêu:

- Cung cấp thức ăn thô xanh hỗn hợp hoàn chỉnh chất lượng cao cho bò sữa.
- Góp phần nâng cao sản lượng và chất lượng sữa, khai thác tiềm năng sản xuất của con giống cao sản.
- Giảm giá thành thức ăn cho bò sữa.

3.2. Nội dung:

- Xây dựng hạ tầng kỹ thuật của cơ sở sản xuất tại Củ Chi: Nhà xưởng, kho tàng,
- Nhập hệ thống máy trộn thức ăn TMR (công suất 12m³/mẻ trộn, 3 tấn thức ăn) và tổ chức sản xuất thử nghiệm cung cấp cho đàn bò giống của Trại Kiểm định giống, Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

3.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

3.4. Dự trù kinh phí: 16,55 tỷ đồng, trong đó:

- Nguồn kinh phí ngân sách thành phố: 4,05 tỷ đồng (27%).

- Nguồn vốn vay ưu đãi và vốn của doanh nghiệp, hợp tác xã, trang trại,...: 12,5 tỷ đồng (73%).

3.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3.6. Đơn vị thực hiện: Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

4. Dự án xây dựng mô hình chăn nuôi bò sữa công nghệ cao quy mô xã tại xã Tân Thạnh Đông:

4.1. Mục tiêu:

- Xây dựng mô hình ứng dụng đồng bộ công nghệ cao để chăn nuôi bò sữa cao sản theo hướng năng suất cao - chi phí thấp - phát triển bền vững trên quy mô xã.

- Hình thành Hợp tác xã chăn nuôi bò sữa công nghệ cao sản xuất khép kín chuỗi sản phẩm trên cơ sở tham gia tự nguyện của các thành viên.

- Nâng cao trình độ của cán bộ kỹ thuật và các trang trại chăn nuôi bò sữa theo hướng chuyên nghiệp hóa - công nghiệp hóa - hiện đại hóa.

4.2. Nội dung:

- Áp dụng đồng bộ các công nghệ: Quản lý giống bò sữa, phối dòng tinh cao sản, sản xuất và sử dụng thức ăn TMR, cải tạo chuồng trại, xử lý ô nhiễm, phòng trị bệnh, vệ sinh khai thác sữa, ... nhằm nâng cao hiệu quả kinh tế cho 500 hộ nuôi bò sữa trên địa bàn xã (30% tổng hộ nuôi).

- Xây dựng đàn bò sữa giống có năng suất cao > 6.000 kg/chu kỳ: 2.000 con (30% tổng đàn bò sữa của xã), trong đó đàn hạt nhân đạt > 7.000 kg/chu kỳ: 200 con.

- Xây dựng Hợp tác xã chăn nuôi bò sữa công nghệ cao khép kín chăn nuôi - dịch vụ kỹ thuật - chế biến tiêu thụ sữa,...

- Địa điểm: Xã Tân Thạnh Đông, huyện Củ Chi.

4.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2008.

4.4. Dự trù kinh phí: 25,662 tỷ đồng.

Nguồn: ngân sách thành phố: 1,662 tỷ đồng.

Nguồn kinh phí tự có của người chăn nuôi đóng góp: 24 tỷ đồng.

4.5. Đơn vị thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4.6. Đơn vị phối hợp: Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

5. Chương trình khuyến nông chuyển giao công nghệ hiện đại hóa ngành chăn nuôi bò sữa:

5.1. Mục tiêu:

- Tăng cường chuyển đổi cơ cấu sản xuất, công nghiệp hóa, hiện đại hóa chăn nuôi bò sữa.

- Tăng cường chuyển giao, ứng dụng công nghệ, kỹ thuật mới nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả và giảm chi phí.

5.2. Nội dung:

- Đầu tư các mô hình trình diễn thực nghiệm khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật mới.

- Cho vay vốn để mua giống, cải tạo chuồng trại, trang thiết bị như máy vắt sữa, đầu tư xây dựng đồng cỏ.

- Tận dụng nguồn thịt bò từ nguồn sản phẩm phụ trong chăn nuôi bò sữa: vỗ béo bê đực và bê cái loại.

5.3. Quy mô:

- Máy vắt sữa: 500 cái (sản xuất trong nước).

- Máy thái cỏ: 500 cái (sản xuất trong nước).

- Cải tạo chuồng trại: 500 cái.

- Vỗ béo bê đực, cái: 100 mô hình (1.000 con).

- Đầu tư giống, làm đất trồng mới và hệ thống tưới đồng cỏ (cao sản): 300 ha.

5.4. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

5.5. Dự kiến kinh phí đầu tư: 32,5 tỷ đồng.

- Vốn ngân sách đầu tư các hoạt động khuyến nông 20%.

- Vốn vay hỗ trợ tín dụng, khuyến khích chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp 80%.

5.6. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5.7. Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến nông thành phố.

6. Đề án tổ chức liên kết phát triển kinh tế hợp tác chăn nuôi bò sữa:

6.1. Mục tiêu:

- Tổ chức phát triển Tổ hợp tác, Hợp tác xã chăn nuôi bò sữa tại các địa phương phát triển chăn nuôi bò sữa tập trung tại các huyện: Củ Chi, Hóc Môn, Bình Chánh.

- Tập trung phát triển và mở rộng dịch vụ cung ứng, tiêu thụ các sản phẩm, tín dụng phục vụ chăn nuôi bò sữa: thức ăn, gieo tinh, phòng trị bệnh,...

6.2. Nội dung:

- Thành lập 05 Hợp tác xã dịch vụ phát triển chăn nuôi bò sữa.
- Phát triển các hình thức liên kết, liên doanh giữa các hợp tác xã, tổ hợp tác, các doanh nghiệp trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm chăn nuôi bò sữa.

6.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

6.4. Kinh phí đầu tư: 0,8 tỷ đồng.

Nguồn: Từ nguồn ngân sách thành phố.

6.5. Đơn vị chủ trì: Chi cục Phát triển nông thôn.

7. Chương trình thú y phục vụ phát triển bò sữa - kiểm soát dịch bệnh và an toàn vệ sinh thực phẩm:

7.1. Mục tiêu:

- Đảm bảo an toàn dịch bệnh và sức khỏe cho đàn bò sữa.
- Bảo vệ sức khỏe cho người chăn nuôi và an toàn vệ sinh thực phẩm cho người tiêu dùng.

7.2. Nội dung:

- Tiêm phòng miễn phí đàn bò sữa (FMD và Tụ huyết trùng).
- Lấy mẫu huyết thanh giám sát dịch tễ các bệnh truyền nhiễm như lao (3000 mẫu), FMD (6000 mẫu), Leptospirosis (13.500 mẫu), Brucellosis (3000 mẫu), viêm vú (thử CMT 10.500 mẫu), ký sinh trùng máu (13.500 mẫu), ký sinh trùng ruột (4.500 mẫu); xét nghiệm phát hiện viêm vú tiềm ẩn CMT.
- Các dự án: Nâng cao năng lực chẩn đoán, xét nghiệm, điều trị bệnh bò sữa; dự án trạm xá bò sữa Củ Chi (đã có chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố).

7.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

7.4. Dự kiến kinh phí đầu tư: 27,5 tỷ đồng

- Nguồn: Từ nguồn ngân sách thành phố theo Quyết định số 167/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2001 và từ nguồn thu phạt của Chi cục Thú y.
- Nguồn ngân sách thành phố đầu tư.

7.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7.6. Đơn vị thực hiện chính: Chi cục Thú y.

8. Chương trình xúc tiến thương mại bò sữa:

8.1. Mục tiêu:

- Tổ chức Hội thi giống bò sữa định kỳ, giúp người chăn nuôi có sự cạnh tranh trong việc quản lý, nâng cao chất lượng giống và giữ kỷ lục.

- Hình thành và phát triển đấu xảo giống, xây dựng thương hiệu bò sữa và mở rộng giao dịch kinh doanh con giống bò sữa.

8.2. Nội dung:

- Xây dựng thương hiệu bò sữa.

- Đấu xảo giống bò sữa.

- Hội thi triển lãm giống bò sữa 2,5 năm/lần.

8.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

8.4. Kinh phí đầu tư: 1,5 tỷ đồng.

Nguồn vốn: Từ ngân sách thành phố.

8.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

8.6. Đơn vị thực hiện chính: Trung tâm tư vấn hỗ trợ nông nghiệp.

9. Đề án đầu tư nghiên cứu sản xuất các trang thiết bị thay thế ngoại nhập phục vụ chăn nuôi bò sữa:

9.1. Mục tiêu:

- Nâng trình độ cơ giới hóa, hiện đại hóa chăn nuôi với các trang thiết bị chế tạo trong nước.

- Sản xuất các thiết bị phù hợp trong nước với giá thành hạ.

9.2. Nội dung:

Thành phố hỗ trợ kinh phí để các cơ quan nghiên cứu và doanh nghiệp nghiên cứu, sản xuất các trang thiết bị thay thế hàng nhập ngoại, các trang thiết bị nghiên cứu hoặc ứng dụng sản xuất:

- Máy trộn TMR.

- Dao gọt móng, cưa sừng, kìm thiến đực.

- Dụng cụ vắt sữa, bao bì chứa đựng sữa,...

9.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

9.4. Kinh phí đầu tư: 0,5 tỷ đồng

- Nguồn ngân sách thành phố: Từ kinh phí nghiên cứu khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ.

9.5. Cơ quan quản lý: Sở Khoa học và Công nghệ.

9.6. Đơn vị thực hiện chính: Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ nông nghiệp.

10. Đề án đào tạo nguồn nhân lực:

10.1. Mục tiêu:

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đào tạo các chuyên gia đầu đàn về bò sữa trên các lĩnh vực giống, dinh dưỡng, thú y; tổ chức sản xuất trong chăn nuôi bò sữa.

- Học tập và ứng dụng nhanh các thành tựu, tiến bộ mới để nhanh chóng ứng dụng vào chăn nuôi bò sữa tại thành phố, giúp phát triển bền vững.

10.2. Nội dung:

- Tập huấn, huấn luyện, hội thảo.

- Đào tạo trong và ngoài nước.

- Tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm nước ngoài.

10.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

10.4. Kinh phí đầu tư: 2,2 tỷ đồng.

Nguồn vốn: Từ ngân sách thành phố.

10.5. Đơn vị chủ trì: Trường Trung học Nông nghiệp.

11. Dự án xây dựng 4 Trung tâm sản xuất thức ăn hỗn hợp thô xanh hoàn chỉnh chất lượng cao TMR (Total Mixed Ration) cho bò sữa:

11.1. Mục tiêu:

- Chuyển giao công nghệ sản xuất thức ăn hỗn hợp thô xanh hoàn chỉnh chất lượng cao TMR cho các vùng trọng điểm chăn nuôi bò sữa.

- Cung cấp thức ăn thô xanh hỗn hợp hoàn chỉnh chất lượng cao cho các trang trại chăn nuôi bò sữa trên địa bàn các quận - huyện tập trung chăn nuôi tại: huyện Củ Chi, huyện Hóc Môn và huyện Bình Chánh.

- Góp phần giảm giá thành thức ăn cho bò sữa và nâng cao sản lượng, chất lượng sữa, khai thác tiềm năng sản xuất của con giống cao sản.

11.2. Nội dung:

- Thành lập thêm 04 trung tâm sản xuất thức ăn thô xanh hỗn hợp hoàn chỉnh chất lượng cao (TMR), bao gồm:

+ 02 Trung tâm tại huyện Củ Chi.

+ 01 Trung tâm ở Hóc Môn.

+ 01 Trung tâm ở Bình Chánh.

- Chuyên giao quy trình sản xuất, quản lý và cung ứng sản phẩm.

- Phối hợp với các công ty, doanh nghiệp trong nước cung ứng hệ thống máy trộn thức ăn TMR.

11.3. Thời gian thực hiện: 2008 - 2010.

11.4. Dự trù kinh phí: 4,909 tỷ đồng, trong đó:

- Nguồn kinh phí ngân sách thành phố:

+ Vốn vay hình thành thêm 4 Trung tâm sản xuất thức ăn TMR: 4,160 tỷ đồng.

+ Hỗ trợ lãi suất: 0,749 tỷ đồng.

11.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

11.6. Đơn vị thực hiện: Trung tâm Quản lý Kiểm định giống cây trồng vật nuôi.

12. Dự án: Phát triển đồng cỏ cao sản cung cấp cho người chăn nuôi, các Trung tâm TMR và hỗ trợ vay vốn phát triển đàn bò:

12.1. Mục tiêu:

- Tập trung chuyển đổi diện tích các loại cây trồng hiệu quả kém, tận dụng diện tích các khu quy hoạch chưa hoàn tất sang trồng cỏ cao sản phục vụ chăn nuôi.

- Hỗ trợ vay vốn phát triển đàn bò sữa theo hướng chăn nuôi tập trung trang trại.

12.2. Nội dung:

- Đầu tư các vùng trồng cỏ cao sản tập trung, chuyển giao kỹ thuật canh tác, thâm canh nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả và giảm chi phí.

- Chuyển đổi khoảng 1.000 ha diện tích lúa kém năng suất sang trồng cỏ phục vụ chăn nuôi.

- Cho vay vốn để mua giống tăng đàn bò sữa cao sản với quy mô khoảng 10.000 con.

12.3. Thời gian thực hiện: 2008 - 2010.

12.4. Dự kiến kinh phí đầu tư: 159,3 tỷ đồng

- Vốn Ngân sách cho vay theo chương trình khuyến khích chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp: 135 tỷ đồng.

- Hỗ trợ lãi suất: 24,3 tỷ đồng.

12.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

12.6. Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến nông thành phố, các hộ chăn nuôi, doanh nghiệp và Ủy ban nhân dân các quận - huyện.

13. Dự án: Hỗ trợ vay vốn mở rộng chuồng trại, đầu tư trang thiết bị chăn nuôi:

13.1. Mục tiêu:

- Tập trung hiện đại hóa chăn nuôi bò sữa thông qua đầu tư các trang thiết bị phù hợp được chế tạo trong nước với giá thành hạ.

- Tăng cường chuyển giao, ứng dụng công nghệ, kỹ thuật mới trong chăn nuôi bò sữa nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả và giảm chi phí.

13.2. Nội dung:

- Hỗ trợ vay vốn để cải tạo chuồng trại với diện tích 60.000m².

- Đầu tư trang thiết bị phục vụ chăn nuôi như máy vắt sữa, quạt thông gió, dụng cụ đựng sữa, hệ thống xử lý chất thải...

13.3. Thời gian thực hiện: 2006 - 2010.

13.4. Dự kiến kinh phí đầu tư: 53,1 tỷ đồng.

- Vốn Ngân sách cho vay theo chương trình khuyến khích chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp: 45 tỷ đồng.

- Hỗ trợ lãi suất: 8,1 tỷ đồng.

13.5. Cơ quan quản lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

13.6. Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến nông thành phố, các hộ chăn nuôi, doanh nghiệp và Ủy ban nhân dân các quận - huyện./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**PHỤ LỤC TÓM TẮT CÁC CHƯƠNG TRÌNH, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN ƯU TIÊN
CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN BÒ SỮA 2006 - 2010**

(Kèm theo Quyết định số 119/2006/QĐ-UBND

ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	TÊN ĐỀ ÁN	ĐVT	QUY MÔ	TỔNG VỐN ĐẦU TƯ (tỷ đồng)	DỰ KIẾN NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ (tỷ đồng)				CƠ QUAN QUẢN LÝ	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CHÍNH
					Ngân sách đầu tư trực tiếp	NS hỗ trợ vay vốn		Vốn trong dân, DN		
						Tổng vốn vay	Lãi suất hỗ trợ			
A	MỤC TIÊU ĐẾN 2010:									
1	Tổng đàn bò sữa	con	80,000							
	Trong đó: - Cái vắt sữa	con	40,000							
	- Bò năng suất cao > 7.000 lít/con/chu kỳ	con	15,000							
	- Năng suất sữa bình quân/cái vắt sữa/năm	kg	6,000							
2	Sản lượng sữa hàng hóa	Tấn	240,000							
3	Con giống hàng hóa	con	15,000							
	Sản lượng thịt	Tấn	34,000							
4	Dự kiến vốn đầu tư	Tỷ đồng		535.868	65.884	221.510	36.724	211.75		
B	CÁC ĐỀ ÁN ƯU TIÊN:									
1	Dự án: Nâng cao chất lượng giống và năng suất sữa của đàn bò sữa thành phố			197.932	11.682			186.250	Sở Nông nghiệp và PTNT Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống CT-VN	
	- Bình tuyến	con	25,000		1.000					
	- Gieo tinh cao sản	Liều	225,000		9.275					
	- Đánh giá NS sữa	con	26,200		0.393					
	- Đánh giá chất lượng đời sau	con	16,600		0.664					
	- Ứng dụng CNTT quản lý giống	Chtrình	1		0.350					
	- Công lao động kỹ thuật gieo tinh	Liều	225,000					11.250		
	- Giá trị con giống của người dân tham gia	con	25,000					175.000		
2	Dự án: Xây dựng đàn hạt nhân, sản xuất con giống và phối bò sữa cao sản thuần nhiệt đới			9.840	9.840				Sở Nông nghiệp và PTNT Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống CT-VN	

	- Mở rộng nâng cấp trại kiểm định giống bò sữa	Trại	300 bò HF cao sản		1.200						
	- Mua bò nhận phôi	con	120		0.960						
	- Nhập phôi giống sữa thuần nhiệt đới	phôi	550		3.520						
	- Nuôi và kiểm định cá thể giống	con	270		3.800						
	- Xây dựng đề cương, xây dựng chuẩn giống và thương hiệu		1		0.360						
3	Dự án: Xây dựng Trung tâm thử nghiệm sản xuất thức ăn hỗn hợp thô xanh hoàn chỉnh chất lượng cao TMR (total mixed ration) cho bò sữa				17.005	4.050	11.000	0.455	1.500	Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống CT-VN
	- Xây dựng hạ tầng kỹ thuật của cơ sở sản xuất tại Củ chi	Trung tâm	20,000 Tấn/năm		2.050						
	- Nhập hệ thống máy trộn thức ăn TMR	Máy	1		1.500						
	- Sản xuất thử nghiệm				0.500						
	- Vốn vay ưu đãi xây dựng vùng nguyên liệu						11.000	0.455			
	- Vốn tự có của HTX, DN tham gia								1.500		
4	Dự án: Xây dựng mô hình chăn nuôi bò sữa công nghệ cao quy mô xã tại xã Tân Thạnh Đông				25.662	1.662			24.000	Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống CT-VN
	Xây dựng đàn bò sữa giống có năng suất cao > 6.000 kg/CK: 2.000 con (30% tổng đàn bò sữa của xã), trong đó đàn hạt nhân đạt > 7.000 kg/CK 305 ngày: 200 con										
5	Chương trình: Khuyến nông chuyển giao công nghệ hiện đại hóa ngành chăn nuôi bò sữa				35.620	6.500	26.000	3.120		Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Nghiên cứu KHKT và Khuyến nông TP
	- Máy vắt sữa	Cái	500		1.500	6.000	0.720				
	- Máy thái cỏ	Cái	500		0.400	1.600	0.192				
	- Cái tạo chuồng trại	Cái	500		1.000	4.000	0.480				
	- Vỏ bèo bê đực, cái	Mô hình	100		0.600	2.400	0.288				
	- Đầu tư giống, làm đất trồng mới và hệ thống tưới đồng cỏ (cao sản)	Ha	300		3.000	12.000	1.440				
6	Đề án: Tổ chức liên kết phát triển kinh tế hợp tác xã chăn nuôi bò sữa				0.800	0.800				Sở Nông nghiệp và PTNT	Chi cục Phát triển Nông thôn

	Thành lập 05 Hợp tác xã dịch vụ phát triển chăn nuôi bò sữa	HTX	5		0.800					
7	Chương trình: Thú y phục vụ phát triển bò sữa - kiểm soát dịch bệnh và an toàn vệ sinh thực phẩm				27.500	27.500			Sở Nông nghiệp và PTNT	Chi cục Thú y
	- Tiêm phòng miễn phí đàn bò sữa (FMD và tụ huyết trùng)	Liều	1,400,000			16.500				
	- Lấy mẫu huyết thanh giám sát dịch tễ các bệnh truyền nhiễm	Mẫu	40,500			3.000				
	- Nâng cao năng lực chẩn đoán, xét nghiệm, điều trị bệnh bò sữa					3.000				
	- Dự án trạm xá bò sữa Cù Chi					5.000				
8	Chương trình: Xúc tiến thương mại bò sữa				1.500	1.500			Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ nông nghiệp
	- Xây dựng thương hiệu bò sữa									
	- Đấu xảo giống bò sữa									
	- Hội thi triển lãm giống bò sữa 2,5 năm/lần									
9	Đề án: Đầu tư nghiên cứu sản xuất các trang thiết bị thay thế ngoại nhập phục vụ chăn nuôi bò sữa				0.500	0.500			Sở Khoa học và Công nghệ	Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ nông nghiệp
	Nghiên cứu và sản xuất các trang thiết bị thay thế hàng nhập ngoại phục vụ chăn nuôi bò sữa									
10	Đề án: Đào tạo nguồn nhân lực				2.200	1.850	0.350		Sở Nông nghiệp và PTNT	Trường Trung học Nông nghiệp
	- Tập huấn, huấn luyện, hội thảo					0.600				
	- Đào tạo trong và ngoài nước					0.750	0.350			
	- Tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm nước ngoài					0.500				
11	Dự án: Xây dựng 4 Trung tâm sản xuất thức ăn hỗn hợp thô xanh hoàn chỉnh chất lượng cao TMR (total mixed ration) cho bò sữa						4.160	0.749	Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống CT-VN và DN

12	Dự án: Phát triển đồng cỏ cao sản cung cấp cho người chăn nuôi, các Trung tâm TMR và hỗ trợ vay vốn phát triển đàn bò					135.000	24.300		Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Nghiên cứu KHKT và Khuyến nông, các hộ CN, DN và UBND quận - huyện
13	Dự án: Hỗ trợ vay vốn mở rộng chuồng trại, đầu tư trang thiết bị chăn nuôi					45.000	8.100		Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Nghiên cứu KHKT và Khuyến nông, các hộ CN, DN và UBND quận - huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

QUẬN 8

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 01/2006/NQ-HĐND

Quận 8, ngày 21 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh
6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2006

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 8
KHÓA IX - KỲ HỌP LẦN THỨ 7

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

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

Căn cứ Nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân quận 8 lần thứ 5 khóa IX;

Qua báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, các cơ quan hữu quan của quận 8 về tình hình kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2006; báo cáo chấp hành ngân sách Nhà nước 6 tháng đầu năm 2006 và báo cáo quyết toán ngân sách năm 2005; nghe phát biểu của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8; báo cáo tình hình xét xử 6 tháng đầu năm 2006, chương trình 6 tháng cuối năm 2006 của Tòa án nhân dân quận 8; báo cáo tình hình vi phạm, tội phạm và công tác kiểm sát của Viện Kiểm sát nhân dân quận 8 sáu tháng đầu năm 2006; báo cáo giám sát của Ban Kinh tế - Xã hội và Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân quận 8;

Hội đồng nhân dân quận 8 - khóa IX - kỳ họp lần thứ 7 thảo luận và thống nhất,

QUYẾT NGHỊ:**Điều 1. Đánh giá tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch 6 tháng đầu năm 2006**

Nhất trí với các báo cáo đã trình bày tại kỳ họp về tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2006 và chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2006.

Hội đồng nhân dân quận 8 đánh giá cao những kết quả đạt được trong 6 tháng đầu năm 2006 trên các mặt như sau:

Các chỉ tiêu tăng trưởng kinh tế, thu chi ngân sách, huy động sức dân tiếp tục đạt và vượt chỉ tiêu kế hoạch. Các biện pháp chỉ đạo phát triển kinh tế đã từng bước phát huy hiệu quả. Lĩnh vực văn hóa - xã hội được quan tâm đầu tư đã góp phần tích cực chăm lo việc học tập và sức khỏe nhân dân. Việc tập trung chỉ đạo công tác xóa đói giảm nghèo và giải quyết việc làm, xây dựng và sửa chữa nhà tình nghĩa, nhà tình thương đã tạo sự chuyển biến tích cực trong đời sống của một bộ phận nhân dân, được dư luận đồng tình ủng hộ. Tình hình an ninh chính trị ổn định và được giữ vững, đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ xây dựng, củng cố quốc phòng. Kết quả thực hiện mục tiêu 3 giảm, phòng chống cháy nổ và an toàn giao thông trên địa bàn quận 8 đạt được những kết quả khả quan. Công tác chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân quận có nhiều tiến bộ. Đã tổ chức thực hiện khá tốt các mục tiêu, nhiệm vụ mà Nghị quyết kỳ họp lần thứ 5 Hội đồng nhân dân quận đề ra.

Bên cạnh những kết quả đạt được, nhiều lĩnh vực triển khai còn chậm so với yêu cầu mà Nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân lần thứ 5 đã đề ra như: Việc giải ngân cho đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý trật tự đô thị nhất là lĩnh vực xây dựng còn kém hiệu quả. Hiệu lực thực hiện các quyết định xử lý vi phạm hành chính còn thấp. Công tác bồi thường - giải phóng mặt bằng có tập trung nhưng chưa đáp ứng các yêu cầu chỉ đạo về tiến độ. Các dự án tái định cư nhà ở cho người có thu nhập thấp và các công trình trọng điểm chậm triển khai thực hiện. Chương trình mục tiêu 3 giảm, cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cần phải chú ý hơn về chất lượng các khu phố đã được Thành phố công nhận là Khu phố văn hóa...

Trên cơ sở nhận định đánh giá như trên, Hội đồng nhân dân quận 8 xác định các nội dung trọng tâm chương trình phát triển kinh tế - xã hội và quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm 2006 như sau:

Điều 2. Mục tiêu và các chỉ tiêu chủ yếu 6 tháng cuối năm 2006.

Hội đồng nhân dân quận 8 cơ bản nhất trí với chương trình phát triển kinh tế - xã hội năm 2006 do Ủy ban nhân dân quận 8 trình bày tại kỳ họp. Trong đó, mục tiêu và chỉ tiêu chủ yếu như sau:

- Tổ chức thực hiện xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2007.

- Đẩy mạnh công tác lập thủ tục đầu tư xây dựng cơ bản đối với các công trình 2006, đẩy nhanh tiến độ thi công đối với các công trình phúc lợi công cộng.

- Tập trung thực hiện tốt công tác bồi thường - giải phóng mặt bằng các công trình trên địa bàn, lập kế hoạch tái định cư cho các dự án, xây dựng các phương án, kế hoạch trả nợ nền nhà tái định cư cho dân thuộc các dự án đã đền bù giải tỏa.

- Tiếp tục chấn chỉnh và tăng cường công tác quản lý trật tự đô thị.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chương trình xã hội, đổi mới và nâng cao chất lượng các lĩnh vực văn hóa, giáo dục, chăm lo sức khỏe, xóa đói giảm nghèo, nâng cao đời sống diện chính sách; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”.

- Tập trung thực hiện công tác giao quân nghĩa vụ quân sự năm 2006 đạt 100% chỉ tiêu Thành phố giao.

- Tăng cường công tác giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, vận động nhân dân thực hiện tốt công tác phòng cháy chữa cháy và an toàn giao thông trên địa bàn, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong nhân dân.

- Đẩy mạnh việc thực hiện nội dung “Năm 2006 - Năm cải cách hành chính”.

- Tập trung giải quyết tốt kiến nghị bức xúc của cử tri, các đơn khiếu nại tố cáo của công dân, các đơn tòn đọng. Từng cấp giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo Luật Khiếu nại, tố cáo (sửa đổi).

*** Các chỉ tiêu nhiệm vụ chủ yếu:**

a) Kinh tế - tài chính:

- Tiếp tục triển khai thực hiện phương án bồi thường thiệt hại hỗ trợ di dời các hộ kinh doanh tại chợ Bình Đăng, nhằm thực hiện dự án đầu tư xây dựng Trung tâm thương mại Bình Đăng tại phường 6 quận 8. Tăng cường công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý chợ.

- Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của kinh tế hợp tác, hợp tác xã, tạo điều kiện hướng dẫn hoàn thành thủ tục, sớm đưa thêm 02 Quỹ tín dụng nhân dân đi vào hoạt động.

- Cơ bản hoàn thành kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường năm 2006.

- Thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu kế hoạch về giá trị tổng sản lượng sản xuất công nghiệp và doanh thu thương mại - dịch vụ.

- Hoàn tất điều chỉnh quy hoạch mạng lưới chợ - trung tâm thương mại - siêu thị trên địa bàn 2006 - 2010 trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác thu thuế.

- Đảm bảo cân đối ngân sách 6 tháng cuối năm 2006. Có các biện pháp đôn đốc, hỗ trợ các phường đẩy mạnh huy động các nguồn lực xã hội theo qui định của pháp luật.

b) Xây dựng cơ bản - quản lý đô thị:

- Tiếp tục đẩy nhanh và thực hiện có kết quả các công trình đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách; chỉ đạo đẩy mạnh công tác hoàn chỉnh, lập thủ tục đầu tư xây dựng cơ bản đối với các công trình khởi công mới, chuẩn bị đầu tư năm 2007. Đôn đốc, theo dõi, chỉ đạo hoàn thành công trình trọng điểm của Thành phố trên địa bàn quận.

- Tiếp tục giải quyết khó khăn và đẩy nhanh tiến độ bồi thường, xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư xây dựng các khu nhà ở phục vụ tái định cư trên địa bàn quận.

- Tập trung hoàn thành công tác cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn.

- Tiếp tục thực hiện công tác rà soát, điều chỉnh, cập nhật, lập mới quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/2.000 các khu dân cư trên địa bàn quận. Tăng cường chỉ đạo thực hiện công tác khảo sát, đánh giá hiện trạng hạ tầng cơ sở nhằm phục vụ công tác quản lý duy tu nâng cấp hạ tầng cơ sở trên địa bàn quận.

- Thực hiện hoàn thành công tác lập quy hoạch kế hoạch sử dụng đất năm 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020 của Quận và 16 phường.

- Tập trung thực hiện hoàn thành kế hoạch bán nhà thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định số 61/CP của Chính phủ, đến ngày 31 tháng 12 năm 2006 là kết thúc theo quy định của thành phố.

- Tăng cường kiểm tra, ngăn chặn và kiên quyết xử lý những trường hợp xây dựng không phép, trái phép trên địa bàn. Tập trung rà soát và tổ chức thi hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng và các lĩnh vực khác do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Thực hiện quy trình tổ chức vận động nhân dân tham gia hiến đất để thực hiện các công trình công cộng, trước mắt, tập trung vận động nhân dân hiến đất để nâng cấp, mở rộng hẻm trên địa bàn.

- Tập trung kiểm tra, rà soát tình hình thực hiện các dự án đầu tư và có biện pháp kiên quyết thu hồi các dự án chậm triển khai hoặc không khả thi. Xây dựng kế hoạch sử dụng đất công, phương án tạo quỹ đất công đấu giá tạo vốn ngân sách cho quận 8 để đầu tư xây dựng những công trình phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội.

c) Văn hóa - xã hội:

- Tập trung tuyên truyền và tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn 6 tháng cuối năm 2006.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra các hoạt động văn hóa, dịch vụ văn hóa, tập trung vào các trọng điểm như Internet, trò chơi điện tử, quảng cáo, karaoke.

- Triển khai kiểm tra việc thực hiện xây dựng Phường Văn hóa, Khu phố Văn hóa.

- Hoàn chỉnh và triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng giáo dục” giai đoạn 2006 - 2010. Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục và chống mù chữ 16 phường.

- Tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học mới với chủ đề “Sống có trách nhiệm”.

- Phần đầu năm 2006 có thêm 4 phường hoàn thành phổ cập giáo dục bậc trung học (phường 2, 3, 8, 15).

- Sơ kết đánh giá tình hình tiếp nhận, quản lý, giúp đỡ người sau cai nghiện tái hòa nhập cộng đồng, nhằm rút kinh nghiệm để tổ chức thực hiện Kế hoạch số 9010/KH-UBND về việc tiếp nhận, quản lý, giúp đỡ người chấp hành tốt thời gian áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện được tái hòa nhập cộng đồng.

- Tổng kết 12 năm phong trào xây dựng nhà tình nghĩa. Tập trung thực hiện Quyết định 290/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ chính sách của Nhà nước.

- Đẩy mạnh cho vay vốn và các giải pháp hỗ trợ hộ nghèo, có kế hoạch kiểm tra hiệu quả hộ nghèo nâng thu nhập đến cuối năm 2006, phần đầu đạt mục tiêu cơ bản không còn hộ nghèo có mức thu nhập bình quân dưới 4 triệu đồng/người/năm và đưa ra khỏi chương trình 1.100 hộ vượt chuẩn nghèo giai đoạn II (6 triệu đồng/người/năm).

d) Quốc phòng - an ninh:

- Tổ chức chuẩn bị tốt và thực hiện công tác giao quân nghĩa vụ quân sự năm 2006, đảm bảo đạt 100% chỉ tiêu ở 02 cấp với chất lượng theo quy định.

- Tiếp tục xây dựng và củng cố quốc phòng địa phương vững mạnh, giữ vững ổn định chính trị và trật tự an toàn xã hội nhằm tạo điều kiện, môi trường thuận lợi cho kinh tế xã hội phát triển. Tổ chức diễn tập phòng thủ, điều động quân nhân dự bị huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng chiến đấu đạt 100% chỉ tiêu thành phố giao.

- Tổ chức thực hành diễn tập phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ lần thứ nhất năm 2006.

- Tăng cường thực hiện chương trình mục tiêu 3 giảm, gắn với các chương trình xã hội khác, sử dụng đồng bộ các biện pháp để kéo giảm tội phạm hình sự, ma túy, mại dâm, liên tục trấn áp tội phạm, ngăn chặn có hiệu quả các đường dây mua bán ma

túy, tổ chức sử dụng ma túy trên địa bàn dân cư, nơi công cộng. Đảm bảo an toàn giao thông nhằm giảm tối đa tình trạng tai nạn giao thông, kẹt xe, xử lý các trường hợp lấn chiếm lòng lề đường. Đẩy mạnh công tác kiểm tra về phòng cháy chữa cháy, phân đầu kéo giảm số vụ và thiệt hại do cháy nổ gây ra.

e) Về hoạt động của các cơ quan tư pháp:

Nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác điều tra, kiểm sát xét xử các vụ án hình sự, đảm bảo không bỏ lọt tội phạm, không làm oan người vô tội. Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ án dân sự, hôn nhân gia đình, kinh tế, lao động, hành chính. Thực hiện có kết quả công tác thi hành án tồn đọng trên địa bàn quận - phường mà cao điểm là từ nay đến ngày 31 tháng 12 năm 2006.

g) Xây dựng chính quyền:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực quản lý Nhà nước, thực hiện tốt các nội dung “Năm cải cách hành chính”, quy chế dân chủ cơ sở. Phối hợp cùng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8 tổ chức triển khai thực hiện qui chế “Mặt trận giám sát cán bộ, công chức, đảng viên ở khu dân cư”.

- Quan tâm giải quyết có hiệu quả các kiến nghị của cử tri và những khó khăn của cơ sở nhằm không ngừng xây dựng chính quyền từ quận đến phường ngày càng vững mạnh.

- Tăng cường thực hiện kế hoạch mở rộng và triển khai ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000 đến 16 phường.

- Tổ chức hội nghị tổng kết 04 năm thi hành Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính (2002 - 2006).

- Xây dựng phương án kiện toàn tổ chức các đơn vị y tế quận 8, phương án thành lập Phòng Y tế, Trung tâm Y tế dự phòng và bệnh viện quận 8 theo chỉ đạo của Thành phố.

- Tiếp tục cải tiến và nâng cao chất lượng tổ chức thực hiện quy chế phối hợp giữa Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể quận, tạo thành khối đoàn kết thống nhất và phát huy sức mạnh tổng hợp của hệ thống chính trị nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Điều 3. Phê chuẩn kết quả quyết toán ngân sách địa phương năm 2005 và chuyển kết dư ngân sách địa phương năm 2005 vào thu ngân sách địa phương năm 2006 như sau:

1. Cân đối thu, chi ngân sách năm 2005:

+ Tổng thu ngân sách địa phương	:	247.874.079.862 đồng;
+ Tổng chi ngân sách địa phương	:	187.538.363.481 đồng;

+ Kết dư ngân sách năm 2005 : 60.335.716.381 đồng.

2. Cân đối ngân sách cấp quận:

+ Thu ngân sách cấp quận : 234.513.795.644 đồng;

+ Chi ngân sách cấp quận : 180.399.135.300 đồng;

+ Kết dư ngân sách cấp quận : 54.114.660.344 đồng.

3. Cân đối ngân sách phường:

+ Thu ngân sách phường : 31.757.593.892 đồng;

+ Chi ngân sách phường : 25.536.537.855 đồng;

+ Kết dư ngân sách phường : 6.221.056.037 đồng.

Điều 4. Tổ chức thực hiện:

Hội đồng nhân dân quận 8 giao Ủy ban nhân dân quận 8 có kế hoạch và biện pháp cụ thể nhằm triển khai, chỉ đạo thực hiện thắng lợi Nghị quyết Hội đồng nhân dân lần thứ 7 - khóa IX.

Thường trực và 2 Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân quận 8 phối hợp hoạt động, tăng cường giám sát, kiểm tra, chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, chậm trễ trong quá trình tổ chức thực hiện Nghị quyết.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên tuyên truyền giáo dục pháp luật làm tốt vai trò giám sát và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Nhà nước, động viên các tầng lớp nhân dân tích cực tham gia thực hiện thắng lợi Nghị quyết kỳ họp lần thứ 7 Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX.

Hội đồng nhân dân quận 8 kêu gọi các tầng lớp nhân dân, cán bộ công chức - viên chức, chiến sĩ, các ngành, các cấp nêu cao tinh thần trách nhiệm, đoàn kết phát huy tính năng động sáng tạo, cần kiệm, ra sức phấn đấu thực hiện tốt nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm 2006.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận 8, khóa IX, kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Trần Hữu Tâm

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 03/2006/NQ-HĐND

Quận 8, ngày 21 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về việc công nhận kết quả bầu cử chức danh
Phó Trưởng Ban chuyên trách Ban Kinh tế - Xã hội
Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 8
KHÓA IX - KỲ HỌP LẦN THỨ 7

Căn cứ Khoản 1 Điều 25 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu bầu cử chức danh Phó Trưởng Ban chuyên trách Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Công nhận kết quả bầu cử chức danh Phó Trưởng Ban chuyên trách Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8 kỳ họp lần thứ 7 Hội đồng nhân dân quận 8, khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009 gồm ông (bà) có tên sau đây:

Phó Trưởng Ban chuyên trách: **Ông Phạm Thanh Bình**

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Thường trực Hội đồng nhân dân quận 8 và Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân quận 8 hoàn chỉnh các văn bản báo cáo theo luật định.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận 8 khóa IX kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2006.

CHỦ TỊCH

Trần Hữu Tâm

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 25/2006/CT-UBND

Quận 8, ngày 26 tháng 7 năm 2006

CHỈ THỊ

Về việc kiểm tra, quản lý việc khai thác đất mặt trên địa bàn phường 4, 5, 6, 7, 15, 16 quận 8

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố có Công văn số 3979/TNMT-TTS ngày 11 tháng 5 năm 2006 về việc kiểm tra và quản lý việc khai thác đất mặt và cát trên địa bàn thành phố;

Hiện nay, tình hình khai thác đất mặt trái phép đang làm thay đổi và biến dạng mặt bằng sử dụng đất, gây ảnh hưởng đến hiệu quả sử dụng đất, hủy hoại đất.

Để hạn chế và tiến đến chấm dứt tình trạng khai thác đất mặt trái phép, Ủy ban nhân dân quận 8 đề nghị Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội Quản lý trật tự đô thị, Ủy ban nhân dân các phường 4, 5, 6, 7, 15, 16 quận 8 thực hiện các công tác sau:

- Đẩy mạnh và tăng cường công tác quản lý, không để xảy ra tình trạng khai thác đất mặt trái phép, kiểm tra chặt chẽ việc khai thác đất mặt trên địa bàn 16 phường.
- Xử lý triệt để các hành vi khai thác đất mặt trái phép, buộc khôi phục hiện trạng theo quy định pháp luật.
- Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 khi gặp vướng mắc khó khăn.

Ủy ban nhân dân quận 8 yêu cầu Thủ trưởng các Ban ngành đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường 4, 5, 6, 7, 15, 16 quận 8 và các cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 26/2006/CT-UBND

Quận 8, ngày 03 tháng 8 năm 2006

CHỈ THỊ

**Về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác
thi hành án dân sự trong đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng**

Đảm bảo hiệu lực thi hành các bản án, quyết định của Tòa án là một công tác quan trọng, phải được thực hiện nghiêm túc trong hoạt động của chính quyền các cấp. Các bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật phải được các cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, xã hội và mọi công dân tôn trọng, cá nhân và đơn vị hữu quan nghiêm túc thi hành.

Trong những năm gần đây trên địa bàn quận 8 lượng án dân sự phát sinh ngày càng nhiều. Mặc dù các cơ quan, đơn vị có nhiều nỗ lực, cố gắng trong việc chỉ đạo, phối hợp và tổ chức thi hành án, nhưng số việc giải quyết xong luôn thấp hơn số việc mới thụ lý, là nguyên nhân dẫn đến tình trạng án tồn đọng ngày càng tăng.

Nhằm tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác thi hành án dân sự, Ủy ban nhân dân quận 8 chỉ thị:

1. Mở đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng.

Từ nay đến ngày 31 tháng 12 năm 2006 đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường tập trung lực lượng tạo điều kiện hỗ trợ Thi hành án dân sự quận 8 mở đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng trên địa bàn quận 8.

2. Giao Trưởng Thi hành án quận 8:

Trên cơ sở kế hoạch giải quyết án tồn đọng được thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2006, chỉ đạo chấp hành viên chủ trì phối hợp Ủy ban nhân dân, Công an 16 phường để thống nhất thời gian và lực lượng phối hợp xuống tận địa bàn đơn đốc giải quyết án tồn đọng, với mục tiêu:

- Từ nay đến ngày 30 tháng 9 năm 2006: tập trung xác minh, đẩy nhanh tốc độ giải quyết các hồ sơ có điều kiện thi hành án để bảo đảm hoàn thành các chỉ tiêu thi đua năm 2006 do Bộ Tư pháp đề ra.

- Từ ngày 30 tháng 9 đến ngày 31 tháng 12 năm 2006: tập trung rà soát xác minh các hồ sơ chưa có điều kiện thi hành án để xử lý theo quy định (đình chỉ, ủy thác, trả đơn, hoãn, miễn giảm thi hành án), phân đầu giảm đáng kể lượng án tồn đọng, số việc thi hành án chuyển sang năm sau thấp hơn năm trước.

3. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị Công an, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Tòa án nhân dân quận 8 cử cán bộ tham gia Hội đồng Tiêu hủy tang vật và phối hợp Thi hành án dân sự quận 8 trong việc xử lý tang vật. Mời đại diện Viện Kiểm sát nhân dân quận 8 trực tiếp giám sát việc xử lý tang vật.

4. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận 8 căn cứ chức năng, nhiệm vụ quy định của pháp luật, sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trưởng Thi hành án dân sự quận 8 chuyển sang khẩn trương xem xét quyết định miễn giảm thi hành án.

5. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường:

- Chỉ đạo cán bộ tư pháp, cán bộ đơn đốc thi hành án của đơn vị sắp xếp, bố trí thời gian ít nhất 02 buổi trong tuần xuống tận nhà đương sự đơn đốc việc thi hành án đối với các việc có giá trị từ 500.000 đồng trở xuống. Ngoài ra, cần phối hợp chặt chẽ để hỗ trợ cho cơ quan Thi hành án dân sự quận 8 trong đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng.

- Tăng cường công tác kiểm tra quản lý hồ sơ, sổ sách, biên lai thu chi tiền thi hành án bảo đảm việc thu chi, sử dụng đúng mục đích.

- Thông qua hệ thống phát thanh phường tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung Thông tư Liên tịch số 02/TTLT ngày 17 tháng 6 năm 2005 hướng dẫn việc miễn giảm thi hành án đối với khoản tiền phạt, án phí.

6. Trường hợp cần phải áp dụng biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản để thi hành án: Thủ trưởng các đơn vị Công an, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8, Ủy ban nhân dân và Công an 16 phường cử cán bộ tham gia phối hợp, hỗ trợ công tác cưỡng chế theo quy định. Mời đại diện Viện Kiểm sát nhân dân quận 8 trực tiếp giám sát công tác cưỡng chế thi hành án.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8 cùng các đoàn thể quận, phường tuyên truyền, vận động trong nhân dân, nhất là các đối tượng phải thi hành án tự nguyện thi hành án. Đồng thời có kế hoạch theo dõi, giám sát và phối hợp, hỗ trợ cho công tác thi hành án trong đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng đạt kết quả tốt.

8. Thi đua khen thưởng:

Giao Trưởng Phòng Tư pháp phối hợp Trưởng Thi hành án dân sự quận 8 chịu trách nhiệm đôn đốc, theo dõi kết quả giải quyết án tồn đọng. Đến ngày 30 tháng 9 năm 2006 có báo cáo sơ kết, đến ngày 31 tháng 12 năm 2006 có báo cáo kết thúc đợt cao điểm. Qua đó bình chọn những tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc đề nghị Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét biểu dương, khen thưởng.

Ủy ban nhân dân quận 8 yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường nêu cao tinh thần trách nhiệm; có kế hoạch phối hợp chặt chẽ với Thi hành án dân sự quận 8, nhằm đảm bảo cho đợt cao điểm giải quyết án tồn đọng trên địa bàn quận 8 đạt kết quả tốt./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

QUẬN 11

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11**

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

Số: 741/2006/QĐ-UBND

Quận 11, ngày 25 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình
giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở
thuộc sở hữu Nhà nước**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

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

Căn cứ Công văn số 4392/UBND-ĐT ngày 25 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp việc giải quyết thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Công văn số 5289/XD-QLN ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Sở Xây dựng về việc thực hiện giải quyết hồ sơ chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Công văn số 4392/UBND-ĐT ngày 25 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ Công văn số 26/UBND-ĐT ngày 04 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giải quyết hợp thức hóa thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước đối với các trường hợp thuê diện hộ khẩu tạm trú;

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 1596/HD-SXD-QLN ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Sở Xây dựng hướng dẫn thực hiện việc giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đô thị quận.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản quy định về thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn quận 11.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và hủy bỏ các quy định của Ủy ban nhân dân quận 11 đã ban hành có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Quản lý Đô thị, Trưởng Phòng Tài nguyên - Môi trường, Giám đốc Công ty Dịch vụ Công ích quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Trọng Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

**THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ
HỢP PHÁP HÓA CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 741/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

A. THỦ TỤC: (Gồm 01 bộ)

I. Đối với trường hợp thông thường

1. Đơn xin hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước do bên nhận chuyển quyền thuê nhà lập (theo mẫu);
2. Sao y hợp đồng thuê nhà của bên chuyển quyền thuê nhà hoặc biên lai thu tiền thuê nhà thời điểm gần nhất;
3. Sao y hộ khẩu thường trú (hoặc giấy chứng nhận đăng ký tạm trú dài hạn), chứng minh nhân dân của bên nhận quyền thuê nhà ở;
4. Sao y các chứng từ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà hoặc chứng minh việc sử dụng nhà hợp lệ của bên chuyển quyền thuê nhà như: (Tờ khai gia đình; Bản kê khai nhà cửa năm 1977);
5. Sao y giấy tờ chứng minh việc sang nhượng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;
6. Xác nhận của Công an phường (bản chính) về việc bên chuyển quyền thuê nhà đã chuyển nơi khác và bên nhận quyền thuê nhà đã đến ở tại căn nhà sang thuê;
7. Tờ cam kết có chính quyền địa phương xác nhận (bản chính) về việc bên nhận quyền thuê nhà không đứng tên sở hữu nhà tư nhân tại thời điểm chuyển quyền thuê và chưa được hưởng chính sách về nhà ở, đất ở (kể cả vợ và chồng);

II. Đối với trường hợp phát sinh khác

Ngoài các thành phần hồ sơ cần nộp đối với trường hợp thông thường, người có nhu cầu hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cần bổ sung các loại giấy tờ sau:

1. Trường hợp người đang đứng tên thuê hoặc sở hữu một phần nhà thuộc căn hộ có nhiều tầng, nhiều hộ ở (không thuộc dạng chung cư) nếu có nhu cầu chuyển, nhận quyền thuê phần diện tích của các hộ khác trong cùng căn hộ và thuận tiện cho việc sinh hoạt, sử dụng căn hộ đó thì phải bổ sung: *Bản thỏa thuận giữa các đối tượng đang sử dụng, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn hộ tọa lạc* (bản chính);

2. Trường hợp căn nhà đã được chuyển quyền thuê qua nhiều người, các chứng từ sang thuê thất lạc thì hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cần phải bổ sung: *Tờ tường trình nguồn gốc nhà và cam kết chịu trách nhiệm nếu có tranh chấp khiếu nại sau này, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn hộ tọa lạc* (bản chính). Ngoài ra cơ quan quản lý nhà yêu cầu chính quyền địa phương nơi căn nhà tọa lạc xác minh làm rõ việc sử dụng;

III. Một số trường hợp không được chuyển quyền thuê

1. Làm phá vỡ kết cấu và cấu trúc của căn nhà.
2. Nhà biệt thự, nhà công thự, nhà công vụ.
3. Nhà đang có tranh chấp, khiếu nại hoặc việc tranh chấp, khiếu nại chưa được cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.
4. Nhà ở, đất ở thuộc khu vực quy hoạch đã có quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền.
5. Nhà chung cư hư hỏng nặng, sắp sập.

IV. Lệ phí: Không thu.

V. Thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc, không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ.

B. QUY TRÌNH THỰC HIỆN (đính kèm lưu đồ minh họa)

1. Tiếp nhận hồ sơ: Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công quận: (1 ngày).

- Kiểm tra đối chiếu chứng minh nhân dân, hộ khẩu đúng đối tượng mới thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đối với trường hợp đi nộp thay phải có giấy ủy quyền hợp lệ.

- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo đúng thủ tục đã quy định và đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, nhập liệu vào máy tính, ký biên nhận hoặc phiếu hẹn, hướng dẫn đương sự ký vào sổ tiếp nhận hồ sơ, ghi nhận số vào sổ lên đơn (ghi lại địa chỉ, số điện thoại để liên lạc khi cần thiết).

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đô thị thụ lý (Phòng Quản lý Đô thị cử người tiếp nhận vào lúc 16 giờ mỗi ngày và ký vào sổ giao nhận).

- Đối với hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ túc (theo văn bản đề nghị của Phòng Quản lý Đô thị) thì liên hệ với tổ chức, công dân (trong ngày) để trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc chuyển trả hồ sơ của Phòng Quản lý Đô thị. Nếu quá thời hạn quy định mà Phòng Quản lý Đô thị chưa chuyển trả hồ sơ thì làm phiếu “nhắc” trình Tổ trưởng.

Tổ trưởng có trách nhiệm liên hệ với Trưởng Phòng Quản lý Đô thị về các hồ sơ chậm trễ này, nếu sau 1 ngày hồ sơ vẫn chưa được chuyển trả thì Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công báo cáo trực tiếp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối để xử lý giải quyết.

2. Thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý đô thị: (23 ngày, kể cả thời gian Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ).

- Sau khi tổ văn phòng nhận đầy đủ hồ sơ do bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Quận chuyển giao, trong ngày phải chuyển giao đầy đủ hồ sơ cho Cán bộ phòng được phân công giải quyết, rà soát hồ sơ, lập tờ trình và quyết định hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cho người nhận quyền thuê theo quy định. Thời gian thực hiện: 16 ngày.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần điều chỉnh, bổ túc phải có văn bản trả lời cụ thể (1 bản gửi đương sự, 1 bản bộ phận tiếp nhận hồ sơ lưu theo dõi) và chỉ được yêu cầu điều chỉnh, bổ túc một lần; thời hạn trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ túc là 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ được ghi trong biên nhận.

- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt. Thời gian thực hiện: 3 ngày.

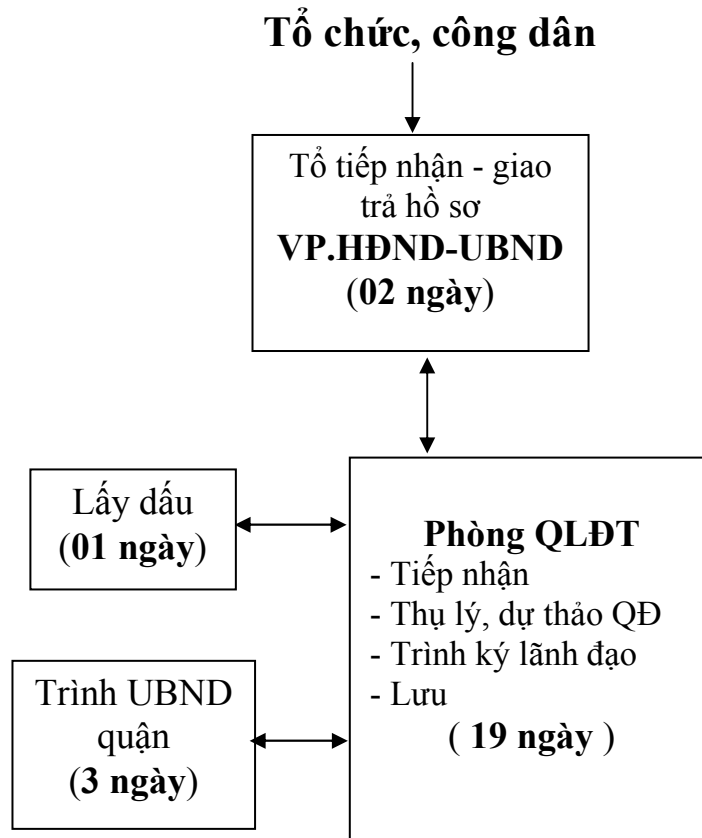
- Trình Ủy ban nhân dân quận ký. Thời gian thực hiện: 3 ngày.

- Lấy dấu Ủy ban nhân dân quận, cập nhật theo dõi (1 ngày) - Chuyển cho Tổ tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, công dân (1 ngày). Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và giao trả hồ sơ trước buổi trả được ghi trong biên nhận.

3. Giao trả hồ sơ:

- Cán bộ giao trả phải đối chiếu biên nhận, Chứng minh nhân dân, kiểm tra lần cuối các giấy tờ phải trả.

- Thu lại biên nhận, tổ chức công dân ký nhận vào sổ và trả hồ sơ.

LƯU ĐỒ MINH HỌA QUY TRÌNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

Số: 747/2006/QĐ-UBND

Quận 11, ngày 27 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình
giải quyết hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: quảng cáo;
bán và cho thuê băng, đĩa phim; hành nghề karaoke**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Căn cứ Nghị định số 24/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ về hoạt động quảng cáo; Thông tư số 43/TT-BVHTT ngày 16 tháng 7 năm 2003 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn thực hiện Nghị định số 24/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ; Quyết định số 108/QĐ-UB ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về hoạt động quảng cáo trên địa bàn thành phố;
- Căn cứ Nghị định số 11/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng;
- Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UB ngày 24 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định về quản lý tổ chức và hoạt động karaoke nơi công cộng;
- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản quy định về thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: quảng cáo; bán và cho thuê băng, đĩa phim; hành nghề karaoke trên địa bàn quận 11.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và hủy bỏ các quy định của Ủy ban nhân dân quận 11 đã ban hành có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Trọng Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP: QUẢNG CÁO; BÁN VÀ CHO THUÊ BẢNG,
ĐĨA PHIM; HÀNH NGHỀ KARAOKE

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 747/2006/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

A. THỦ TỤC: (HỒ SƠ GỒM 02 BỘ)

I. Hồ sơ đề nghị cấp phép quảng cáo

1. Hồ sơ cấp mới:

- | | |
|--|------------------|
| 1.1. Đơn thực hiện quảng cáo (theo mẫu) | : 02 bản |
| 1.2. Hợp đồng kinh tế | : 01 bản photo |
| 1.3. Hợp đồng thỏa thuận lắp đặt bảng hiệu | : 01 bản |
| 1.4. Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu,
chất lượng hàng hóa | : 01 bản (photo) |
| 1.5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | : 01 bản (photo) |
| 1.6. Maket | : 01 bản |
| 1.7. Hình chụp vị trí quảng cáo | : 01 tấm |

2. Hồ sơ gia hạn:

- | | |
|--|---------------------------|
| 2.1 - Đơn gia hạn quảng cáo (theo mẫu) | : 02 bản |
| 2.2 - Giấy phép quảng cáo cũ | : 01 bản (photo có sao y) |
| 2.3 - Hợp đồng kinh tế | : 01 bản |
| 2.4 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | : 01 bản |
| 2.5 - Hình chụp vị trí quảng cáo | : 01 tấm |

- Lệ phí: không thu.

- Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc

(không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ)

II. Hồ sơ bán và cho thuê băng, đĩa phim:

1. Đơn cấp phép bán và cho thuê băng, đĩa phim (xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi kinh doanh) : 02 bản

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh : 01 bản (photo)

3. Hộ khẩu thường trú : 01 bản (photo)

4. Chứng minh nhân dân : 01 bản (photo)

- Lệ phí: không thu.

- Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc

(không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ)

III. Hồ sơ xin giấy phép hành nghề Karaoke

1. Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề Karaoke có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi kinh doanh: 02 bản

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành nghề Karaoke: (01 bản chính).

3. Bản cam kết thực hiện các quy định, điều kiện về an ninh trật tự có xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền: (01 bản chính).

4. Giấy chứng nhận đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy của cơ quan Công an có thẩm quyền cấp: (01 bản chính).

5. Sơ đồ các phòng karaoke ghi rõ kích thước: (01 bản)

- Lệ phí: không thu.

- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc

(không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ).

B. QUY TRÌNH THỰC HIỆN: (đính kèm lưu đồ minh họa)**1. Tiếp nhận hồ sơ: Tổ Nghiệp vụ Hành chính công quận (1 buổi).**

- Kiểm tra đối chiếu chứng minh nhân dân, hộ khẩu đúng đối tượng mới thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đối với trường hợp đi nộp thay phải có giấy ủy quyền hợp lệ.

- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo đúng thủ tục đã quy định và đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, nhập liệu vào máy tính, ký biên nhận hoặc phiếu hẹn, hướng dẫn đương sự ký vào sổ tiếp nhận hồ sơ, ghi nhận số vào sổ lên đơn (ghi lại địa chỉ, số điện thoại để liên lạc khi cần thiết).

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ Nghiệp vụ Hành chính công chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao (Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao cử người tiếp nhận, hồ sơ nhận buổi sáng giao lúc 13 giờ 30 trong ngày và hồ sơ nhận buổi chiều giao lúc 7 giờ 30 ngày hôm sau; ký vào sổ giao nhận).

- Đối với hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ túc (theo văn bản đề nghị của Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao) thì liên hệ với tổ chức, công dân (trong ngày) để trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc chuyển trả hồ sơ của Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao. Nếu quá thời hạn quy định mà Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao chưa chuyển trả hồ sơ thì làm phiếu “nhắc” trình Tổ trưởng.

Tổ trưởng có trách nhiệm liên hệ với Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao về các hồ sơ chậm trễ này, nếu sau 1 ngày hồ sơ vẫn chưa được chuyển trả thì Tổ Nghiệp vụ Hành chính công báo cáo trực tiếp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối để xử lý giải quyết.

2. Thụ lý hồ sơ Phòng Văn hóa Thông tin và Thể thao:

+ *Thời gian thực hiện 04 ngày làm việc* đối với hồ sơ quảng cáo; bán và cho thuê băng đĩa.

* *Đối với hồ sơ quảng cáo:*

- Kiểm tra nội dung quảng cáo và xác định vị trí quảng cáo theo quy hoạch quảng cáo của Quận (xác nhận đơn chuyển Thành phố cấp phép).

* *Đối với hồ sơ bán và cho thuê băng đĩa:*

- Xem xét các điều kiện kinh doanh và nội dung hoạt động theo yêu cầu đối chiếu qui định của văn bản pháp luật (xác nhận đơn chuyển Thành phố cấp phép).

+ *Thời gian thực hiện 6 ngày làm việc* đối với hồ sơ xin phép hành nghề karaoke.

* *Đối với hồ sơ karaoke, vũ trường....*

- Thẩm định các điều kiện kinh doanh và nội dung hoạt động theo yêu cầu đối chiếu qui định của văn bản pháp luật: lập biên bản thẩm định, xác nhận đơn chuyển Thành phố xem xét cấp phép

- Xem xét tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ, thẩm định các điều kiện kinh doanh, nội dung hoạt động và đối chiếu các qui định của pháp luật, xác nhận hồ sơ ký tên đóng dấu và giao lại hồ sơ đã giải quyết xong cho Tổ Nghiệp vụ Hành chính công trước 01 buổi theo phiếu hẹn.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần điều chỉnh, bổ túc phải có văn bản trả lời cụ thể (*1 bản gửi đương sự, 1 bản bộ phận tiếp nhận hồ sơ lưu theo dõi*) và chỉ được yêu cầu điều chỉnh, bổ túc một lần; thời hạn trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ túc là 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ được ghi trong biên nhận.

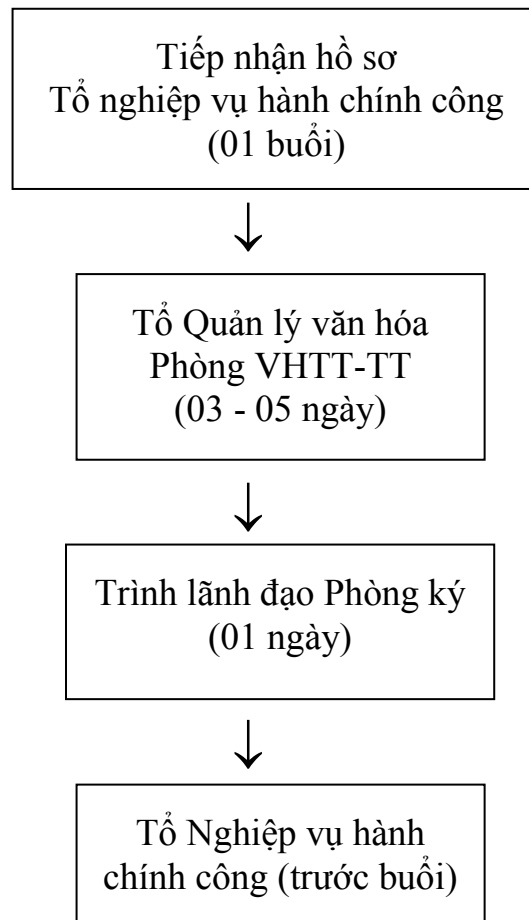
3. Giao trả hồ sơ:

- Cán bộ giao trả phải đối chiếu biên nhận, Chứng minh nhân dân, kiểm tra lần cuối các giấy tờ phải trả.

- Thu lại biên nhận, cho ký nhận vào sổ và trả hồ sơ.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

C. LƯU ĐỒ MINH HỌA



ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

Số: 767/2006/QĐ-UBND

Quận 11, ngày 03 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y dược tư nhân và kiểm tra nội dung đề án điều kiện hành nghề dịch vụ xoa bóp

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

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

Căn cứ Pháp lệnh Hành nghề y, dược tư nhân số 07/2003/PL-UBTVQH11 ngày 25 tháng 02 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 103/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số luật của Pháp lệnh Hành nghề y, dược tư nhân;

Thông tư số 11/2001/TT-BYT ngày 08 tháng 6 năm 2001 của Bộ Y tế hướng dẫn điều kiện hành nghề dịch vụ xoa bóp;

Quyết định số 05/2003/QĐ-UB ngày 06 tháng 01 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về quản lý tổ chức và hoạt động dịch vụ xoa bóp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em quận.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản quy định về thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược tư nhân và kiểm tra nội dung đề án điều kiện hành nghề dịch vụ xoa bóp trên địa bàn quận 11.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và hủy bỏ các quy định của Ủy ban nhân dân quận 11 đã ban hành có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Chủ nhiệm Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Trọng Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

**QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ, CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HÀNH NGHỀ Y DƯỢC TƯ NHÂN VÀ KIỂM TRA NỘI DUNG
ĐỀ ÁN ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ XOA BÓP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 767/2006/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

A. THỦ TỤC: (Hồ sơ gồm 02 bộ)

I. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ:

1. Hồ sơ cấp mới:

1.1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu) ghi đầy đủ nội dung trong các cột mục.

1.2. Bản sao y các bằng cấp chuyên môn hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn như:

- Bác sĩ (bằng tốt nghiệp: đại học; chuyên khoa I, II; cao học...).

- Dược sĩ (bằng tốt nghiệp đại học).

- Lương y (Giấy chứng nhận lương y thừa kế + Giấy chứng nhận chuẩn hóa lương y); kỹ thuật viên bán thuốc...

1.3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (theo mẫu) Sơ yếu lý lịch chi tiết bản thân phù hợp từng giai đoạn học tập, công tác, hành nghề tư nhân... cho đến thời điểm hiện tại.

1.4. Giấy khám sức khỏe do bệnh viện, Phòng Khám đa khoa hoặc Trung tâm Y tế quận cấp: bản chính;

1.5. Giấy xác nhận đã qua thực hành ở cơ sở khám chữa bệnh theo quy định từng loại hình đăng ký của Thông tư số 01/2004/TT-BYT của Bộ Y tế: bản chính;

- Y bác sĩ (giám đốc hoặc phó giám đốc bệnh viện xác nhận).

- Bác sĩ, Dược sĩ: có xác nhận đủ thời gian 5 năm công tác, gồm một trong các loại giấy sau:

+ Quyết định nghỉ việc;

+ Bảo hiểm xã hội;

+ Giấy xác nhận của đơn vị (do giám đốc hoặc phó giám đốc xác nhận) và bản sao hợp đồng lao động;

- Đăng ký dịch vụ y tế: có giấy xác nhận thời gian thực hành từ 2 năm trở lên tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (gồm một trong các loại giấy tờ như bác sĩ, dược sĩ);

- Y học cổ truyền: xác nhận chủ cơ sở hành nghề y học cổ truyền và bản sao hợp đồng lao động;

1.6. Giấy chứng nhận của đơn vị cho phép làm ngoài giờ (nếu đang còn công tác): bản chính;

1.7. Bản cam kết thực hiện luật, pháp lệnh và các quy chế chuyên môn có liên quan (theo mẫu): bản chính;

1.8. Bản sao y chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú;

1.9. 2 ảnh 4cm x 6cm (mới nhất);

1.10. 2 bìa thư dán tem ghi rõ địa chỉ đến.

2. Hồ sơ gia hạn:

2.1. Thực hiện như trường hợp hồ sơ cấp mới ngoại trừ khoản 1.5 (Giấy xác nhận đã qua thực hành ở cơ sở khám chữa bệnh theo quy định từng loại hình đăng ký của Thông tư số 01/2004/TT-BYT của Bộ Y tế: bản chính)

- Nộp lại bản chính giấy chứng chỉ hành nghề.

2.2. Nếu xin chuyển đổi loại hình hoạt động hoặc phạm vi hành nghề: làm đơn xin chuyển đổi nội dung hoạt động và thực hiện thủ tục như hồ sơ cấp mới.

3. Lệ phí: Không thu.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc, không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ.

II. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ Y, DƯỢC TƯ NHÂN:

1. Hồ sơ cấp mới:

1.1. Đơn đề nghị cấp chứng nhận đủ điều kiện (theo mẫu):

Ghi đầy đủ nội dung: ghi đúng phạm vi hành nghề được cấp của chứng chỉ hành nghề; ghi rõ hình thức hoạt động trong hoặc ngoài giờ hành chính; ghi số điện thoại liên lạc...

1.2. Bản kê khai danh sách nhân sự (theo mẫu):

Kèm bản sao bằng cấp chuyên môn phù hợp công việc có liên quan được giao tại cơ sở theo quy định.

1.3. Bảng kê khai trang thiết bị chuyên môn, cơ sở vật chất kỹ thuật (theo mẫu):

Ghi đầy đủ của từng loại hình đăng ký theo điều kiện quy định của Thông tư số 01/2004/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 06 tháng 01 năm 2004.

1.4. Bản kê khai địa điểm (theo mẫu):

- Phòng khám bệnh: vẽ sơ đồ phòng khám.
- Nhà thuốc tư nhân: vẽ đường đi chính để đến được địa điểm kinh doanh của nhà thuốc.

1.5. Bản sao hợp pháp chứng chỉ hành nghề phù hợp với hình thức đăng ký hành nghề.

1.6. Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nội dung cũng phải phù hợp với hình thức đăng ký hành nghề.

2. Hồ sơ gia hạn:

* Nếu hồ sơ gia hạn, thực hiện như trường hợp hồ sơ cấp mới và nộp lại bản chính giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề.

* Nếu cơ sở từ quận khác chuyển địa điểm đến để đăng ký hoạt động tại quận:

- Đơn xin chuyển điểm có xác nhận không còn hoạt động ở địa bàn cũ.
- Toàn bộ hồ sơ gốc của người đăng ký trong suốt quá trình hành nghề.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại quận 11.
- Thực hiện hồ sơ như trường hợp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề.

3. Lệ phí: Không thu.

4. Thời gian thực hiện:

- 05 ngày làm việc, đối với hồ sơ không thẩm định tại quận.
- 10 ngày làm việc, đối với hồ sơ có thẩm định tại quận.

(không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ).

III. HỒ SƠ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ XOA BÓP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 05/2003/QĐ-UB NGÀY 06 THÁNG 01 NĂM 2003 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ (03 bộ: 01 nộp Sở Y tế; 01 lưu tại quận; 01 cho cơ sở dùng để xuất trình khi có kiểm tra):

1. Hồ sơ pháp lý gồm:

Văn bản đề án điều kiện hành nghề dịch vụ xoa bóp của cơ sở (03 bản chính theo mẫu);

Kèm theo 01 trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch - Đầu tư thành phố cấp (03 bản sao y);

- Quyết định công nhận cơ sở lưu trú du lịch đạt tiêu chuẩn xếp hạng sao (03 bản sao y);

- Quyết định thành lập cơ sở dịch vụ xoa bóp, Giấy chứng nhận đủ tiêu chuẩn hành nghề vật lý trị liệu phục hồi chức năng do Sở Y tế thành phố cấp (03 bản sao y).

2. Hồ sơ nhân sự:

2.1. Hồ sơ Bác sĩ phụ trách gồm:

- Văn bằng phải là Bác sĩ chuyên khoa phục hồi chức năng hoặc Bác sĩ chuyên khoa y học cổ truyền hoặc Bác sĩ đa khoa kèm chứng chỉ đào tạo về chuyên ngành vật lý trị liệu - phục hồi chức năng tại các trường được Bộ Y tế chỉ định đào tạo (bản sao y);

- Hợp đồng lao động giữa Bác sĩ và chủ cơ sở kinh doanh (01 bản chính + 02 bản photo);

- Nếu Bác sĩ là cán bộ công chức Nhà nước thì phải có giấy được phép làm ngoài giờ bằng văn bản của lãnh đạo cơ quan (01 bản chính + 02 bản photo);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do Trung tâm Y tế quận - huyện trở lên cấp (01 bản chính + 02 bản photo);

2.2. Hồ sơ nhân viên kỹ thuật xoa bóp:

- Chứng chỉ đào tạo chuyên môn kỹ thuật xoa bóp (03 bản sao y);

- Hợp đồng lao động với chủ cơ sở và có sự đồng ý về chuyên môn của bác sĩ phụ trách (01 bản chính + 02 bản photo);

- Giấy khám sức khỏe tại Trung tâm Y tế quận - huyện trở lên cấp và các xét nghiệm HIV, HbsAg, VDRL (01 bản chính + 02 bản photo);

- Thẻ chứng nhận sức khỏe của Trung tâm Y tế quận - huyện cấp (01 thẻ màu đỏ bản chính + 02 bản photo);

3. Bản vẽ sơ đồ mặt bằng và bố trí các phòng (03 bản photo).

4. Bản cam kết thực hiện các quy định điều kiện về an ninh trật tự có xác nhận ngành công an. (01 bản chính + 02 bản photo)

5. Lệ phí: Không thu.

6. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc, không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ.

B. QUY TRÌNH THỰC HIỆN: (đính kèm lưu đồ minh họa)

1. Tiếp nhận hồ sơ: Tổ Nghiệp vụ hành chính công quận (01 buổi).

- Kiểm tra đối chiếu chứng minh nhân dân, hộ khẩu đúng đối tượng mới thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đối với trường hợp đi nộp thay phải có giấy ủy quyền hợp lệ.

- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo đúng thủ tục đã quy định và đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, nhập liệu vào máy tính, ký biên nhận hoặc phiếu hẹn, hướng dẫn đương sự ký vào sổ tiếp nhận hồ sơ, ghi nhận số vào sổ lên đơn (ghi lại địa chỉ, số điện thoại để liên lạc khi cần thiết).

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ Nghiệp vụ hành chính công chuyển hồ sơ cho Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em (Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em cử người tiếp nhận, hồ sơ nhận buổi sáng giao lúc 13 giờ 30 trong ngày và hồ sơ nhận buổi chiều giao lúc 7 giờ 30 ngày hôm sau; ký vào sổ giao nhận).

- Đối với hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ túc (theo văn bản đề nghị của Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em) thì liên hệ với tổ chức, công dân (trong ngày) để trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc chuyển trả hồ sơ của Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em. Nếu quá thời hạn qui định mà Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em chưa chuyển trả hồ sơ thì làm phiếu “nhắc” trình Tổ trưởng.

Tổ trưởng có trách nhiệm liên hệ với Chủ nhiệm Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em về các hồ sơ chậm trễ này, nếu sau 1 ngày hồ sơ vẫn chưa được chuyển trả thì Tổ Nghiệp vụ hành chính công báo cáo trực tiếp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối để xử lý giải quyết.

2. Thụ lý hồ sơ Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em:

+ Thời gian thực hiện 04 ngày làm việc đối với hồ sơ xin chứng chỉ hành nghề; giấy chứng nhận đủ điều kiện không có thẩm định tại quận (phòng khám mới của các

chuyên khoa lẻ: ngoại khoa; mắt; sản phụ khoa kế hoạch hóa gia đình; tai mũi họng; răng hàm mặt; giải phẫu thẩm mỹ; nhà thuốc tư nhân mới; cơ sở sản xuất thuốc y học cổ truyền; điều dưỡng phục hồi chức năng và vật lý trị liệu; chẩn đoán hình ảnh; phòng xét nghiệm), đơn xin xác nhận chuyển địa điểm hành nghề.

+ Thời gian thực hiện 9 ngày làm việc đối với hồ sơ xin giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề có thẩm định mặt bằng đối với cơ sở phòng khám bệnh mới nội tổng hợp và các chuyên khoa hệ nội (bệnh phổi; tâm thần; nhi nhiễm; da liễu; thần kinh), cơ sở dịch vụ y tế (chích thuốc thay băng theo toa bác sĩ; dịch vụ làm răng giả) phòng chẩn trị y học cổ truyền; cửa hàng thuốc y học cổ truyền và tất cả các loại hình hoạt động trong trường hợp gia hạn (kể cả các phòng khám hệ nội và các chuyên khoa lẻ); gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện của nhà thuốc tư nhân; kiểm tra nội dung đề án dịch vụ xoa bóp chuyên về Sở Y tế thành phố.

- Xem xét tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ, thẩm định mặt bằng và đối chiếu các quy định của pháp luật, xác nhận hồ sơ ký tên đóng dấu và giao lại hồ sơ đã giải quyết xong cho Tổ Nghiệp vụ hành chính công trước 01 buổi theo phiếu hẹn.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần điều chỉnh, bổ túc phải có văn bản trả lời cụ thể (01 bản gửi đương sự, 01 bản bộ phận tiếp nhận hồ sơ lưu theo dõi) và chỉ được yêu cầu điều chỉnh, bổ túc một lần; thời hạn trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ túc là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được ghi trong biên nhận.

3. Giao trả hồ sơ:

- Cán bộ giao trả phải đối chiếu biên nhận, chứng minh nhân dân, kiểm tra lần cuối các giấy tờ phải trả.

- Thu lại biên nhận, tổ chức công dân ký nhận vào sổ và trả hồ sơ.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

LƯU ĐỒ MINH HỌA

**Tiếp nhận hồ sơ Tổ Nghiệp vụ
hành chính công
(01 buổi)**



**Ủy ban Dân số - Gia
đình và Trẻ em
(04 hoặc 09 ngày)**



**Trình ký lãnh đạo Ủy
Ban Dân số - Gia đình
và Trẻ em
(01 buổi)**



**Tổ Nghiệp vụ hành
chính công (trước buổi)**

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

Số: 3263/2006/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 24 tháng 7 năm 2006***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng
Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

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

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

Căn cứ Quyết định số 04/2003/QĐ-UB ngày 01 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân lâm thời quận Bình Tân về thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân trực thuộc Ủy ban nhân dân lâm thời quận Bình Tân;

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

Xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn quận, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thuận

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

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

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3263/2006/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là cơ quan tham mưu, tổng hợp của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, thực hiện nhiệm vụ, phục vụ các mặt công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận đảm bảo được thống nhất, liên tục và hiệu quả trong công tác quản lý Nhà nước trên địa bàn quận.

Văn phòng có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận; các báo cáo khác theo sự chỉ đạo của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận. Khi có dự thảo văn bản của các cơ quan, đơn vị, các phường thuộc quận trình Ủy ban nhân dân xem xét quyết định, Văn phòng có trách nhiệm rà soát lại theo đúng thể thức và thủ tục hành chính, đối chiếu với nội dung đã chỉ đạo của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận thông qua và giúp Ủy ban nhân dân

quận kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận tổ chức phối hợp công tác với Thường trực Quận ủy, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể quận.

5. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận; tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận. Ứng dụng công nghệ thông tin vào việc thu thập và xử lý thông tin; xử lý giải quyết những công việc phát sinh hàng ngày, công việc đột xuất không nằm trong kế hoạch hoặc theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

6. Phối hợp các Ban của Hội đồng nhân dân quận để chuẩn bị các báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân quận; biên tập và quản lý hồ sơ, biên bản các kỳ họp của Hội đồng nhân dân quận, các cuộc họp và làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

7. Tham mưu Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xử lý các đề nghị, các văn bản xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân các phường, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị thuộc quận. Trong thời hạn không quá 2 (hai) ngày làm việc, Văn phòng phải chuyển các văn bản đề nghị của các đơn vị lên Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, có tờ trình kèm theo nêu rõ ý kiến đề xuất của Văn phòng về tính cấp bách, tính hợp pháp của các đề nghị và những đề xuất khác có thể triển khai thực hiện.

8. Tham mưu Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận triển khai thực hiện các chỉ đạo của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở ngành thành phố khi Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận yêu cầu. Trong thời hạn không quá 3 (ba) ngày làm việc, Văn phòng phải có ý kiến đề xuất về việc phân công, tổ chức thực hiện; có văn bản truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận kịp thời, chính xác, đúng địa chỉ để các đơn vị tổ chức thực hiện.

9. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” của Ủy ban nhân dân quận.

10. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật và theo

phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận.

12. Thực hiện chế độ báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm theo quy định. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật; tổ chức và quản lý an toàn (công tác bảo vệ nội bộ), tài liệu, tài sản và trụ sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; thực hiện công tác bảo mật tài liệu theo quy định.

13. Thực hiện những nhiệm vụ và lĩnh vực công tác khác theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Quyền hạn

1. Được thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

2. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận báo cáo kết quả tổ chức triển khai các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và cung cấp tư liệu, số liệu liên quan để phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận.

3. Ký các văn bản giao dịch, thư mời, thông báo truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, các văn bản hành chính thông thường thuộc chức năng nhiệm vụ của Văn phòng.

4. Tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo theo quy định.

5. Tham gia với các đoàn kiểm tra, thanh tra theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Văn phòng do Chánh Văn phòng phụ trách; giúp việc cho Chánh Văn phòng có từ 01 đến 02 Phó Chánh Văn phòng. Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

Văn phòng quận có các Tổ và Bộ phận chuyên môn giúp việc như sau:

- Tổ Tham mưu - Tổng hợp;
- Tổ Hành chính - Văn thư - Lưu trữ;

- Tổ Tài vụ - Hậu cần;
- Tổ Cải cách hành chính.
- Tổ Tin học;
- Tổ Tư liệu;
- Bộ phận Tiếp công dân;
- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;
- Bộ phận Thi đua khen thưởng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Lãnh đạo Văn phòng

1. Chánh Văn phòng:

1.1. Chánh Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận về lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành hoạt động của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.2. Được giải quyết một số công việc cụ thể theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

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

1.4. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, chủ tài khoản và quản lý các hoạt động thu chi ngân sách của Văn phòng theo quy định của pháp luật.

1.5. Phân công và kiểm tra các Phó Chánh Văn phòng và các tổ của Văn phòng trong việc tổ chức thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, phục vụ kịp thời công tác chỉ đạo điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

1.6. Xây dựng chương trình công tác, lịch làm việc của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

1.7. Quản lý, xử lý hồ sơ công văn đi - đến trong ngày, kiểm tra về mặt hình thức, thể loại và tính pháp lý các văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trước khi trình ký.

1.8. Trực tiếp quản lý, điều hành Tổ Tham mưu - Tổng hợp, Tổ Tin học.

2. Phó Chánh Văn phòng:

Phó Chánh Văn phòng là người giúp việc cho Chánh Văn phòng, chịu trách nhiệm

trước Chánh Văn phòng về các nội dung công việc thuộc các lĩnh vực được phân công, được ký thay Chánh Văn phòng các văn bản theo thẩm quyền được phân công:

2.1. Phó Chánh Văn phòng: chịu trách nhiệm quản lý, điều hành của Tổ Hành chính - Văn thư - Lưu trữ, phụ trách công tác hậu cần.

2.2. Phó Chánh Văn phòng: chịu trách nhiệm quản lý, điều hành công tác của Tổ cải cách hành chính, Tổ tư liệu, Bộ phận Tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Bộ phận Thi đua khen thưởng.

Điều 6. Nhiệm vụ của các Tổ và Bộ phận chuyên môn giúp việc

1. Tổ Tham mưu - Tổng hợp:

- Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các ngành, các đơn vị và các phường tổng hợp tình hình, đề xuất ý kiến giải quyết các vấn đề thuộc phạm vi được phân công.

- Nắm chắc nội dung, lĩnh vực công tác và nghiệp vụ của lĩnh vực công tác được phân công.

- Nắm tình hình tổ chức thực hiện của cơ sở về các mặt công tác Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận đã triển khai và hoạt động của các đơn vị trong từng lĩnh vực được phân công, trên cơ sở đó tổng hợp làm báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm), báo cáo chuyên đề theo yêu cầu và thực hiện theo tinh thần nội dung tại Điều 2.

- Cập nhật hệ thống hóa tư liệu thuộc lĩnh vực được phân công.

- Đề xuất ý kiến trong việc xây dựng chương trình, lịch công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

- Phối hợp, đôn đốc các cơ quan, các ngành có liên quan trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc hội nghị, cuộc họp triển khai công tác (nội dung, tài liệu, thành phần tham dự hội nghị...) và có trách nhiệm tham dự, ghi biên bản các cuộc họp do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chủ trì.

- Rà soát, chỉnh lý về mặt từ ngữ, hình thức... của các văn bản do các ngành, các đơn vị dự thảo trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo tính pháp lý, đầy đủ về nội dung và đúng thủ tục hành chính về mặt văn bản. Dự thảo các văn bản pháp quy không thuộc chức năng của các cơ quan chuyên môn do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận giao.

- Được tham dự các cuộc họp của các ngành, các đơn vị cơ sở thuộc quận khi bàn đến các công tác chung, các vấn đề thuộc phạm vi liên quan, thuộc chức năng của

cán bộ nghiên cứu tổng hợp được phân công cần phải nắm. Được cung cấp có hệ thống các văn bản pháp quy thuộc phạm vi công tác được phân công.

2. Tổ Hành chính - Văn thư - Lưu trữ:

- Tiếp nhận và phát hành công văn giấy tờ, các loại tư liệu, quản lý sử dụng con dấu.
- Tiếp và hướng dẫn khách đến liên hệ giao dịch công văn, giấy tờ.
- Lưu trữ công văn, giấy tờ, tài liệu đảm bảo đúng chế độ bảo mật theo quy định Nhà nước.

- Đánh máy, sao chụp, in ấn, phát hành các văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

- Quản lý văn bản theo chế độ quy định.

3. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:

- Tiếp nhận hồ sơ hành chính của công dân và các đơn vị có nhu cầu giải quyết.
- Chuyển giao hồ sơ cho các đơn vị chức năng thụ lý giải quyết.
- Theo dõi nhắc nhở, đảm bảo việc hoàn trả hồ sơ, giấy tờ cho công dân đúng thời hạn quy định.

4. Tổ Tài vụ - Hậu cần:

- Bảo đảm tốt các yêu cầu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận về vật chất và phương tiện kỹ thuật.

- Tổ chức phục vụ các cuộc hội nghị, tiếp khách, các dịp lễ, tết, việc đi lại công tác, đối ngoại của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

- Giúp Văn phòng trong việc dự trù ngân sách và quản lý kinh phí chi tiêu của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và của Văn phòng theo quy định về chế độ tài chính, kế toán.

- Quản lý duy tu bảo trì, sửa chữa cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện vận chuyển, máy móc, trang thiết bị điện nước của các địa điểm, các bộ phận thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận và Văn phòng. Đối với toàn bộ cơ sở vật chất trong khu vực trụ sở thì tổ quản trị quản lý và các trang thiết bị kỹ thuật hệ thống điện, đèn, cống rãnh thoát nước mang tính chất sử dụng phục vụ chung cho Ủy ban nhân dân quận.

- Tổ chức, kiểm tra, đôn đốc công tác bảo vệ cơ quan, đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, bảo đảm an toàn cơ quan, thực hiện “Công sở Văn minh - Sạch đẹp - An toàn”.

5. Bộ phận Tiếp công dân: giúp Văn phòng thực hiện công tác tiếp dân và lên lịch tiếp dân của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; theo dõi tình hình giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân;

6. Tổ Tin học: giúp Văn phòng theo dõi, thực hiện công tác tin học hóa và thực hiện các đề án (thuộc Ban Chỉ đạo 112). Thống nhất quản lý và sử dụng mạng thông tin của Ủy ban nhân dân quận. Hướng dẫn các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và thông tin. Giải quyết các sự cố về mạng.

7. Bộ phận Thi đua khen thưởng: theo dõi công tác thi đua khen thưởng theo quy định hiện hành và tổng hợp đề xuất khen thưởng của các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận.

8. Tổ Cải cách hành chính: tham mưu đề xuất, soạn thảo đề án công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận. Triển khai hướng dẫn công tác cải cách hành chính ở cơ sở.

9. Tổ Tư liệu: có nhiệm vụ thường xuyên thu thập, lưu trữ các tư liệu (gồm văn bản và hiện vật) liên quan đến quá trình chỉ đạo, điều hành và phục vụ cho các yêu cầu của Quận ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận nhằm phát triển quận.

Điều 7. Biên chế lao động và tiền lương do Ủy ban nhân dân quận giao. Trên cơ sở đó Chánh Văn phòng phân công cho từng cán bộ công chức một cách hợp lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Giờ làm việc

+ Văn phòng làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ, tết theo quy định chung.

+ Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 tiếng đồng hồ/ngày.

- Sáng : từ 07 giờ 30 - 11 giờ 30

- Chiều : từ 13 giờ 00 - 17 giờ 00

Điều 9. Lễ lối làm việc, hội họp

1. Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc đúng theo quy định (trừ trường hợp đi công tác). Từng bộ phận phải thường xuyên có người trực để tiếp nhận và giải quyết công việc.

Cán bộ, công chức có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức.

2. Trong công tác tổ chức tiếp công dân và các cơ quan đơn vị đến liên hệ giải quyết công việc, cán bộ, công chức phải có thái độ ân cần, lịch sự, tận tình hướng dẫn giải thích, giúp đỡ. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, giải quyết công việc theo đúng chức năng nhiệm vụ và các quy định hiện hành của Nhà nước. Trong giao tiếp phải giữ vững nguyên tắc, không gây phiền hà cho nhân dân, không đùn đẩy trách nhiệm, cũng không vượt quá chức năng nhiệm vụ được phân công.

3. Từng thành viên trong Văn phòng có trách nhiệm giúp đỡ và phối hợp hỗ trợ cho nhau để hoàn thành nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan và phải thực hiện các yêu cầu công tác đột xuất của cơ quan khi được phân công, nêu cao tinh thần trách nhiệm, phấn đấu hoàn thành công việc được giao, sống chan hòa với đồng nghiệp, có ý thức xây dựng đoàn kết thống nhất trong cơ quan và luôn tu dưỡng rèn luyện phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn. Nêu cao ý thức cảnh giác cách mạng, giữ gìn bí mật cơ quan, bí mật Nhà nước. Nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương chính sách của Nhà nước. Thực hành tiết kiệm, bảo vệ của công, bảo vệ tài sản của Nhà nước.

4. Từng tổ chuyên môn phát huy quy chế dân chủ cơ quan, thực hiện chế độ sinh hoạt định kỳ hàng tháng, qua đó kiểm điểm công việc của tổ, của từng thành viên trong tổ, dự kiến công tác sắp tới, bình bầu thi đua. Sau cuộc họp của các tổ, lãnh đạo Văn phòng sẽ có cuộc họp với Công đoàn cơ quan và Tổ trưởng các tổ để đánh giá hoạt động chung của Văn phòng trong tháng, thống nhất chương trình công tác sắp tới, phân công trách nhiệm giải quyết các kiến nghị của mỗi tổ, của thành viên trong đơn vị.

Hàng tháng, sinh hoạt toàn cơ quan để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Thủ tục soạn thảo văn bản, thẩm quyền ký văn bản

1. Theo sự phân công các trợ lý có nhiệm vụ nghiên cứu, soạn thảo các văn bản hành chính thuộc lĩnh vực mình phụ trách, đúng thể thức, thẩm quyền ban hành văn bản theo quy định.

2. Sau khi soạn thảo, chuyển Chánh Văn phòng duyệt trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Đối với những lĩnh vực chuyên môn đã phân công cho Phó Chánh Văn phòng thì phải thông qua Phó Chánh Văn phòng phụ trách lĩnh vực đó xem lại về mặt nội dung.

3. Người soạn thảo văn bản có trách nhiệm kiểm tra lại bản đánh máy cẩn thận (đối chiếu với bản thảo được duyệt) trước khi trình lãnh đạo ký theo thẩm quyền hoặc theo sự phân công ủy nhiệm.

Những văn bản có nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao cho Văn phòng truyền đạt thì Chánh Văn phòng trực tiếp ký với tư cách Thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, những văn bản này nhất thiết phải được Thường trực Ủy ban phụ trách khởi duyệt thông qua nội dung.

Điều 11. Chế độ thông tin báo cáo

1. Văn phòng quận thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) hoặc đột xuất theo quy định.

2. Hàng tuần, các cán bộ, công chức phụ trách từng bộ phận có nhiệm vụ thông tin và báo cáo những công việc khối mình phụ trách cho Chánh Văn phòng (vào ngày cuối tuần). Trên cơ sở đó, Chánh Văn phòng tổng hợp tình hình báo cáo trong giao ban Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột biến cụ thể nào, các chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Chánh Văn phòng để giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn.

Điều 12. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố:

Văn phòng chịu sự hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

2. Đối với Văn phòng Quận ủy:

- Văn phòng liên hệ chặt chẽ với Văn phòng Quận ủy xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho sự lãnh đạo thống nhất của Quận ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

- Phối hợp Văn phòng Quận ủy và các đơn vị ngành chức năng để chuẩn bị nội dung cuộc họp định kỳ của Thường trực Quận ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

3. Đối với các phòng ban chuyên môn, các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường:

- Văn phòng có sự liên hệ mật thiết với các phòng ban, các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường để tổ chức công tác thông tin, nắm tình hình hoạt động trên các lĩnh vực, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các văn bản của Ủy ban nhân dân quận, các chủ trương chỉ đạo của cấp trên. Phối hợp xây dựng chương

trình công tác, lịch làm việc và nội dung các cuộc họp của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận với các đơn vị, phường.

- Phối hợp trao đổi với các phòng ban, các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường về thủ tục hành chính, quy chế về công văn giấy tờ, về lập hồ sơ đề án trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, hồ sơ lưu trữ, lề lối làm việc, bảo đảm có sự phối hợp trên dưới kịp thời đồng bộ.

- Phối hợp với các phòng chức năng trong cơ chế “một dấu” để thực hiện đúng quy chế ủy nhiệm và giải quyết tốt các nhu cầu kinh phí hoạt động của đơn vị. Thủ trưởng các phòng chịu trách nhiệm quản lý các khoản chi của đơn vị mình đúng quy định. Văn phòng có trách nhiệm liên hệ các ngành chức năng và Kho bạc Nhà nước quận Bình Tân để đảm bảo kinh phí và quyết toán kinh phí cho các đơn vị.

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

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

Văn phòng có nhiệm vụ hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân các phường về nghiệp vụ hành chính, đảm bảo tính thống nhất theo các quy định của Chính phủ và thành phố.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các Đoàn thể:

Có mối quan hệ chặt chẽ và tranh thủ sự giúp đỡ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các Đoàn thể trong khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, các hoạt động đoàn thể và các phong trào chung của cơ quan.

Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật

Cán bộ, viên chức của Văn phòng hoàn thành nhiệm vụ, có thành tích xuất sắc trong công tác thì được khen thưởng. Vi phạm các nội dung quy chế trong khi thực thi công vụ hoặc vi phạm pháp luật thì phải chịu xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo Văn phòng có trách nhiệm triển khai, quán triệt cho toàn thể cán bộ, công chức Văn phòng quận thực hiện.

- Chánh Văn phòng tổ chức sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự, phân công, giao việc, đảm bảo đúng người, đúng việc, xác định nhiệm vụ cụ thể, mối quan hệ phối hợp giữa các tổ và cá nhân để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

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

Điều 15. Trong quá trình thực hiện cần rút kinh nghiệm, Chánh Văn phòng đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Thuận

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: t tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt – Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng