



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 25 (15/8/2006)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 03-8-2006 | - Quyết định số 120/2006/QĐ-UBND về thành lập Phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện. | 4 |
| 03-8-2006 | - Chỉ thị số 26/2006/CT-UBND về tăng cường quản lý hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 6 |
| 04-8-2006 | - Quyết định số 121/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh. | 9 |

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 5

- | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 18-7-2006 | - Nghị quyết số 01/2006/NQ-HĐND về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân | 17 |
| 18-7-2006 | - Nghị quyết số 02/2006/NQ-HĐND về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. | 18 |

- 18-7-2006 - Nghị quyết số 03/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006. 19
- 18-7-2006 - Nghị quyết số 04/2006/NQ-HĐND về quyết toán ngân sách năm 2005. 26

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- 25-7-2006 - Quyết định số 29/2006/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận 5. 29

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 10

- 21-7-2006 - Nghị quyết số 23/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006. 35
- 21-7-2006 - Nghị quyết số 24/2006/NQ-HĐND về việc xác nhận kết quả bầu cử bổ sung thành viên Ủy ban nhân dân quận 10. 39
- 21-7-2006 - Nghị quyết số 25/2006/NQ-HĐND về việc bãi nhiệm chức danh Hội thẩm nhân dân quận đối với ông Lê Trương Thanh Tú. 40
- 21-7-2006 - Nghị quyết số 26/2006/NQ-HĐND về miễn nhiệm chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10 nhiệm kỳ 2004 - 2009. 41

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 21-7-2006 - Quyết định số 175/2006/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy trình “một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường. 42

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 24-7-2006 - Nghị quyết số 41/2006/NQ-HĐND về tình hình kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và kế hoạch 6 tháng cuối năm 2006. 50

-
- | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 24-7-2006 | - Nghị quyết số 42/2006/NQ-HĐND tổng quyết toán ngân sách năm 2005. | 52 |
| 24-7-2006 | - Nghị quyết số 43/2006/NQ-HĐND điều chỉnh dự toán ngân sách năm 2006. | 54 |
| 24-7-2006 | - Nghị quyết số 44/2006/NQ-HĐND về công nhận kết quả bầu cử chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX. | 56 |
| 24-7-2006 | - Nghị quyết số 45/2006/NQ-HĐND về công nhận kết quả bầu cử chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX. | 57 |

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 24-7-2006 | - Quyết định số 25/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. | 58 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

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

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

Số: 120/2006/QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH

Về thành lập Phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện - quận - thị xã - thành phố thuộc tỉnh và Thông tư Liên tịch số 11/2005/TTLT-BYT-BNV ngày 12 tháng 4 năm 2005 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về y tế ở địa phương;

Căn cứ Nghị quyết số 40/2006/NQ-HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố về phê chuẩn thành lập Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 431/TTr-SNV ngày 28 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện. Phòng Y tế thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn quản lý Nhà nước về y tế trên địa bàn quận - huyện theo quy định tại Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện - quận - thị xã - thành phố thuộc tỉnh và Thông tư Liên tịch số 11/2005/TTLT-BYT-BNV ngày 12 tháng 4 năm 2005 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về y tế ở địa phương.

Điều 2. Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế do Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phân bổ chỉ tiêu biên chế cho Phòng Y tế phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ công tác của địa phương.

Điều 3. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện triển khai thực hiện Quyết định này và chỉ đạo việc xây dựng, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận - huyện

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

Điều 5. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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: 26/2006/CT-UBND

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

CHỈ THỊ

Về tăng cường quản lý hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Ngày 01 tháng 9 năm 2005, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Kế hoạch số 5432/KH-UBND “Chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển khách bằng xe taxi”, trong đó Ủy ban nhân dân thành phố đã yêu cầu Giám đốc các sở, ban, ngành thành phố tập trung phối hợp thực hiện một số biện pháp cấp bách để tăng cường công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển khách bằng xe taxi.

Tuy nhiên, những vấn đề nêu ra trong Kế hoạch số 5432/KH-UBND vẫn chưa được giải quyết tốt, chưa tạo được chuyển biến căn cơ, như việc điều hành, quản lý xe và lái xe của những đơn vị hoạt động theo Luật Doanh nghiệp chưa tuân thủ đầy đủ quy định tại Quyết định số 4126/2001/QĐ-BGTVT, ngày 05 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải; nhiều hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã vẫn còn khoán trắng cho xã viên, lái xe; không quản lý được doanh thu, thuế và không có biện pháp chế tài có hiệu lực, Quy chế phối hợp công tác tổ chức hậu kiểm của các sở - ngành chưa trình Ủy ban nhân dân thành phố để ban hành.

Để tăng cường công tác quản lý hoạt động vận chuyển khách bằng xe taxi trên địa bàn thành phố đi vào nền nếp, căn cứ Nghị định số 92/2001/NĐ-CP, ngày 11 tháng 12 năm 2001 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô, Quyết định số 4216/2001/QĐ-BGTVT, ngày 05 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải ban hành Quy định vận chuyển hành khách bằng xe taxi và các quy định có liên quan; Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo như sau:

1. Giao Giám đốc Sở Giao thông - Công chính:

a) Nghiên cứu, dự thảo Quy chế phối hợp trong việc tổ chức kiểm tra hoạt động vận chuyển khách bằng xe taxi trình Ủy ban nhân dân thành phố trong tháng 9 năm 2006; việc kiểm tra phải tuân theo quy định pháp luật hiện hành, không gây phiền hà cho hoạt động xe taxi và có hiệu quả thiết thực.

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện kế hoạch cấp dán tem công nhận cho các phương tiện hoạt động kinh doanh vận chuyển khách bằng xe taxi (gọi tắt là tem taxi), thông báo danh sách xe taxi đã được dán tem cho Công an thành phố để có kế hoạch kiểm tra; cho Cục Thuế thành phố để tiến hành thu thuế; danh sách này được đưa lên trang web của Sở Giao thông - Công chính tại địa chỉ <http://www.sgtcc.hochiminhcity.gov.vn/>.

Kinh phí cho việc dán tem taxi được trích từ nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông để lại cho Ban An toàn giao thông thành phố.

c) Tổ chức hướng dẫn về tiêu chuẩn bên ngoài thân xe taxi; tiếp nhận đăng ký, công nhận màu sơn, kiểu cách sơn thân xe đối với xe taxi hoạt động theo quy định của pháp luật trên địa bàn thành phố và chuyển văn bản công nhận màu sơn, kiểu cách sơn thân xe taxi cho Công an thành phố để kiểm tra.

d) Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận, huyện để thống nhất xác định các vị trí điểm đỗ dành cho xe taxi trên đường; thỏa thuận các địa điểm theo quy hoạch làm bãi đỗ xe taxi để công bố cho các doanh nghiệp taxi tham gia đầu tư.

2. Giao Giám đốc Sở Tài chính hướng dẫn chủ xe taxi về phương án xây dựng giá cước; tổ chức đăng ký giá cước do chủ xe taxi xây dựng.

3. Giao Cục trưởng Cục Thuế thành phố thực hiện việc thu thuế hoạt động kinh doanh xe taxi trên cơ sở danh sách chủ xe taxi do Sở Giao thông - Công chính chuyển đến; xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế theo quy định.

4. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành phố phối hợp với Trung tâm Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3 tiến hành kiểm định định kỳ và kẹp chì đồng hồ tính tiền xe taxi.

5. Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận- huyện chỉ đạo và kiểm tra thực hiện việc gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chủ xe taxi đến Sở Giao thông - Công chính đúng thời gian quy định; chủ động phối hợp với Sở Giao thông - Công chính để có biện pháp xử lý các chủ xe taxi không triển khai hoạt động kinh doanh vận chuyển khách bằng xe taxi hoặc ngưng hoạt động mà không thông báo cho cơ quan chức năng theo quy định.

6. Giao Hiệp hội taxi thành phố tổ chức tập huấn, kiểm tra và cấp giấy chứng nhận tập huấn cho người lái xe taxi.

7. Giao Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính chỉ đạo Thanh tra giao thông công chính, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, tiến hành kiểm tra hoạt động kinh doanh vận tải khách bằng xe taxi; nếu phát hiện vi phạm thì lập hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Yêu cầu Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện nghiêm túc thực hiện Chỉ thị này, định kỳ báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân thành phố./.

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

Nguyễn Văn Đua

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

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

Số: 121/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 1991/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về chuyển Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Kiến trúc sư trưởng thành phố thành Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Sở Quy hoạch - Kiến trúc;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Công văn số 1622/QHKT-VP, ngày 13 tháng 6 năm 2006 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 383/TTr-SNV, ngày 11 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Viện trưởng Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Văn Đua

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

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

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VIỆN QUY HOẠCH
XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2006/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Viện) là đơn vị sự nghiệp có thu được hỗ trợ một phần kinh phí hoạt động từ ngân sách Nhà nước, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí lập quy hoạch xây dựng và nghiên cứu khoa học và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước thành phố theo quy định.

Tên giao dịch bằng tiếng Anh là **URBAN PLANNING INSTITUTE OF HO CHI MINH CITY**

Tên viết tắt là: **UPI**

Trụ sở đặt tại số 216 đường Nguyễn Đình Chiểu, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Viện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc và quản lý Nhà nước của cơ quan chức năng có liên quan.

Điều 3. Giám đốc Viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về toàn bộ hoạt động của Viện theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 4. Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh có các nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Về lập quy hoạch xây dựng vùng:

a) Tham mưu cho Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác của thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức điều phối phát triển vùng kinh tế trọng điểm phía Nam.

b) Tham mưu cho Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện phối hợp của Ủy ban nhân dân thành phố với Bộ Xây dựng về quy hoạch xây dựng vùng đô thị thành phố Hồ Chí Minh.

2. Về lập quy hoạch chung xây dựng (quy hoạch tổng mặt bằng) thành phố Hồ Chí Minh:

Tham mưu cho Sở Quy hoạch - Kiến trúc trong việc lập nhiệm vụ quy hoạch, lập quy hoạch chung xây dựng thành phố Hồ Chí Minh để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua, Bộ Xây dựng thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

3. Về lập quy hoạch chung xây dựng quận - huyện:

a) Chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện lập nhiệm vụ quy hoạch chung xây dựng quận - huyện để Ủy ban nhân dân quận - huyện trình Hội đồng nhân dân quận - huyện thông qua trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt.

b) Lập quy hoạch chung xây dựng quận - huyện trình Sở Quy hoạch - Kiến trúc thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

c) Tham mưu cho Sở Quy hoạch - Kiến trúc cơ sở khoa học, xác định nội dung cụ thể cốt xây dựng không chế của từng lưu vực thoát nước, từng quận - huyện; để các cơ quan có thẩm quyền thẩm định phê duyệt.

d) Tham mưu cho Sở Quy hoạch - Kiến trúc tổ chức lập nhiệm vụ, đồ án quy hoạch xây dựng đối với các khu đô thị mới, đô thị đặc biệt thuộc thành phố.

4. Lập quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, thiết kế đô thị và quy hoạch điểm dân cư nông thôn:

a) Chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện lập nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn, cao độ xây dựng gắn với quy hoạch chi tiết trình Sở Quy hoạch - Kiến trúc thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Thẩm tra nhiệm vụ quy hoạch chi tiết, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch điểm dân cư nông thôn.

c) Lập nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tại các khu vực trọng điểm liên quan đến thiết kế đô thị do Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc giao.

d) Tham gia ý kiến đối với quy hoạch kinh tế - xã hội, phối hợp tổ chức thực hiện các quy hoạch ngành để đảm bảo phù hợp với quy hoạch chung xây dựng đô thị, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch điểm dân cư nông thôn.

e) Nghiên cứu và ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công nghệ trong và ngoài nước về quy hoạch xây dựng để áp dụng vào lĩnh vực thiết kế quy hoạch xây dựng, quy hoạch môi trường cảnh quan, kiến trúc đô thị trên địa bàn thành phố.

5. Tổ chức nghiên cứu quy hoạch đồng bộ cơ sở hạ tầng kỹ thuật và xã hội trên địa bàn thành phố, quận - huyện; quy hoạch địa điểm xây dựng các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, các khu đô thị và điểm dân cư nông thôn, các công trình xây dựng quan trọng theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

6. Lập quy hoạch xây dựng đô thị, khu công nghiệp, khu dân cư và các khu chức năng khác theo kế hoạch hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Quy hoạch - Kiến trúc giao.

7. Giúp Sở Quy hoạch - Kiến trúc thực hiện quản lý quy hoạch xây dựng và kiến trúc đô thị, đề xuất với Sở Quy hoạch - Kiến trúc trình Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cho phù hợp với quy hoạch chung của thành phố và tình hình thực tiễn.

8. Nghiên cứu, biên soạn và cụ thể hóa một số văn bản về quy hoạch xây dựng và quản lý xây dựng thuộc chức năng của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

9. Nghiên cứu thiết kế xây dựng hoặc cải tạo xây dựng các công trình kiến trúc, các mẫu nhà phù hợp với các khu quy hoạch, các công trình mang đặc thù thẩm mỹ cao, công trình bảo tồn, bảo tàng, v.v... trên cơ sở đề tài nghiên cứu ứng dụng do Viện thực hiện.

10. Tài chính - kế toán:

a) Viện có nhiệm vụ quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản, kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp và các khoản kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện đúng chế độ, chính sách tài chính kế toán theo quy định của Nhà nước.

11. Tổ chức - nhân sự:

a) Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, bố trí đội ngũ cán bộ; xây dựng bảng chức danh và định mức lao động chuyên ngành theo khối lượng công việc được

giao, trình Sở Quy hoạch - Kiến trúc duyệt, trên cơ sở tiêu chuẩn hóa cán bộ theo quy định của Nhà nước.

b) Quản lý cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, lao động theo quy định và phân cấp của thành phố. Viện trưởng Viện Quy hoạch xây dựng được quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, điều động đối với các chức danh hoặc công chức, viên chức Nhà nước do Viện trực tiếp quản lý theo phân cấp sau khi trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

c) Thực hiện tốt chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội và bảo hộ lao động theo quy định của Nhà nước.

Điều 5. Viện được thực hiện một số hoạt động dịch vụ tư vấn sau:

1. Tư vấn lập nhiệm vụ quy hoạch chung xây dựng, đồ án quy hoạch chung xây dựng; nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị.

2. Lập dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật chính hoặc hoàn chỉnh các khu đô thị cải tạo hoặc xây dựng mới.

3. Lập dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, bến cảng, sân bay, giao thông đường bộ và các công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị khác.

4. Thiết kế và lập tổng dự toán các công trình dân dụng, bến cảng, sân bay, giao thông đường bộ, công trình công nghiệp nhóm B, C.

5. Thẩm tra dự án, thiết kế, tổng dự toán các công trình dân dụng, bến cảng, sân bay, giao thông đường bộ, công trình công nghiệp nhóm B, C.

6. Lập báo cáo đánh giá tác động về quy hoạch kiến trúc và môi trường cho các đồ án quy hoạch, các dự án đầu tư xây dựng ở các khu đô thị, các khu công nghiệp, các địa điểm dân cư và các dự án đầu tư khác.

7. Tổ chức thực hiện dịch vụ hướng dẫn, cung cấp thông tin về quy hoạch liên quan đến các quy định về sử dụng đất, hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội, kiến trúc cảnh quan; thông tin khoa học kỹ thuật chuyên ngành thông qua việc lưu trữ, cập nhật khai thác các tài liệu nghiên cứu của Viện phục vụ cho việc lập các đồ án quy hoạch xây dựng, dự án đầu tư và công tác quản lý đô thị.

Điều 6. Các hoạt động khác của Viện:

1. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khoa học kỹ thuật chuyên ngành quy hoạch đô thị và kiến trúc đô thị.

2. Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước về các lĩnh vực hoạt động của Viện theo chức năng, nhiệm vụ được giao và không trái với pháp luật Việt Nam.

Chương III**HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC - KỸ THUẬT VÀ CÔNG TÁC
QUẢN LÝ KHOA HỌC - KỸ THUẬT QUY HOẠCH XÂY DỰNG**

Điều 7. Công tác tư vấn khoa học kỹ thuật quy hoạch xây dựng:

Hội đồng Khoa học kỹ thuật tư vấn giúp Viện trưởng các vấn đề khoa học kỹ thuật và các mặt hoạt động có liên quan của Viện. Thành viên của Hội đồng là những cán bộ chuyên môn có uy tín và kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu quy hoạch đô thị ở trong và ngoài Viện. Thành viên Hội đồng do Viện trưởng chỉ định hoặc mời. Tổ chức, nhiệm vụ và chế độ hoạt động của Hội đồng Khoa học kỹ thuật Viện do Viện trưởng quy định.

Điều 8. Công tác quản lý khoa học kỹ thuật quy hoạch xây dựng:

1. Các hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu quy hoạch, khảo sát, thiết kế thực nghiệm, ứng dụng, chuyển giao công nghệ của Viện đều phải tuân thủ theo các quy định, quy trình của Nhà nước về quản lý quy hoạch xây dựng.

2. Tất cả các đồ án do Viện thực hiện từ khâu lập đề cương, nhiệm vụ, nghiên cứu quy hoạch, thẩm tra xét duyệt đến nghiệm thu đánh giá đều phải theo quy trình quản lý của Viện. Trước khi Lãnh đạo Viện xét duyệt phải được thông qua Hội đồng chuyên ngành thích hợp hoặc Hội đồng Khoa học kỹ thuật theo sự phân cấp của Viện.

3. Tất cả sản phẩm (bao gồm các hồ sơ tài liệu - điều tra, bản đồ đo đạc, hồ sơ nghiên cứu quy hoạch, nghiên cứu khoa học, tư vấn xây dựng...) do Viện thực hiện đều phải thống nhất về mẫu mã, hình thức và phải được lưu trữ một bộ tại bộ phận lưu trữ của Viện.

Điều 9. Công tác kế hoạch, khoa học kỹ thuật quy hoạch xây dựng:

1. Viện chủ động xây dựng kế hoạch dài hạn và ngắn hạn cho tất cả các lĩnh vực hoạt động của Viện bao gồm: nghiên cứu quy hoạch, nghiên cứu khoa học, khảo sát, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đầu tư chiều sâu, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị,... trình Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Căn cứ kế hoạch hàng năm do Sở Quy hoạch - Kiến trúc giao, Viện chủ động đề ra các biện pháp tổ chức thực hiện thông qua các hợp đồng kinh tế đảm bảo cân đối nguồn thu cho các hoạt động phù hợp với chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Chương IV

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 10. Nguyên tắc chung:

1. Viện Quy hoạch xây dựng do Viện trưởng phụ trách quản lý và điều hành chung theo chế độ thủ trưởng, có các Phó Viện trưởng giúp việc và các Trưởng, Phó phòng phụ trách chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Viện trưởng Viện Quy hoạch Xây dựng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc thông qua Sở Nội vụ thành phố.

3. Phó Viện trưởng và Kế toán trưởng do Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Viện trưởng Viện Quy hoạch Xây dựng.

4. Viện trưởng Viện Quy hoạch xây dựng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về toàn bộ hoạt động của Viện; Phó Viện trưởng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về kết quả công tác được giao.

Điều 11. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Viện:

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Viện Quy hoạch Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh gồm:

a) Lãnh đạo Viện gồm: Viện trưởng và các Phó Viện trưởng.

b) Các Phòng chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ của Viện.

2. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các Phòng nghiệp vụ của Viện do Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc quyết định theo đề nghị của Viện trưởng Viện Quy hoạch Xây dựng.

3. Biên chế khung của Viện được Ủy ban nhân dân thành phố giao chung trong tổng số biên chế sự nghiệp hàng năm của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Căn cứ nội dung Quy chế này, Viện trưởng Viện Quy hoạch Xây dựng có trách nhiệm ban hành quy chế làm việc cho các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; quy định cụ thể về chế độ làm việc, chế độ quản lý theo từng lĩnh vực, phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi cơ cấu tổ chức của Viện.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không còn phù hợp với quy định của Nhà nước, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc có trách nhiệm kịp thời báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh bổ sung, sửa đổi nội dung Quy chế này cho phù hợp./.

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

Nguyễn Văn Đua

QUẬN 5

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 01/2006/NQ-HĐND

Quận 5, ngày 18 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 5
KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 7

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

Căn cứ Điều 86 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ngày 02 tháng 4 năm 2005.

Sau khi xem xét đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân của ông Phạm Đức Hải và các ý kiến của đại biểu;

Kỳ họp thứ 7 Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX được tổ chức vào ngày 18 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT NGHỊ:

Điều I. Nhất trí thông qua đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX (2004 - 2009) của ông Phạm Đức Hải.

Điều II. Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân quận 5 thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 5, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu, ông Phạm Đức Hải biết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận, khóa IX, kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2006.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Tín

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 02/2006/NQ-HĐND

Quận 5, ngày 18 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 5
KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 7

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

Căn cứ Điều 86 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ngày 02 tháng 4 năm 2005.

Sau khi xem xét đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND của ông Lê Văn Hùng và các ý kiến của đại biểu;

Kỳ họp thứ 7 Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX được tổ chức vào ngày 18 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT NGHỊ:

Điều I. Nhất trí thông qua đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX (2004 - 2009) của ông Lê Văn Hùng.

Điều II. Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân quận 5 thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 5, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu, ông Lê Văn Hùng biết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận, khóa IX, kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2006.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Tín

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 5****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2006/NQ-HĐND

Quận 5, ngày 18 tháng 7 năm 2006

**NGHỊ QUYẾT
Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 5
KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 7**

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

Sau khi nghe các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - xã hội, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân quận, phát biểu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và ý kiến của các đại biểu;

Kỳ họp thứ 7 Hội đồng nhân dân quận 5 khóa IX được tổ chức vào ngày 18 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT NGHỊ:

Nhất trí với chương trình công tác 6 tháng cuối năm của Thường trực Hội đồng nhân dân quận.

Tán thành báo cáo của Ủy ban nhân dân quận và các ngành về tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội và thu chi ngân sách 6 tháng đầu năm 2006, các biện pháp thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch 6 tháng cuối năm 2006.

Ghi nhận ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, Ban Kinh tế - Xã hội và Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân quận phát biểu trong kỳ họp.

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2006:

Qua thảo luận của các đại biểu và trả lời chất vấn của Ủy ban nhân dân, các ban ngành quận, Hội đồng nhân dân quận thống nhất với đánh giá hoạt động kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng theo chỉ tiêu kế hoạch đề ra trong 6 tháng đầu năm 2006.

- Doanh số thương mại - dịch vụ toàn quận ước đạt 15.655 tỷ đồng, tăng 20% so với cùng kỳ, trong đó doanh thu của các doanh nghiệp Nhà nước và Hợp tác xã Thương mại quận 5 đạt 155,72 tỷ đồng, bằng 84% so với cùng kỳ.

- Kim ngạch xuất nhập khẩu toàn quận tính đến cuối tháng 5 năm 2006 đạt 47,085 triệu USD, trong đó xuất khẩu là 6,925 triệu USD.

- Giá trị sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp ước đạt 1.727,29 tỷ đồng (GCD 94), tăng 15,35% so với cùng kỳ.

- Thu ngân sách Nhà nước đạt 293,027 tỷ đồng, đạt 47% so với dự toán năm (624,360 tỷ đồng), tăng 28% so cùng kỳ; trong đó thuế công thương nghiệp đạt 218,436 tỷ đồng, đạt 42,57% so với kế hoạch được giao (513,5 tỷ đồng), tăng 18% so cùng kỳ.

- Thu ngân sách quận đạt 89,073 tỷ đồng, đạt 48% dự toán năm (183,930 tỷ đồng), tăng 26% so cùng kỳ. Chi ngân sách quận 73,132 tỷ đồng, đạt 40% so với dự toán năm (183,930 tỷ đồng), tăng 21% so cùng kỳ.

- Các công trình xây dựng nhà ở, trường học, thương mại - dịch vụ phục vụ các nhu cầu về nhà ở, giáo dục, công trình công cộng tiếp tục được triển khai. Giá trị đầu tư xây dựng sửa chữa đạt 23,32 tỷ đồng, đạt 48% kế hoạch năm.

- Cơ bản hoàn tất công tác đền bù giải tỏa dự án đại lộ Đông - Tây, đã thu hồi mặt bằng được 2.304/2.382 căn. Dự án mở rộng trường Đại học Y Dược đã ban hành 82/89 quyết định đền bù giải tỏa, thu hồi mặt bằng được 75 căn. Dự án xây dựng cầu và đường Nguyễn Văn Cừ đã ban hành 44/44 quyết định đền bù giải tỏa, thu hồi mặt bằng được 28 căn. Các dự án khác (Trung tâm thương mại - chung cư Soái Kinh Lâm, dự án di dời các hộ cư ngụ trong khuôn viên bệnh viện, trường học, trung tâm thể dục thể thao) vẫn tiếp tục thực hiện.

- Quận đã cấp 287 giấy phép xây dựng, 827 giấy chứng nhận quyền sử dụng nhà đất mua nhà theo Nghị định số 61/CP.

- Công tác thu tiền thuê nhà đạt được 7,86 tỷ đồng, đạt 66% kế hoạch, tăng 5% so với cùng kỳ. Đã xét bán 805 căn nhà với trị giá hơn 38,35 tỷ đồng, đạt 96% kế hoạch, tăng 183% so với cùng kỳ.

- Tỷ lệ học sinh hoàn thành bậc tiểu học đạt 100% (3.873 học sinh), trung học cơ sở đạt 99,45% (3.955/3.977 học sinh). Đã kiểm tra và công nhận hoàn thành phổ cập giáo dục bậc trung học phổ thông cho 15/15 phường; Ủy ban nhân dân thành phố đã có quyết định công nhận quận 5 đạt chuẩn phổ cập bậc trung học năm 2005.

- Tạo việc làm cho 2.692 lượt người, đạt 53,84% kế hoạch năm.
- Đào tạo nghề cho 8.206 lượt người, đạt 48,27% kế hoạch năm.

Nhìn chung, hầu hết các chỉ tiêu về kinh tế như tốc độ tăng trưởng kinh tế, doanh thu thương mại - dịch vụ, giá trị sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp đều tăng so với cùng kỳ năm 2005. Giá trị đầu tư, sửa chữa mặc dù đạt 48% kế hoạch năm, nhưng so với cùng kỳ năm 2005 giảm 23%, tiến độ đầu tư xây dựng và lập thủ tục đầu tư xây dựng các công trình còn chậm. Công tác đền bù giải tỏa chưa đảm bảo đúng tiến độ, chủ yếu do thiếu nguồn nhà tái định cư và người dân chưa thống nhất giá đền bù.

Xung quanh các chợ, trung tâm thương mại tình hình buôn bán vẫn chiếm lòng lề đường vẫn còn, nhất là sau giờ hành chính. Trật tự - vệ sinh môi trường có chuyển biến chưa được duy trì thường xuyên.

II. VỀ NHIỆM VỤ KINH TẾ - XÃ HỘI 6 THÁNG CUỐI NĂM 2006:

Tiếp tục thực hiện hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng đã thông qua trong kỳ họp cuối năm 2005 của Hội đồng nhân dân quận:

1. Về kinh tế:

- Phần đầu hoàn thành các chỉ tiêu đề ra: doanh thu thương mại - dịch vụ năm 2006 tăng từ 19% - 21% so với thực hiện năm 2005; giá trị sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tăng 14% - 16% so với thực hiện năm 2005. Tăng cường các biện pháp, phần đầu hoàn thành 100% chỉ tiêu thu ngân sách Nhà nước (624,360 tỷ đồng) và các khoản thu để lại ngân sách quận.

- Tập trung hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp, cá nhân đầu tư phát triển thương mại - dịch vụ ngày càng quy mô, hiện đại và đa dạng hóa các loại hình dịch vụ. Đẩy mạnh các biện pháp hỗ trợ các doanh nghiệp đầu tư, đổi mới máy móc thiết bị hiện đại, tiếp cận với trình độ khoa học công nghệ tiên tiến nhằm sản xuất ra các sản phẩm công nghệ cao, có sức cạnh tranh mạnh, không ô nhiễm môi trường và sử dụng ít mặt bằng.

- Có kế hoạch tổ chức cho các doanh nghiệp, các nhà đầu tư tiếp cận, khảo sát thị trường, khuyến khích hợp tác đầu tư tại các địa phương theo chương trình hợp tác kinh tế của thành phố.

- Sớm hoàn chỉnh đề án quy hoạch, hình thành và phát triển các phố chuyên doanh giai đoạn 2006 - 2010, tạo cơ sở cho việc sắp xếp, ổn định hoạt động tại các khu phố chuyên doanh.

- Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và thu chi ngân sách quận năm 2007.

2. Về Xây dựng cơ bản - quản lý đô thị:

- Đẩy nhanh tiến độ lập thủ tục đầu tư các dự án xây dựng, sửa chữa theo kế hoạch. Hoàn thành đưa vào sử dụng khu A Trường Trần Bình Trọng. Khởi công các công trình: chung cư 155 Nguyễn Chí Thanh, 402 Hàm Tử, trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân phường 10. Tiếp tục công tác lập thủ tục đầu tư các dự án: khu dân cư Trần Tuấn Khải, xây dựng chợ Kim Biên, chung cư 33 Tân Thành, Trường Tiểu học Huỳnh Mẫn Đạt, Trường Tiểu học Thực hành 111A Nguyễn Trãi, trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân phường 1 và phường 4.

- Hoàn thành công tác đền bù giải tỏa, giải phóng mặt bằng dự án xây dựng đại lộ Đông - Tây, dự án xây dựng cầu và đường Nguyễn Văn Cừ, dự án mở rộng trường Đại học Y Dược. Hoàn thành công tác di dời các hộ cư ngụ trong khuôn viên trường học bệnh viện trên địa bàn quận theo tiến độ chung của thành phố. Lập phương án và triển khai hiệp thương đền bù giải tỏa chung cư 727 Trần Hưng Đạo, 12 - 28 Nguyễn Tri Phương; đẩy nhanh tiến độ triển khai phương án “Nhà nước và nhân dân cùng làm” đối với dự án chung cư Trần Tuấn Khải; công tác đền bù giải tỏa và thi công những công trình hạ tầng kỹ thuật, phúc lợi công cộng tại khu dân cư Vĩnh Lộc.

- Tiếp tục rà soát nhà thuộc sở hữu Nhà nước do các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, trung ương quản lý chuyển giao cho ngành nhà đất quản lý theo quy định. Hoàn tất công tác xác lập sở hữu Nhà nước theo Chỉ thị 12; đồng thời tiến hành sắp xếp, thu hồi, bố trí sử dụng hiệu quả quỹ nhà thuộc sở hữu Nhà nước. Hoàn thành kế hoạch bán nhà sở hữu Nhà nước theo Chỉ thị số 26/2006/CT-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện công tác lập kế hoạch sử dụng đất 5 năm (2006 - 2010), quy hoạch định hướng sử dụng đất đến năm 2020. Tăng cường công tác kiểm tra ô nhiễm môi trường.

- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa trong lĩnh vực môi trường như trồng cây xanh, bảo vệ môi trường, xây dựng các bãi đậu xe 2, 4 bánh...

3. Về Văn hóa - xã hội:

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư”, chú ý nâng cao chất lượng các khu dân cư đăng ký văn hóa, phường văn hóa, tạo sự khác biệt rõ nét giữa các khu dân cư văn hóa với khu dân cư xuất sắc. Tăng cường công tác giáo dục ý thức người dân theo tiêu chí gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, nếp sống văn minh đô thị. Phân đấu đến cuối năm 2006 phường 11 đạt chuẩn Phường Văn hóa.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao chào mừng các ngày lễ lớn như ngày Thương binh liệt sĩ 27 tháng 7, kỷ niệm 61 năm Cách mạng tháng 8, Quốc khánh 2 tháng 9, ngày Quốc tế Người cao tuổi....

- Triển khai kế hoạch bảo tồn, duy tu các di tích xuống cấp trên địa bàn nhằm đáp ứng các yêu cầu tham quan, du lịch, giáo dục truyền thống.

- Xây dựng quy hoạch các ngành nghề thương mại - dịch vụ trong lĩnh vực y tế, văn hóa - xã hội “*nhạy cảm*” giai đoạn 2006 - 2007.

- Tổ chức tốt khai giảng năm học 2006 - 2007 và ngày “*Toàn dân đưa trẻ đến trường*”. Trang bị đầy đủ thiết bị dạy học cho các bộ môn, phòng thí nghiệm, chuẩn bị điều kiện tốt nhất để thực hiện đổi mới chương trình và thay sách giáo khoa lớp 5; tiếp tục củng cố, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý.

- Đầu tư mở rộng, trang bị các phương tiện, dụng cụ khám chữa bệnh hiện đại cho Trung tâm Y tế quận; kiểm tra, quản lý tốt các cơ sở hành nghề y dược tư nhân.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền giáo dục sức khỏe trong cộng đồng; tăng cường kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn vệ sinh lao động, công tác phòng chống dịch bệnh; duy trì tỷ lệ tăng dân số tự nhiên đạt mức 0,48%.

- Đầu tư, nâng cấp, mua sắm các trang thiết bị luyện tập cho các cơ sở thể dục thể thao hiện có nhằm phát huy các môn thể thao thế mạnh của quận. Phát động sâu rộng trong nhân dân phong trào luyện tập, rèn luyện sức khỏe; phát hiện đào tạo nguồn vận động viên trẻ, chất lượng cao.

- Khảo sát mức sống hộ nghèo tại 15 phường, đề ra các giải pháp trợ giúp, phấn đấu 7/15 phường cơ bản hoàn thành mục tiêu giảm nghèo với 665/1.302 hộ vượt chuẩn ra khỏi chương trình vào cuối năm 2006, hạ tỷ lệ hộ nghèo còn 1,71%.

4. An ninh - quốc phòng:

- Phấn đấu đạt các chỉ tiêu: giảm án hình sự từ 10% trở lên, hạn chế đến mức thấp nhất án cướp của giết người và các loại tội phạm có tổ chức; cướp giật trên đường phố giảm từ 7% - 10%, tỷ lệ phá án đạt 70% trở lên; xây dựng trên 85% tổ dân phố tự quản, không để phát sinh mới và tái phát sinh các tụ điểm về ma túy trên địa bàn. Thực hiện có hiệu quả đề án “*Phòng, chống phát sinh người nghiện mới trên địa bàn quận*”. Kiên quyết đấu tranh ngăn chặn các tụ điểm hoạt động mại dâm. Đẩy mạnh phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc; vận động nhân dân tham gia tố giác tội phạm, bảo vệ an ninh trật tự ở địa bàn dân cư.

- Tiếp tục chấn chỉnh tình trạng vi phạm về trật tự xây dựng, an toàn giao thông, lấn chiếm lòng lề đường.

- Tăng cường kiểm tra an toàn phòng cháy, chữa cháy tại các cơ quan, đơn vị, chợ, trung tâm thương mại, cơ sở sản xuất kinh doanh...

- Triển khai việc kiểm tra, quản lý nguồn thanh niên chuẩn bị cho công tác tuyển quân năm 2007. Thực hiện tốt công tác huấn luyện, xây dựng lực lượng vũ trang, đáp ứng nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu. Tổ chức tốt công tác diễn tập phòng thủ năm 2006.

5. Xây dựng chính quyền:

- Thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính của quận; từng phòng ban chính quyền nghiên cứu, bổ sung, xây dựng những quy định về trách nhiệm và nội dung phối hợp giữa các phòng ban liên quan cũng như trách nhiệm quan hệ giữa quận và thành phố nhằm đẩy nhanh tiến độ lập thủ tục đầu tư các dự án xây dựng, sửa chữa theo kế hoạch.

- Tiếp tục thực hiện đề án 112 về tin học hóa công tác quản lý hành chính Nhà nước theo chỉ đạo của thành phố; nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan, đơn vị và 15 phường.

- Tổ chức khảo sát thăm dò khách hàng về các nội dung dịch vụ hành chính công do Ủy ban nhân dân quận cung cấp, đảm bảo mức độ hài lòng của khách hàng đạt tỷ lệ trung bình từ 90% trở lên.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện chương trình tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực trong đầu tư xây dựng cơ bản và các lĩnh vực khác.

- Thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở, tăng cường việc đối thoại với nhân dân; duy trì tốt công tác tiếp dân, tập trung giải quyết tốt hơn các kiến nghị của cử tri, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo luật định. Rà soát và tập trung thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo còn tồn đọng.

- Tập trung giải quyết các quyết định xử lý vi phạm hành chính trên các lĩnh vực, phấn đấu duy trì kết quả thực hiện 100% quyết định xử lý vi phạm hành chính, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý Nhà nước.

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra Nhà nước, qua đó hướng dẫn, nhắc nhở các đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh sách, pháp luật của Nhà nước, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm. Chú trọng công tác thanh, kiểm tra nội bộ để ngăn ngừa, hạn chế các vi phạm.

6. Về ý kiến đề nghị tăng mức thu tiền phục vụ bán trú trong các trường tiểu học để đảm bảo đời sống cho nhân viên bảo mẫu, cấp dưỡng, Hội đồng nhân dân quận thống nhất giao cho Ủy ban nhân dân quận có văn bản kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Giáo dục - Đào tạo xem xét.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Hội đồng nhân dân quận giao cho Ủy ban nhân dân quận căn cứ ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, hai Ban Hội đồng nhân dân, của đại biểu đã nêu tại kỳ họp và bản tổng hợp kiến nghị của cử tri để chỉ đạo các phòng ban liên quan xem xét giải quyết. Đồng thời có kế hoạch cụ thể tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban Hội đồng nhân dân, các tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phối hợp hoạt động và tăng cường giám sát, kiểm tra kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh thiếu sót trong tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và các tổ chức thành viên tuyên truyền phổ biến nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006, đồng thời phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Nhà nước động viên các tầng lớp nhân dân tích cực tham gia, kịp thời phát hiện những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung, phản ánh với các cơ quan có thẩm quyền.

Hội đồng nhân dân quận kêu gọi nhân dân, cán bộ, công chức, lực lượng vũ trang các ngành, các cấp và 15 phường nêu cao tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, phát huy tính năng động sáng tạo, cần kiệm, phấn đấu thực hiện tốt nhiệm vụ kinh tế - xã hội của quận trong năm 2006.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận, khóa IX, kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2006.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Tín

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 04/2006/NQ-HĐND

Quận 5, ngày 18 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT
Về quyết toán ngân sách năm 2005

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 5
KHÓA IX KỲ HỌP 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 Ngân sách Nhà nước;

Sau khi xem xét báo cáo quyết toán ngân sách năm 2005, tình hình thực hiện ngân sách và đầu tư xây dựng cơ bản 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 5, báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội trình bày tại kỳ họp Hội đồng nhân dân quận lần thứ 7 - khóa IX và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận 5;

QUYẾT NGHỊ:

I. Phê chuẩn quyết toán ngân sách quận 5 năm 2005 như sau:

1. Ngân sách Nhà nước:

Tổng thu ngân sách Nhà nước: 543,924 tỷ đồng, đạt 107% so với dự toán (509,1 tỷ đồng), tăng 11% so với cùng kỳ (488,416 tỷ đồng); trong đó thuế công thương nghiệp là 397,308 tỷ đồng, đạt 95% dự toán năm (420 tỷ đồng), tăng 15% so với cùng kỳ (344,516 tỷ đồng).

2. Ngân sách quận:

- Tổng thu ngân sách quận: 241,126 tỷ đồng, đạt 147% so với dự toán (163,573 tỷ đồng), tăng 21% so với cùng kỳ (199,523 tỷ đồng).

- Tổng chi ngân sách quận: 200,890 tỷ đồng, đạt 123% so với dự toán (163,573 tỷ đồng), tăng 14% so với cùng kỳ (169,161 tỷ đồng).

- Kết dư ngân sách quận: 40,236 tỷ đồng, trong đó kết dư ngân sách cấp quận là 38,064 tỷ đồng, kết dư ngân sách cấp phường là 2,172 tỷ đồng.

II. Ghi nhận tình hình thực hiện ngân sách và đầu tư xây dựng cơ bản 6 tháng đầu năm 2006:

- Căn cứ vào nhiệm vụ thu chi ngân sách năm 2006 được Hội đồng nhân dân quận thông qua tại kỳ họp lần thứ 5 ngày 12 tháng 12 năm 2005;

- Căn cứ vào báo cáo của Ủy ban nhân dân quận 5 tại kỳ họp Hội đồng nhân dân quận 5 lần thứ 7 ngày 21 tháng 7 năm 2006.

Hội đồng nhân dân quận 5 ghi nhận:

1. Về ngân sách Nhà nước:

Thu ngân sách Nhà nước trong 6 tháng đầu năm 2006 là 293,027 tỷ đồng, đạt 47% dự toán năm (624,360 tỷ đồng), tăng 28% so với cùng kỳ.

Trong đó, thuế công thương nghiệp đạt 218,436 tỷ đồng, đạt 42,57% so với kế hoạch được giao, tăng 18% so với cùng kỳ.

2. Về ngân sách quận:

- Thu ngân sách quận: 89,073 tỷ đồng, đạt 48% dự toán năm 2005 (183,930 tỷ đồng), tăng 26% so với cùng kỳ năm 2005 (70,9 tỷ đồng).

- Chi ngân sách quận: 73,132 tỷ đồng, đạt 40% dự toán năm (183,930 tỷ đồng) và tăng 21% so với cùng kỳ năm 2005 (60,383 tỷ đồng).

3. Về đầu tư - xây dựng cơ bản:

a) Nguồn ngân sách tập trung của thành phố:

Theo kế hoạch năm 2006 thành phố giao các công trình:

- 4 công trình chuyển tiếp (Trường Lê Đình Chinh, Trường Hùng Vương, chung cư 402 Hàm Tử, hệ thống điện hạ thế và chiếu sáng công cộng tại Khu dân cư Vĩnh Lộc).

- 1 công trình khởi công mới (trường phổ thông trung học tại Khu dân cư Vĩnh Lộc).

b) Nguồn ngân sách tập trung - phân cấp cho quận quản lý:

Kế hoạch thành phố giao 10 tỷ đồng, Ủy ban nhân dân quận đề nghị thành phố bổ sung thêm 10 tỷ đồng. Qua đó quận triển khai thực hiện 30 công trình như sau: 11 công trình trường học (chiếm tỷ trọng 40,82%), 04 công trình an ninh quân sự (chiếm tỷ trọng 4,29%), 09 công trình phúc lợi công cộng và hạ tầng kỹ thuật (chiếm tỷ trọng 23,88%), 06 công trình trụ sở cơ quan (chiếm 16,25%) và thanh toán vốn đọng chiếm tỷ trọng 14,76%.

c) Sửa chữa chung cư và nhà ở từ nguồn thu tiền thuê nhà sở hữu Nhà nước:

Ủy ban nhân dân quận đã giao kế hoạch sửa chữa 77 căn, gồm sửa chữa 34 chung cư, 17 nhà tập thể, 25 nhà đơn lẻ và 1 nhà sản xuất kinh doanh.

d) Sửa chữa trường học, trụ sở cơ quan từ ngân sách quận:

Kế hoạch sửa chữa 19 công trình, trong đó có 12 công trình trường học, 04 công trình trụ sở, 01 công trình phúc lợi công cộng, 02 công trình an ninh quốc phòng.

e) Cải tạo hẻm và đường:

Kế hoạch quận giao 44 công trình (42 hẻm, 2 đường).

g) Cải tạo vỉa hè:

Kế hoạch quận giao là 27 công trình.

* Tổng giá trị khối lượng xây lắp trong 6 tháng đầu năm là 23,322 tỷ đồng. Tổng giá trị giải ngân là 2,71 tỷ đồng.

III. Về phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2006:

Hội đồng nhân dân quận chấp thuận phương hướng, nhiệm vụ thu chi ngân sách 6 tháng cuối năm do Ủy ban nhân dân quận báo cáo tại kỳ họp. Đề nghị Ủy ban nhân dân quận lưu ý một số nội dung sau:

- Tập trung chỉ đạo các ngành phấn đấu hoàn thành 100% chỉ tiêu thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn. Thực hiện chi tiêu tiết kiệm, chống lãng phí, góp phần nâng cao hơn nữa hiệu quả sử dụng ngân sách Nhà nước.

- Rà soát tiến độ thực hiện các dự án đầu tư xây dựng và các công trình sửa chữa lớn; có biện pháp tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án để đẩy nhanh tiến độ, đảm bảo giải ngân 100% kế hoạch vốn được giao.

- Triển khai công tác dự toán thu chi ngân sách năm 2007.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ vào Nghị quyết Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức, quản lý và điều hành việc thực hiện ngân sách đúng theo quy định. Triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước cũng như các nguồn vốn huy động.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ban Kinh tế - xã hội tiếp tục thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình, giám sát việc thực hiện ngân sách đến hết năm 2006, bảo đảm quyết toán đúng chính sách và quy định của pháp luật.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận, khóa IX, kỳ họp lần thứ 7 thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 29/2006/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 25 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- 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 422/QĐ-UB ngày 26 tháng 01 năm 2000 của Ủy ban nhân dân quận 5 về việc ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận 5 - thành phố Hồ Chí Minh theo cơ chế “Một cửa, Một dấu”;
- Căn cứ Công văn số 2211/UBND-TTTH ngày 10 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công nhận kết quả nghiệm thu và kết nạp website thành viên mới của HCM Cityweb;
- Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng Ban Biên tập Website quận 5;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban biên tập trang Thông tin điện tử quận 5*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký, bãi bỏ Quyết định số 23/2006/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Trưởng Ban Biên tập website quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Công Luận

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN BIÊN TẬP
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ QUẬN 5
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2006/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 5)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa chỉ chính thức và duy nhất của trang thông tin điện tử quận 5 (*website quận 5*) được sử dụng trên mạng Internet là: <http://www.quan5.hochiminhcity.gov.vn>.

Website quận 5 hoạt động theo chế độ 24 giờ/ngày và liên tục 7 ngày trong tuần.

Điều 2. Website quận 5 là phương tiện đưa tin chính thức của Ủy ban nhân dân quận 5 trên Internet, thực hiện các nội dung chính sau đây:

+ Thông tin tuyên truyền đến các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước về các chính sách, pháp luật của Nhà nước Việt Nam; các chương trình kinh tế - văn hóa - xã hội của thành phố Hồ Chí Minh và quận 5.

+ Thông tin về hoạt động của Đảng, chính quyền và đoàn thể quận 5.

+ Giải đáp những vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính tại quận 5.

+ Tổ chức thực hiện việc cung cấp dịch vụ công qua mạng thuộc lĩnh vực đăng ký kinh doanh hộ cá thể, cấp phép xây dựng.

+ Mời gọi hợp tác, đầu tư các công trình kinh tế, văn hóa, xã hội trên địa bàn quận 5.

+ Thông tin tình hình phát triển kinh tế của địa phương phục vụ cho nghiên cứu, lựa chọn phương án phát triển.

+ Giới thiệu các thành tựu phát triển về kinh tế - xã hội của quận, các mô hình kinh doanh hiệu quả, gương cá nhân điển hình, nhân tố mới trên các lĩnh vực.

Điều 3. Ban Biên tập có trách nhiệm kiểm duyệt các thông tin đăng tải trên website quận 5, nội dung đưa tin phải thống nhất với thông tin đã cung cấp bằng các

phương tiện khác (Tuần tin, bài viết trên giấy, báo cáo...), trường hợp trích dẫn, tổng hợp thông tin phải ghi chú rõ ràng nguồn tin hoặc tác giả bài viết.

Điều 4. Mọi thông tin đăng tải trên website phải tuân thủ các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước, Nghị định số 55/2001/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet, Quyết định số 27/2002/QĐ-BVHTT ngày 10 tháng 10 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về ban hành Quy chế quản lý và cấp giấy phép cung cấp thông tin, thiết lập trang tin điện tử trên Internet, các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

Chương II

CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ

Điều 5. Chức năng

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, quản lý nội dung thông tin và hoạt động của website.

Điều 6. Nhiệm vụ

- Khai thác, chuyển tải thông tin từ nguồn văn bản do Ủy ban nhân dân quận 5 phát hành, các thông tin do phòng ban chuyên môn, các đơn vị thuộc quận, Ủy ban nhân dân 15 phường, các nguồn tin từ quần chúng (đã qua kiểm chứng), đảm bảo cho website hoạt động theo đúng kế hoạch đề ra và các điều kiện của tổ chức quản lý.

- Tổ chức biên tập và duyệt nội dung thông tin, hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin.

- Quyết định về kỹ thuật, tài chính liên quan đến việc vận hành của website.

- Chỉ đạo và giám sát về nội dung, kỹ thuật của website nhằm đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục và kịp thời đối với thông tin đã tích hợp cũng như khả năng phát triển mở rộng.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động theo sự chỉ đạo của Thường trực Quận ủy, Thường trực Ủy ban nhân dân quận 5, Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng thành công Chính phủ điện tử theo Đề án 112.

- Xét đề nghị khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp, trong quá trình xây dựng và hoạt động của website.

- Định hướng cho sự phát triển của website quận 5 trên cơ sở tiếp thu, chuyển đổi theo kỹ thuật, công nghệ mới. Có biện pháp đảm bảo tính an toàn, bảo mật cho

hoạt động xuyên suốt của website. Đề ra biện pháp phòng ngừa, khắc phục khi xảy ra sự cố hoặc sự xâm nhập phá hoại làm thay đổi nội dung website.

Chương III **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

Điều 7. Ban Biên tập website quận 5 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 quyết định thành lập, các thành viên tham gia mang tính kiêm nhiệm. Ban Biên tập gồm 1 Trưởng ban, 01 Phó ban, các thành viên Ban Biên tập, được phân công trách nhiệm cụ thể như sau:

7.1. Trưởng Ban Biên tập: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 về hoạt động của website và chỉ đạo chung mọi hoạt động của Ban Biên tập. Trưởng Ban Biên tập có nhiệm vụ:

- Định hướng nội dung thông tin phục vụ trang Web.
- Điều hành hoạt động của Ban Biên tập. Duyệt kế hoạch kinh phí hoạt động website quận 5.
- Chỉ đạo việc xây dựng và khai thác thông tin tại các đơn vị thuộc quận, Ủy ban nhân dân 15 phường.

7.2. Phó Ban biên tập:

- Là đại diện thường trực của Ban Biên tập, được Trưởng Ban Biên tập ủy quyền trong việc điều hành các mặt hoạt động của Ban Biên tập.
- Ký duyệt nội dung thông tin trước khi tích hợp lên website.
- Trực tiếp chỉ đạo công tác tài chính, kỹ thuật liên quan đến việc vận hành và hoạt động của website.
- Theo dõi và phối hợp cùng các đơn vị có liên quan về việc cung cấp dịch vụ công qua mạng.
- Theo dõi, đôn đốc, tổ chức việc viết bài, đưa tin từ phòng ban, đơn vị lên website.
- Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo hoạt động của Tổ Nội dung - Kỹ thuật thuộc Ban Biên tập website.
- Báo cáo định kỳ hoạt động của Ban Biên tập với Ủy ban nhân dân quận 5 và HCM CityWeb.

7.3. Thành viên Ban Biên tập: có nhiệm vụ

- Định hướng, phát triển nội dung thông tin thuộc lĩnh vực được phân công và xây dựng kế hoạch khai thác tin tức, viết bài định kỳ cho website.

- Xây dựng, tổ chức, triển khai mạng lưới cộng tác viên trong và ngoài đơn vị .
- Xử lý, biên tập thông tin thuộc lĩnh vực được phân công đảm trách và chuyển về Thường trực Ban Biên tập duyệt.
- Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung cung cấp dịch vụ công qua mạng theo lĩnh vực chuyên môn phòng phụ trách.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8: Chế độ hoạt động và cập nhật thông tin:

- Định kỳ hàng tháng Ban Biên tập tổ chức họp 1 lần vào tuần cuối của tháng để quyết định, định hướng nội dung thông tin trên web cho tháng tiếp theo và có thể tổ chức các cuộc họp khác khi có yêu cầu.
- Sáng thứ sáu hàng tuần, Quản trị mạng sẽ cập nhật tin tức, bài viết, hình ảnh mới từ các thành viên sau khi đã được Ban Biên tập duyệt thông qua.
- Đối với trường hợp chuyển và trả lời các thông tin nhận được qua website:
 - + Thường trực Ban Biên tập chuyển câu hỏi đến Trưởng các Phòng ban có liên quan ngay trong ngày.
 - + Trưởng các Phòng ban liên quan có trách nhiệm phải hoàn tất câu trả lời và chuyển Thường trực Ban Biên tập trong vòng 3 ngày làm việc.
- Thông tin và các bài viết từ các phòng ban, các đơn vị trực thuộc quận (có ý kiến phê duyệt của trưởng phòng ban hoặc thủ trưởng đơn vị) được gửi về địa chỉ Ban Biên tập website của quận dưới dạng công văn, thư điện tử, fax, đĩa mềm, ổ cứng di động (USB) hoặc thông tin từ các cộng tác viên được chuyển đến các thành viên Ban Biên tập theo nhóm thông tin liên quan trực tiếp và theo chuẩn: lời văn được thể hiện trên WORD, bằng số sẽ trình bày trên EXCEL, theo phong chữ Unicode và khổ giấy A4.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Ban Biên tập website quận 5 chịu sự quản lý về chuyên môn nghiệp vụ và định hướng phát triển của HCM Cityweb.

Điều 10. Mối quan hệ của Ban Biên tập với Ủy ban nhân dân quận và các phòng ban, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 15 phường:

- Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự quản lý, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 về các mặt hoạt động của Ban Biên tập.

- Đối với các phòng ban, đơn vị thuộc quận, Ủy ban nhân dân 15 phường: được quyền đề nghị cung cấp thông tin và trình duyệt nội dung tin khi có yêu cầu.

Chương VI

KINH PHÍ

Điều 11. Kinh phí cập nhật thông tin:

Kinh phí cho việc cập nhật thông tin vào trang web thực hiện theo hợp đồng ký kết giữa Trung tâm Tin học thành phố và Thường trực Ban Biên tập (Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5 làm đại diện).

Kinh phí cập nhật thông tin vào trang web được đưa vào tài khoản của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5. Do kế toán Văn phòng quản lý và thực hiện việc thu chi đúng nguyên tắc tài chính kế toán.

Điều 12. Sử dụng kinh phí cập nhật thông tin vào website:

Kinh phí cập nhật thông tin vào trang web do Phó Ban Biên tập duyệt, được chi cho các khoản sau:

- + Chi phí cho các thông tin cung cấp cho Ban Biên tập website và đã được đưa lên website (nhuận bút).
- + Chi phí cho Ban Biên tập website.
- + Các chi phí cần thiết khác phục vụ cho việc cập nhật thông tin vào website.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Biên tập website quận 5 có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các phòng - ban của quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và các đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế Ủy ban nhân dân quận 5 sẽ điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Công Luận

QUẬN 10**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**
QUẬN 10**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 23/2006/NQ-HĐND

*Quận 10, ngày 21 tháng 7 năm 2006***NGHỊ QUYẾT****Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 10**
KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 8

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

Trên cơ sở nghiên cứu và thảo luận báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, báo cáo của các ngành hữu quan, báo cáo thẩm tra của 2 Ban Hội đồng nhân dân quận, ý kiến đóng góp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân quận về đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chỉ tiêu 6 tháng đầu năm 2006 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2006,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Nhất trí với các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân quận và các báo cáo của 2 Ban Hội đồng nhân dân quận.

Tán thành các báo cáo của Ủy ban nhân dân quận về tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm 2006, tờ trình điều chỉnh bổ sung dự toán chi ngân sách 6 tháng đầu năm 2006, tờ trình thông qua quy hoạch một số ngành nghề thương mại và dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa - xã hội “nhảy cảm” để phát sinh tệ nạn xã hội trên địa bàn quận 10 giai đoạn 2006 - 2007 và báo cáo các ngành hữu quan.

Hội đồng nhân dân quận 10 ghi nhận một số chỉ tiêu, kế hoạch 6 tháng đầu năm 2006 theo Nghị quyết số 19/2006/NQ-HĐND ngày 13 tháng 01 năm 2006 của Hội đồng nhân dân quận 10 đề ra như: giá trị sản xuất toàn ngành đạt 47,10% so với kế

hoạch năm và tăng 28,30%; hoạt động thương mại dịch vụ tăng 19,18% so với cùng kỳ năm 2005; kim ngạch xuất khẩu đạt 40,44% so với kế hoạch năm và bằng 62,36% và kim ngạch nhập khẩu đạt 8,04% so với kế hoạch năm và bằng 20,23% so với cùng kỳ năm 2005. Thu ngân sách Nhà nước đạt 51,22% so với kế hoạch năm và tăng 29,7% so với cùng kỳ năm 2005; thu ngân sách quận đạt 74,36% so với kế hoạch năm và tăng 42,04% so với năm 2005; chi ngân sách quận đạt 54,94% so với kế hoạch năm và tăng 36,31% so với cùng kỳ năm 2005.

Về lĩnh vực xây dựng cơ bản - sửa chữa đã giao kế hoạch với tổng số 162 công trình với giá trị 73,044 tỷ đồng.

Về lĩnh vực văn hóa - xã hội được quan tâm, kết quả thực hiện đều đạt và vượt mức chỉ tiêu đề ra; đã tập trung tổ chức chăm lo diện chính sách, có công; cố gắng hoàn thành kế hoạch xóa đói giảm nghèo.

Sự nghiệp giáo dục được đầu tư tốt hơn cho việc sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất; công tác khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cộng đồng luôn được quan tâm, đặc biệt công tác phòng chống dịch bệnh.

Về lĩnh vực nội chính - quản lý Nhà nước: tiếp tục được giữ vững với chương trình mục tiêu “03 giảm” đạt kết quả khá tốt, số vụ phạm pháp hình sự giảm 24,52%; công tác quân sự địa phương đạt được kết quả tích cực trong việc triển khai đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác tuyển quân năm 2006; công tác xây dựng lực lượng, tổ chức huấn luyện, hội thao quân sự và diễn tập phòng thủ.

Công tác quản lý Nhà nước về giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhân dân được tăng cường, chủ yếu trên lĩnh vực nhà đất và xây dựng.

Bên cạnh những kết quả đạt được nêu trên, trong 6 tháng đầu năm 2006 còn tồn tại một số hạn chế sau:

- Công tác đầu tư xây dựng cơ bản tuy có nhiều nỗ lực cố gắng nhưng vẫn chưa đạt theo yêu cầu về tiến độ thực hiện chương trình nhà ở; quy trình, thủ tục các hồ sơ đầu tư còn vướng mắc, kéo dài.

- Công tác cải cách hành chính chưa tạo được tính đột phá, tiến độ và chất lượng chưa đạt được theo yêu cầu và mục tiêu đề ra.

- Công tác giữa các phòng ban, đơn vị chưa phối kết hợp chặt chẽ, đồng bộ; chưa phát huy hết vai trò chủ động trong tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của mình.

- Các đơn vị được giao làm nhiệm vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận về các chương trình công tác trọng tâm của quận chưa chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Thống nhất các nội dung công tác trọng tâm 6 tháng cuối năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận đề ra, trong đó cần tập trung một số giải pháp trọng tâm để hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế xã hội năm 2006 như sau:

1. Tập trung phát huy các nguồn lực để phát triển kinh tế quận, đảm bảo cân đối thu chi ngân sách và tăng mức đầu tư phát triển.

Tiếp tục điều chỉnh quy hoạch các ngành nghề kinh doanh, quy hoạch chợ và phát triển các khu phố, tuyến đường chuyên doanh trên địa bàn nhằm khai thác có hiệu quả thế mạnh của từng lĩnh vực. Thực hiện công khai các thủ tục hành chính trên lĩnh vực thuế và tăng cường công tác quản lý nhằm thực hiện hoàn thành vượt mức dự toán thu năm 2006.

2. Ưu tiên đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án về nhà ở, trường học, công trình phúc lợi công cộng phục vụ nhân dân. Đẩy nhanh tiến độ thực hiện công tác bán nhà thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định số 61/CP của Chính phủ.

3. Nâng cao chất lượng công tác quản lý Nhà nước trên lĩnh vực lao động; công tác chăm lo các đối tượng chính sách, có công cách mạng; phấn đấu giảm 1% hộ nghèo từ 2,9% xuống 1,9%. Thực hiện có hiệu quả quản lý Nhà nước trên lĩnh vực hoạt động văn hóa thông tin - thể thao; phấn đấu giữ vững chất lượng, hiệu suất giáo dục ở các cấp học, duy trì và nâng cao chất lượng về công tác phổ cập giáo dục. Tiếp tục quan tâm thực hiện có hiệu quả công tác chăm sóc sức khỏe cộng đồng; đẩy mạnh và nâng chất phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, hoàn thành các chỉ tiêu xây dựng đơn vị văn hóa đề ra trong năm 2006.

4. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chương trình mục tiêu 3 giảm, giữ vững tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội. Tổ chức hoàn thành tốt công tác tuyển quân năm 2006; đảm bảo yêu cầu công tác kiểm tra, huấn luyện, xây dựng lực lượng vũ trang, dân quân tự vệ, dự bị động viên nhằm đáp ứng yêu cầu sẵn sàng chiến đấu. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra trên các lĩnh vực; nâng cao chất lượng và giải quyết có hiệu quả các khiếu nại, tố cáo của công dân và kiến nghị của cử tri; tăng cường việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại các cơ quan đơn vị.

Điều 3. Hội đồng nhân dân quận 10 - khóa IX, kỳ họp lần thứ 8 giao trách nhiệm cho Ủy ban nhân dân quận và các ngành chức năng triển khai thực hiện Nghị quyết đã được kỳ họp thông qua. Thường trực Hội đồng nhân dân, 2 Ban Hội đồng nhân dân và

các đại biểu Hội đồng nhân dân quận tăng cường hoạt động giám sát, thúc đẩy thực hiện thắng lợi Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận. Các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 15 phường tiến hành tiếp xúc với cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp; phổ biến và vận động cử tri tích cực tham gia thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận; lắng nghe, ghi nhận tâm tư nguyện vọng và những kiến nghị của cử tri để chuyển cho Ủy ban nhân dân quận và các ngành chức năng xem xét giải quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân quận 10 khóa IX thông qua tại kỳ họp lần thứ 8 ngày 21 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Lâm Đình Chiến

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 24/2006/NQ-HĐND

Quận 10, ngày 21 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT
Về việc xác nhận kết quả bầu cử bổ sung thành viên
Ủy ban nhân dân quận 10

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 10
KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 8

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

Căn cứ biên bản kết quả bầu cử bổ sung thành viên Ủy ban nhân dân quận 10, tại kỳ họp lần thứ 8 Hội đồng nhân dân quận 10, khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009, ngày 21 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận kết quả bầu cử bổ sung thành viên Ủy ban nhân dân quận 10 khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009, gồm các Ông (Bà) có tên sau:

1. Ông (Bà) Nguyễn Văn Ba.
2. Ông (Bà) Huỳnh Văn Tư.

Điều 2. Các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 sẽ đảm nhận trách nhiệm chính thức khi có quyết định phê chuẩn của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân quận 10 khóa IX thông qua tại kỳ họp lần thứ 8 ngày 21 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Lâm Đình Chiến

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 25/2006/NQ-HĐND

Quận 10, ngày 21 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

**Về việc bãi nhiệm chức danh Hội thẩm nhân dân quận
đối với ông Lê Trương Thanh Tú**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 10 KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 8

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

Xét đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 10 tại Tờ trình số 01/TT-UBMT ngày 21 tháng 7 năm 2006 về việc bãi nhiệm chức danh Hội thẩm nhân dân đối với ông Lê Trương Thanh Tú;

Căn cứ vào kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân quận 10 tại kỳ họp lần 8,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Bãi nhiệm chức danh Hội thẩm nhân dân quận 10, khóa IX nhiệm kỳ 2004 - 2009 đối với ông Lê Trương Thanh Tú.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, 2 Ban Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 10, Tòa án nhân dân, Hội thẩm nhân dân quận và ông Lê Trương Thanh Tú chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận 10 khóa IX, kỳ họp lần thứ 8 ngày 21 tháng 7 năm 2006 thông qua./.

CHỦ TỊCH

Lâm Đình Chiến

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 26/2006/NQ-HĐND

Quận 10, ngày 21 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

**Về miễn nhiệm chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10
nhiệm kỳ 2004 - 2009**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 10 KHÓA IX KỲ HỌP THỨ 8

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

Xét đơn từ nhiệm chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10 của bà Trần Ngọc Đáng;

Căn cứ vào kết quả biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân quận 10 về việc miễn nhiệm chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10 nhiệm kỳ 2004 - 2009 đối với bà Trần Ngọc Đáng,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thuận cho bà Trần Ngọc Đáng được miễn nhiệm chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10 nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Giao cho Ủy ban nhân dân quận 10 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh phê chuẩn theo luật định.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận 10 khóa IX, kỳ họp lần thứ 8 thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Lâm Đình Chiến

QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 175/2006/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 21 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy trình “một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 321/2004/QĐ-UB ngày 28 tháng 12 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về áp dụng cơ chế “một cửa” tại Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn thuộc thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy trình “một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 46/QĐ-UB ngày 21 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn An

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY ĐỊNH
VỀ TRÌNH TỰ THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU THEO QUY TRÌNH “MỘT CỬA”
TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 175/2006/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

- Quy định này áp dụng khi tiếp nhận giải quyết hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có nhu cầu lập thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu để xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sau đây gọi là cấp GCN lần đầu).

- Việc cấp giấy chứng nhận lần đầu áp dụng trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất mà thửa đất đó có một phần diện tích hoặc toàn bộ diện tích chưa được cấp một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quy định tại khoản 6 điều 41 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP gồm:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo quy định của Luật Đất đai năm 1987, Luật Đất đai năm 1993, Luật Đất đai 2003;

b) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo quy định tại Nghị định số 60/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ;

Điều 2. Về bản đồ địa chính khu đất để lập hồ sơ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (gọi là lập thủ tục về đất).

1. Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục về đất là Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật, tùy từng trường hợp như sau:

a) Trường hợp ranh giới khu đất là trọn thửa theo nền của Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005):

- Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục là Bản trích lục Bản đồ địa chính do Trung tâm Thông tin Tài Nguyên - Môi Trường và Đăng ký nhà đất thành phố hoặc Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận trích lục (sau đây gọi Bản trích lục Bản đồ địa chính) trên đó thể hiện vị trí, ranh giới, diện tích, kích thước các cạnh khu đất hoặc tọa độ các góc ranh đất, có ký xác nhận của người sử dụng đất.

- Ủy ban nhân dân phường nơi có đất có trách nhiệm hướng dẫn số thửa đất, số tờ bản đồ theo nền Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005) cho cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu trích lục, thực địa kiểm tra xác nhận về hiện trạng và ranh giới đất.

- Trường hợp Bản trích lục Bản đồ địa chính không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật về xét quy hoạch, xét cấp GCN thì người sử dụng đất liên hệ đo vẽ để bổ sung Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật theo quy định điểm b dưới đây.

b) Trường hợp khu đất có ranh giới là một phần thửa đất hoặc hiện trạng thay đổi so với nền của Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005):

- Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục là Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất để lập hồ sơ sử dụng đất có kiểm định kỹ thuật (gọi tắt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật) đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Đơn vị có chức năng đo đạc địa chính đo lập.

+ Được Trung tâm Đo đạc Bản đồ hoặc Trung tâm Kiểm định bản đồ và Tư vấn Tài nguyên Môi trường (thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường) kiểm định kỹ thuật bản đồ địa chính, có số thửa mới chính thức và chữ ký xác nhận của người sử dụng đất. Việc kiểm định kỹ thuật bản đồ không cần chờ ý kiến hoặc phiếu chuyển của Phòng Tài nguyên - Môi trường.

+ Thể hiện đủ các nội dung quy định, đo trên nền Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005) có đối chiếu vị trí theo tài liệu địa chính 02-CT/UB (tài liệu đo 1995); thể hiện ranh giới thực tế và ranh quy hoạch; thể hiện ranh đất theo các quyết định giao đất, quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (nếu có); chiết tính diện tích nhà đất theo từng chức năng quy hoạch sử dụng đất.

- Về việc thể hiện ranh quy hoạch trên Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật:

+ Đơn vị đo đạc căn cứ quy hoạch của Ủy ban nhân dân quận đã công bố để thể hiện ranh quy hoạch. Trường hợp cần thiết, các đơn vị đo đạc liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (HĐND-UBND) quận để lấy thông tin quy hoạch.

+ Khi Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN-MT) phê duyệt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật thấy sai sót về thể hiện quy hoạch sẽ điều chỉnh ranh quy hoạch cho phù hợp. Trường hợp không điều chỉnh được, Phòng TN-MT có văn bản hướng dẫn người sử dụng đất và đơn vị đo đạc chỉnh sửa bổ sung ranh quy hoạch của Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí có kiểm định kỹ thuật. Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí có kiểm định kỹ thuật phải được Phòng TN-MT duyệt trước khi sử dụng.

2. Hộ gia đình, cá nhân khi có nhu cầu liên hệ Văn phòng HĐND-UBND quận để yêu cầu trích lục Bản trích lục Bản đồ địa chính, hoặc liên hệ các đơn vị đo đạc có chức năng lập Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật; chi phí do người có nhu cầu lập thủ tục đất chi trả.

Điều 3. Công tác phối hợp của Phòng Quản lý đô thị (QLĐT), Phòng TN-MT trong việc có ý kiến quy hoạch

Trong quá trình thụ lý hồ sơ, Phòng TN-MT chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐT có ý kiến quy hoạch sử dụng đất và các yếu tố liên quan. Phòng QLĐT có ý kiến và vẽ minh họa ranh quy hoạch hoặc ý kiến về các chức năng quy hoạch của khu đất. Thời hạn giải quyết là 3 ngày làm việc.

Chương II

TRÌNH TỰ THỦ TỤC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ HỒ SƠ

Điều 4. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin cấp GCN quyền sử dụng đất (2 bản chính theo mẫu);
2. Giấy chứng minh nhân dân và Hộ khẩu thường trú của vợ và chồng (2 bản sao);
- Giấy tờ chứng minh quan hệ vợ chồng (1 bản sao và 1 bản photo) hoặc xác nhận độc thân (1 bản chính và 1 bản photo);
3. Các giấy tờ có liên quan nguồn gốc sử dụng nhà - đất nếu có (1 bản chính và 2 bản photo);
4. Bản trích lục bản đồ địa chính (2 bản chính và 1 bản photo) hoặc Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật (5 bản chính);
5. Tờ tường trình về nguồn gốc nhà đất trong trường hợp có chênh lệch về diện tích nhà - đất so với giấy tờ (1 bản chính và 1 bản photo);
6. Giấy ủy quyền xin cấp GCN nếu là người liên hệ lập thủ tục thay (1 bản chính và 1 bản photo);

7. Hồ sơ kê khai nộp nghĩa vụ tài chính gồm:

- Tờ khai tiền sử dụng đất (2 bản chính theo mẫu)
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà - đất (2 bản chính theo mẫu)

8. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ cá thể (trường hợp đất có vật kiến trúc dùng sản xuất kinh doanh, 1 bản sao).

Điều 5. Trình tự thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ:

1. Ủy ban nhân dân (UBND) phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ: trong ngày làm việc

- Ủy ban nhân dân phường nơi có đất hướng dẫn cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu lập hồ sơ, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, ghi ngày nhận hồ sơ trên đơn xin cấp GCN, viết biên nhận hồ sơ hẹn 50 ngày làm việc.

b) Thụ lý và niêm yết hồ sơ: 25 ngày làm việc.

- Công bố công khai “Danh sách các trường hợp đủ điều kiện cấp GCN” và “Danh sách không đủ điều kiện cấp GCN” theo mẫu trong thời gian 15 ngày làm việc và theo dõi các ý kiến đóng góp nếu có. UBND phường chuyển các danh sách công khai để Phòng TN-MT cùng niêm yết công khai trong thời gian tối thiểu là 15 ngày làm việc.

- Kiểm tra hoàn chỉnh tài liệu kết quả công bố công khai danh sách các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện cấp GCN, xem xét, tổng hợp các ý kiến đóng góp.

- Xác minh thực địa, thẩm tra xác nhận vào đơn xin cấp GCN về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đối với thửa đất, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt.

- Có ý kiến thẩm tra xác nhận về: số hiệu và ngày cấp các loại GCN liên quan đến khu đất, đề nghị ghi thu hồi hoặc ghi giảm các GCN này (nếu có); trong trường hợp có nhà xác nhận hiện trạng, nguồn gốc sở hữu nhà, thời điểm xây dựng nhà, tình trạng vi phạm và xử lý vi phạm về nhà - đất khu đất đang xin cấp GCN; ý kiến đề xuất của UBND phường về việc cấp GCN hoặc các vướng mắc khi cấp GCN.

- Phân loại, lưu trữ và chuyển thành phần hồ sơ quy định tại điều 4 và:

+ Các danh sách đã công khai, niêm yết có ý kiến của UBND phường về kết quả công khai;

+ Giấy xác nhận vị trí nhà đất theo mẫu;

đến Phòng TN-MT

2. Phòng TN-MT: thời gian 15 ngày làm việc.

a) Lấy ý kiến quy hoạch của phòng QLĐT: 3 ngày làm việc.

b) Thu thập tư liệu, trích lục hồ sơ lưu trữ, đối chiếu kiểm tra, thụ lý hồ sơ:

- Thẩm tra hồ sơ về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đối với thửa đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt; hiện trạng, nguồn gốc sở hữu nhà, thời điểm xây dựng nhà; tình trạng vi phạm và xử lý vi phạm về nhà - đất khu đất đang xin cấp GCN; số hiệu và ngày cấp các loại GCN liên quan đến khu đất, đề nghị ghi thu hồi hoặc ghi giảm các GCN này (nếu có); ý kiến đề xuất của UBND phường.

- Xác minh thực địa khi cần thiết.

- Kiểm tra, tổng hợp ý kiến đóng góp, hoàn thành tài liệu công bố công khai của UBND phường và Phòng TN-MT; xác nhận vào đơn xin cấp GCN đối với trường hợp đủ điều kiện và ghi ý kiến trường hợp không đủ điều kiện.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp GCN:

+ Lập Tờ trình trình UBND quận.

+ Viết vẽ GCN quyền sử dụng đất.

+ Kiểm tra duyệt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật.

+ Xác nhận giảm hoặc thu hồi GCN cũ (nếu có);

+ Trình ký Thường trực UBND quận; Lập phiếu chuyên thông tin địa chính chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCN:

+ Có văn bản trả lời rõ lý do và loại hồ sơ cần bổ sung (nếu có).

+ Sao lưu hồ sơ, lập hồ sơ địa chính thửa đất.

+ Chuyển hồ sơ và văn bản trả lời cho UBND phường.

3. Văn phòng HĐND-UBND và Chi cục Thuế: 3 ngày làm việc.

- Văn phòng HĐND-UBND trình Thường trực UBND quận ký hồ sơ và GCN quyền sử dụng đất, đóng dấu hồ sơ theo quy định.

- Trong khi Văn phòng HĐND-UBND trình Thường trực UBND quận ký hồ sơ và GCN, Chi cục Thuế xác định mức thuế và có thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

4. Phòng TN-MT: 5 ngày làm việc.

Vào sổ cấp GCN, lập danh sách các GCN đã được UBND quận ký; chuyển giao hồ sơ, GCN quyền sử dụng đất, thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho UBND phường. Thời gian: 5 ngày làm việc.

5. Ủy ban nhân dân phường:

a) Công bố công khai danh sách các GCN đã ký tại UBND phường: thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và kết quả giải quyết của Phòng TN-MT.

b) Chuyển giao người sử dụng đất các thông báo nộp nghĩa vụ tài chính.

c) Kiểm tra, thu nhận chứng từ người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, giao phát GCN đúng đối tượng; đồng thời thu hồi bản chính các giấy tờ về nhà - đất liên quan (nếu có).

d) Vào sổ theo dõi giao phát GCN.

đ) Thu phí, lệ phí theo ủy quyền của Phòng TN-MT theo quy định.

e) Định kỳ báo cáo danh sách GCN đã nhận, liệt kê các chứng từ về nhà - đất đã thu hồi, bàn giao cho VPĐK các chứng từ về việc chủ sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, báo cáo kết quả giao phát GCN, quyết toán kinh phí và hóa đơn thu phí, lệ phí.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Trưởng Phòng TN-MT, Trưởng Phòng QLĐT, Chi Cục trưởng Chi cục Thuế quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

- Phòng TN-MT có trách nhiệm hướng dẫn, phân công Văn phòng đăng ký sử dụng đất thực hiện các nội dung công việc theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện nếu khó khăn vướng mắc báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn An

HUYỆN CẦN GIỜ

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 41/2006/NQ-HĐND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về tình hình kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm
và kế hoạch 6 tháng cuối năm 2006

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ
KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 8

Căn cứ Điều 48, Điều 50, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Xét báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, báo cáo giải trình của các ngành, báo cáo thẩm tra của 2 Ban Hội đồng nhân dân huyện và sau khi thảo luận,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Báo cáo tình hình hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân huyện 6 tháng đầu năm 2006, Hội đồng nhân dân huyện đánh giá tích cực về các hoạt động giám sát của Thường trực và các Ban trong 6 tháng đầu năm, đồng thời yêu cầu làm tốt hơn nữa các nội dung còn lại của Nghị quyết số 36/2006/NQ-HĐND ngày 26 tháng 01 năm 2006 về chương trình giám sát năm 2006, Hội đồng nhân dân huyện chú trọng kiểm tra các nội dung đã giám sát, đã có chỉ đạo khắc phục để thực hiện kết luận giám sát.

Điều 2. Thông qua Báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và thống nhất với 14 nhóm nhiệm vụ trọng tâm chỉ đạo thực hiện trong 6 tháng cuối năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời bổ sung các nhiệm vụ sau đây:

* Chỉ đạo giải quyết vốn cho sản xuất và đầu tư phát triển; chỉ đạo triển khai thực hiện các mô hình sản xuất và kinh doanh mới.

* Chỉ đạo giải quyết sớm những tồn tại trong việc thi hành Luật Đất đai trên địa bàn huyện; đẩy nhanh tiến độ xây dựng kế hoạch sử dụng đất năm 2007 (thông qua kỳ họp lần 9 Hội đồng nhân dân huyện cuối năm 2006).

* Chỉ đạo triển khai các nhóm giải pháp để thực hiện các mục tiêu về giải quyết việc làm, giảm hộ nghèo giai đoạn 2006 - 2010 và trước mắt là trong năm 2006 và 2007.

* Tập trung chỉ đạo các giải pháp về giảm sinh con thứ ba.

* Chỉ đạo thực hiện chương trình nhà ở, công bố quy hoạch về nhà ở và bố trí dân cư.

* Chỉ đạo chương trình phổ cập giáo dục và khai giảng năm học mới (2006 - 2007).

Điều 3. Thông qua Tờ trình số 521/TTr-UBND, ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện về các đề án thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, giai đoạn 2006 - 2010, Hội đồng nhân dân huyện yêu cầu khi triển khai thực hiện các đề án cụ thể cần xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, giải pháp tổ chức thực hiện, công tác chỉ đạo, điều hành, đảm bảo sự tham gia góp ý, vận động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể quần chúng.

Điều 4. Hội đồng nhân dân huyện ghi nhận các ý kiến đóng góp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, giao trách nhiệm cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo và tổ chức thực hiện các kiến nghị chính đáng, phù hợp của cử tri và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban và các đại biểu giám sát kết quả việc thực hiện này và báo cáo cho Hội đồng nhân dân tại kỳ họp lần thứ 9.

Điều 5. Giao trách nhiệm cho Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban chuẩn bị nội dung kỳ họp lần thứ 9 với trọng tâm là kế hoạch kinh tế - xã hội năm 2007, kế hoạch ngân sách năm 2007, kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản năm 2007, kế hoạch sử dụng đất năm 2007 của huyện và các xã, thị trấn, quy hoạch chi tiết các khu dân cư, kế hoạch triển khai lộ trình, các giải pháp huy động nguồn lực thực hiện 7 chương trình kinh tế - xã hội và 10 nhóm công trình trọng điểm theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ IX và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm (2006 - 2010).

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Kim Dung

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 42/2006/NQ-HĐND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT
Tổng quyết toán ngân sách năm 2005

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ
KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 8

Căn cứ Khoản 3, Điều 19, Điều 48, Điều 50, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Khoản 1, Điều 25; Khoản 1, Điều 49 và Điều 56 Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Sau khi xem xét, thảo luận nội dung Tờ trình số 512/TTr-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Báo cáo tổng quyết toán ngân sách huyện năm 2005 tại Tờ trình số 512/TTr-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện, gồm:

- Tổng thu ngân sách Nhà nước : 20.773.412.000 đồng.
- Tổng thu ngân sách huyện : 200.650.298.250 đồng.
- Tổng chi ngân sách huyện : 194.342.780.858 đồng.
- Kết dư ngân sách chuyển sang năm tài khóa 2006: 6.307.517.392 đồng.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân huyện hoàn tất thủ tục quyết toán và tổ chức công khai quyết toán ngân sách năm 2005 theo quy định.

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Kim Dung

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 43/2006/NQ-HĐND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Điều chỉnh dự toán ngân sách năm 2006

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 8

Căn cứ Khoản 3, Điều 19, Điều 48, Điều 50 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Khoản 1, Điều 25; Khoản 1, Điều 49 và Điều 56 Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Sau khi xem xét, thảo luận nội dung Tờ trình số 513/TTr-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất điều chỉnh ngân sách huyện năm 2006 tại Tờ trình số 513/TTr-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện, gồm:

* **Dự toán thu ngân sách Nhà nước:** điều chỉnh 24.567 triệu đồng, tăng 11.837 triệu đồng (tăng 93% so với dự toán thu tháng 12 năm 2005).

* **Dự toán thu ngân sách huyện:** điều chỉnh 136.772.746.000 đồng (tăng 31.287 triệu đồng so với dự toán được duyệt tháng 12 năm 2005); trong đó:

- Thu điều tiết: 5.178.200.000 đồng (tăng 1.577 triệu đồng).
- Thu trợ cấp ngân sách thành phố: 119.804.500.000 đồng (tăng 19.745 triệu đồng).
- Thu kết dư ngân sách năm 2005: 6.297.617.000 đồng.
- Thu chuyển nguồn: 3.892.429.000 đồng.
- Thu viện trợ: 1.600.000.000 đồng (xây Trường Mẫu giáo Dơi Lâu).

* **Dự toán chi ngân sách huyện:** điều chỉnh 136.772 triệu đồng (tăng 31.287 triệu đồng so với dự toán được duyệt tháng 12 năm 2005), trong đó:

- Chi đầu tư phát triển: 18.750.786.000 đồng; trong đó chi chuyển nguồn là 3.123 triệu đồng (không có trong dự toán).
- Chi thường xuyên: 99.600.000.000 đồng (tăng 8.826 triệu đồng).
- Chi bổ sung ngân sách xã, thị trấn: 12.899.000.000 đồng (tăng 1.113 triệu đồng).
- Chi hỗ trợ lãi vay (chương trình 419): 3.347.700.000 đồng (không có trong dự toán).
- Dự phòng ngân sách: 2.179.000.000 đồng (chiếm 2,2% chi thường xuyên, tăng 51 triệu đồng).

Điều 2. Một số biện pháp tập trung điều hành ngân sách 6 tháng cuối năm 2006:

- Tiếp tục tăng cường công tác thu thuế trên địa bàn, thu đúng, thu đủ các nguồn thu theo quy định; tập trung đẩy mạnh phần thu ngoài quốc doanh, trong đó chú ý nguồn thu thuế thu nhập doanh nghiệp trên địa bàn;

- Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị sử dụng kinh phí, đảm bảo thực hiện yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị, chi đúng chế độ, đúng dự toán, tăng cường chống tham nhũng, lãng phí, đẩy mạnh thực hành tiết kiệm;

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra ở các xã, thị trấn và các đơn vị để tăng cường quản lý, điều hành ngân sách. Tiếp tục nâng cao trình độ nghiệp vụ, năng lực đội ngũ kế toán nhất là ở các xã, thị trấn; tiếp tục đẩy mạnh thực hiện quy chế dân chủ, công khai tài chính theo quy định;

- Kiến nghị Thành phố xem xét bổ sung các khoản chi phí ngoài dự toán giao đầu năm để ổn định ngân sách từ đây đến cuối năm.

- Hội đồng nhân dân huyện đề nghị các ngành, các cấp hỗ trợ hoàn thành nhiệm vụ thu, chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2006. Tăng cường vận động tuyên truyền các tổ chức, đơn vị, hộ gia đình, cá nhân sản xuất - kinh doanh làm tốt nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác.

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Kim Dung

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 44/2006/NQ-HĐND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

**Về công nhận kết quả bầu cử chức vụ
Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 8

Căn cứ khoản 1 Điều 25 và điểm d khoản 2 Điều 51, 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 chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Công nhận kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ đã được đại biểu Hội đồng nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX bầu vào lúc 14 giờ 00 phút, ngày 21 tháng 7 năm 2006 tại kỳ họp lần thứ 8 Hội đồng nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX:

Ông Đoàn Văn Sơn - Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện - Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Giữ chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Giao cho Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ hoàn tất thủ tục và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn theo luật định.

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Kim Dung

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 45/2006/NQ-HĐND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

VỀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ BẦU CỬ CHỨC DANH
ỦY VIÊN ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ KHÓA IX

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 8

Căn cứ khoản 1 Điều 25 và điểm d khoản 2 Điều 51, 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 chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Công nhận kết quả bầu chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ đã được đại biểu Hội đồng nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX bầu vào lúc 14 giờ 10 phút, ngày 21 tháng 7 năm 2006 tại kỳ họp lần thứ 8 Hội đồng nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX:

Ông **Bùi Văn Khê** - Trưởng Phòng Quản lý Đô thị.

Giữ chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Giao cho Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ hoàn tất thủ tục và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn theo luật định.

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Kim Dung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 25/2006/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 24 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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 75/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ khóa IX, nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 39/2004/QĐ-UB ngày 19 tháng 7 năm 2004 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân huyện nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Văn Thu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân huyện chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Huyện ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện và sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan Nhà nước cấp trên.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho phòng, ban, đơn vị thì Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003. Ủy ban nhân dân huyện thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại Điều 124 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thảo luận tập thể và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện;

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân huyện để xin ý kiến. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân huyện áp dụng theo các quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân huyện được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý. Trường hợp xin ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân huyện bằng hình thức Phiếu lấy ý kiến thì:

- Nếu vấn đề được quá nửa thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân huyện gần nhất;

- Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân huyện, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 126 và Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, cơ quan, đơn vị và xã, thị trấn trong huyện.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công một Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực; Chủ tịch quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện khi cần thiết.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng; trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đi vắng hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết thay Phó Chủ tịch đi vắng.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chỉ đạo một số phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong việc tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, chủ trương, chính sách, pháp luật Nhà nước về lĩnh vực được phân công;

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan Nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về quyết định đó;

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định

xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

4. Phó Chủ tịch Thường trực, ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 Điều này còn được Chủ tịch ủy quyền lãnh đạo công việc của Ủy ban nhân dân huyện khi Chủ tịch đi vắng.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện về công việc được phân công phụ trách; đồng thời tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện, cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các đề nghị của các phòng, ban, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân huyện; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý Nhà nước được giao trên địa bàn huyện và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, ban, ngành thành phố.

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của phòng, ban, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất;

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân huyện và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sự phân cấp của Thủ trưởng Sở, ban, ngành thành phố;

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của phòng, ban, đơn vị mình.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện (sau đây gọi chung là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

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 Ủy ban nhân dân huyện và các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân huyện theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện thông qua và giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân huyện với Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân huyện, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

5. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân huyện

1. Ủy ban nhân dân huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, các báo cáo, đề án của Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

3. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện.

4. Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân huyện trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân huyện gồm: những nhiệm vụ, giải pháp của Ủy ban nhân dân huyện trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về cơ chế chính sách, quy hoạch, kế hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc trình Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong năm.

2. Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

4. Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng Chương trình công tác năm:

a) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gửi Văn phòng danh mục các đề án cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành hoặc trình Hội đồng nhân dân huyện ban hành trong năm tới (sau đây gọi chung là đề án, văn bản). Các đề án, văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự, tên đề án, tên văn bản, nội dung chính của đề án, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời gian trình;

b) Văn phòng tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi lại các cơ quan liên quan tham gia ý kiến;

c) Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời, gửi lại Văn phòng hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét việc trình Ủy ban nhân dân huyện vào phiên họp thường kỳ cuối năm;

d) Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi Chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân huyện thông qua, Văn phòng trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy

ban nhân dân huyện, các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn biết, thực hiện.

2. Xây dựng Chương trình công tác quý:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gửi Văn phòng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện;

b) Văn phòng tổng hợp, xây dựng Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định;

c) Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, Văn phòng có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn biết, thực hiện;

3. Xây dựng Chương trình công tác tháng:

a) Chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản đã ghi trong Chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của đơn vị mình, gửi Văn phòng.

b) Văn phòng tổng hợp Chương trình công tác hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện. Chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân huyện được chia theo từng lĩnh vực do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách giải quyết;

c) Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện duyệt Chương trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân huyện, gửi các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn biết, thực hiện.

4. Xây dựng Chương trình công tác tuần:

Căn cứ vào chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, hàng tuần Văn phòng có trách nhiệm thông tin tình hình trong tuần và những công tác trọng tâm tuần sau của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tại buổi họp giao ban tuần giữa Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện và thông báo cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan biết thực hiện.

5. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc xây dựng, điều chỉnh và đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện. Việc điều chỉnh chương trình công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định, Văn phòng thông báo kịp thời để các thành viên Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan liên quan biết, thực hiện.

6. Trong quá trình xây dựng Chương trình công tác, Văn phòng phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Huyện ủy để không xảy ra tình trạng chồng chéo hoạt động giữa Thường trực Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 12. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ tháng, quý, 6 tháng và năm, trên cơ sở các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện được phê duyệt, các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm rà soát, kiểm điểm kết quả thực hiện phần công việc của đơn vị mình, thông báo với Văn phòng kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì; các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung đề án, văn bản vào chương trình công tác kỳ tới của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác, phù hợp với yêu cầu chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; định kỳ 6 tháng và năm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 13. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng cơ quan chủ trì tiến hành lập kế hoạch dự thảo đề án, văn bản. Kế hoạch dự thảo văn bản, đề án của cơ quan chủ trì cần xác định rõ số thứ tự, tên đề án, văn bản, nội dung chính của đề án, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, tiến độ thực hiện và thời gian trình.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản có trách nhiệm tổ chức việc xây dựng nội dung đề án, văn bản bảo đảm đúng thể thức, thủ tục, trình tự soạn thảo; lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện (đối với văn bản quy phạm pháp luật) và bảo đảm thời hạn trình. Trường hợp cần phải điều chỉnh nội dung, phạm vi hoặc thời hạn trình, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách xem xét, quyết định.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến phải tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004. Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu tham gia ý kiến về đề án, văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình phải có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện.

Chương IV

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA

VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN

Điều 14. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết công việc bao gồm:

1. Nội dung Tờ trình đề án, văn bản gồm: sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Tờ trình phải do người có thẩm quyền ký và đóng dấu đúng quy định.

2. Dự thảo đề án, văn bản.

3. Văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp huyện (đối với văn bản quy phạm pháp luật).

4. Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.

5. Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.

6. Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

Điều 15. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

1. Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chủ trì soạn thảo, trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phải qua Văn phòng để làm thủ tục vào sổ công văn đến. Văn phòng thực hiện việc thẩm tra về thủ tục hành chính, nội dung, hình thức và thể thức văn bản.

2. Khi nhận được hồ sơ trình, Văn phòng kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản:

a) Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi trình không đúng quy định tại Điều 14 Quy chế này, tối đa trong hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận, Văn phòng trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định;

b) Nếu hồ sơ trình không phù hợp về thể thức, hình thức; nội dung văn bản không bảo đảm về chuyên môn và tính thống nhất thì Văn phòng trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp;

Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và Văn phòng không thống nhất thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách quyết định.

Điều 16. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng.

2. Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận, hoặc phải trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định thì Chủ tịch, các Phó Chủ tịch giao Văn phòng phối hợp với cơ quan chủ trì đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung làm việc.

3. Khi đề án, văn bản trình đã được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến giải quyết, Văn phòng phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký, ban hành

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký các văn bản sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện; tờ trình, các báo cáo, công văn hành chính của Ủy ban nhân dân huyện gửi cơ quan Nhà nước cấp trên và Hội đồng nhân dân huyện;

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và các văn bản quy phạm pháp luật khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc Chủ tịch ủy quyền. Phó Chủ tịch Thường trực, ngoài việc ký thay Chủ tịch các văn bản về

lĩnh vực được phân công phụ trách còn được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch trong các phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 18. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng chịu trách nhiệm phát hành văn bản của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành trong thời gian không quá hai (02) ngày, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành phải được gửi đến các cơ quan Nhà nước cấp trên, Sở Tư pháp, Trung tâm Công báo thành phố, các tổ chức, cá nhân hữu quan trên địa bàn huyện và công bố để nhân dân trong huyện biết.

3. Văn bản do Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 19. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra hoặc tổ chức đoàn kiểm tra chuyên đề việc thi hành văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với phòng, ban, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính Nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện văn bản trái pháp luật, bổ sung, sửa đổi những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phòng Tư pháp huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 20. Phiên họp Ủy ban nhân dân huyện

1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp

a) Ủy ban nhân dân huyện, mỗi tháng họp ít nhất một lần. Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch Thường trực thay Chủ tịch chủ tọa phiên họp. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì việc thảo luận từng đề án trình Ủy ban nhân dân huyện theo lĩnh vực được phân công;

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ đề Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp;

c) Văn phòng có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần phiên họp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định; đôn đốc các cơ quan chủ trì đề án gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ đề án trình; gửi giấy mời, tài liệu kỳ họp đến các thành viên Ủy ban nhân dân huyện và đại biểu trước phiên họp tiến hành năm (05) ngày; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

2. Thành phần dự phiên họp

a) Thành viên Ủy ban nhân dân huyện phải tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, nếu vắng mặt phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý. Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời là Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy

ban nhân dân huyện, có thể ủy nhiệm cho cấp phó của mình dự họp thay nếu vắng mặt và chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại phiên họp của người do mình ủy nhiệm. Phiên họp Ủy ban nhân dân huyện chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân huyện tham dự;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân huyện dự các phiên họp Ủy ban nhân dân huyện. Tùy theo tính chất, nội dung phiên họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thể mời Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân huyện, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, Trưởng các đoàn thể huyện dự họp, khi bàn về vấn đề có liên quan.

3. Đại biểu dự họp không phải là thành viên Ủy ban nhân dân huyện được mời phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

4. Trình tự phiên họp

a) Chánh Văn phòng báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay, đại biểu mời và chương trình phiên họp;

b) Chủ tọa điều khiển phiên họp;

c) Ủy ban nhân dân huyện thảo luận từng đề án theo trình tự:

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án (không đọc toàn văn), nêu rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp về đề án;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến nói rõ những nội dung đồng ý, không đồng ý, những nội dung cần làm rõ hoặc kiến nghị điều chỉnh, bổ sung;

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình những điểm chưa rõ, chưa nhất trí; trả lời các câu hỏi của đại biểu;

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì thảo luận đề án kết luận và lấy biểu quyết. Nếu được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân huyện tán thành thì đề án được thông qua; trường hợp còn vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị Ủy ban nhân dân huyện chưa thông qua và yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo đề án chuẩn bị thêm;

- Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp Ủy ban nhân dân huyện.

5. Biên bản và thông báo kết quả phiên họp:

a) Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân huyện phải được ghi đầy đủ, chính xác các ý kiến phát biểu, diễn biến của phiên họp, kết quả biểu quyết (nếu có), ý kiến kết luận của chủ tọa. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chánh Văn phòng và lưu hồ sơ của Ủy ban nhân dân huyện;

b) Chánh Văn phòng tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, gửi các thành viên Ủy ban nhân dân huyện, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 21. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Hợp giao ban hàng tuần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiến hành họp giao ban định kỳ hàng tuần.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực chủ trì thay;

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Thủ trưởng một số phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để bàn những vấn đề có liên quan;

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Hợp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Chánh Văn phòng có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì cuộc họp hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì đề án hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định;

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm

chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Văn phòng dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Điều 22. Tổ chức họp, hội nghị của các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

1. Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần; bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Cuộc họp, hội nghị do phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều phòng, ban, đơn vị khác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn dự, phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

Điều 23. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân huyện

1. Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Các phòng, ban, đơn vị có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phải phối hợp với Công an huyện, cơ quan liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Đi công tác

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện đi công tác ngoài phạm vi huyện hoặc vắng mặt trên ba (03) ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế; kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc mới phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm, thiếu sót, yếu kém.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Ủy ban nhân dân huyện, các Sở, ban, ngành thành phố;

2. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện, Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm), báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân Thành phố, Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện; đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể huyện và Trung tâm Văn hóa để thông tin cho nhân dân.

Chương VI**TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO****Điều 26. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện**

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra huyện, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định của pháp luật.

2. Phối hợp chặt chẽ với Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể huyện trong việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có lịch trực tiếp tiếp công dân, định kỳ trong tháng và quy định số lần ủy quyền cho các Phó Chủ tịch tiếp công dân phù hợp với yêu cầu của công việc, bảo đảm mỗi tháng lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện dành ít nhất hai (02) ngày cho việc tiếp công dân.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, vượt cấp tại địa phương.

Điều 27. Trách nhiệm của thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện

1. Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các kết luận và quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Tham gia với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Thủ trưởng các cơ quan liên quan đề xuất giải pháp xử lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, phức tạp tại địa phương.

3. Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp tiếp công dân theo trách nhiệm, quyền hạn được giao và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công.

Điều 28. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra huyện

1. Phối hợp với Chánh Văn phòng tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các cơ quan liên quan, xây dựng lịch tiếp công dân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và đề xuất các phương án giải quyết, trả lời đơn thư, kiến nghị của công dân gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chế độ quy định hoặc yêu cầu của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Thanh tra thành phố.

Điều 29. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng

1. Bố trí phòng làm việc, nơi đón tiếp công dân bảo đảm thuận lợi, dễ dàng.
2. Phối hợp với Chánh Thanh tra huyện xây dựng lịch tiếp công dân của Ủy ban nhân dân huyện.
3. Trả lời đương sự có đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền.

Điều 30. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện

1. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan Nhà nước cấp trên tại cơ quan, đơn vị mình.
2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.
3. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận, quyết định của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.
4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cá nhân, tổ chức thuộc quyền quản lý của mình./.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng