



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 28 (31/8/2006)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ		
03-8-2006	- Quyết định số 3543/QĐ-UBND về điều chỉnh lộ giới đường Lũy Bán Bích (Hương lộ 14 cũ) đoạn từ đường Âu Cơ đến kênh Tân Hóa, quận Tân Phú.	3
07-8-2006	- Quyết định số 3608/QĐ-UBND về duyệt điều chỉnh dự án nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân.	5
10-8-2006	- Quyết định số 3653/QĐ-UBND về thu hồi và giao khu đất Nghĩa trang Địa Tạng cho Ủy ban nhân dân quận Tân Phú để thực hiện bồi thường giải phóng mặt bằng, chuẩn bị đầu tư xây dựng Trung tâm Y tế quận Tân Phú tại phường Phú Trung, quận Tân Phú.	7
15-8-2006	- Quyết định số 122/2006/QĐ-UBND về việc tiến hành 2 cuộc điều tra thống kê năm 2006 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

- 10-8-2006 - Quyết định số 4156/2006/QĐ-UBND về việc điều chỉnh, đổi tên Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh thành Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh. 21
- 10-8-2006 - Quyết định số 4157/2006/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh. 23

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

- 10-8-2006 - Quyết định số 38/2006/QĐ-UBND về việc phê duyệt điều lệ Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh. 47

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

- 25-7-2006 - Nghị quyết số 01/2006/NQ-HĐND về phê chuẩn quyết toán ngân sách năm 2005. 55
- 25-7-2006 - Nghị quyết số 02/2006/NQ-HĐND về việc thông qua đơn giá đất để tính bồi thường hỗ trợ đối với dự án “nâng cấp mở rộng Hương lộ 60, Hương lộ 70 và đường Nguyễn Thị Sóc”. 57
- 25-7-2006 - Nghị quyết số 03/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006. 60

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: 3543/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2006***QUYẾT ĐỊNH****Về điều chỉnh lộ giới đường Lũy Bán Bích (Hương lộ 14 cũ)
đoạn từ đường Âu Cơ đến kênh Tân Hóa, quận Tân Phú****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Quyết định số 6982/QĐ-UB-QLĐT ngày 30 tháng 9 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt lộ giới các tuyến đường thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú (Công văn số 381/UBND-NĐ ngày 13 tháng 4 năm 2006) và của Sở Quy hoạch - Kiến trúc (Công văn số 2084/QHKT-QH ngày 24 tháng 7 năm 2006),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt điều chỉnh lộ giới đường Lũy Bán Bích (Hương lộ 14 cũ), đoạn từ đường Âu Cơ đến kênh Tân Hóa, trên địa bàn quận Tân Phú là 23m; bao gồm mặt đường rộng 15m, vỉa hè mỗi bên 4m.

Điều 2. Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc có trách nhiệm phối hợp với Sở Giao thông - Công chính tổ chức hướng dẫn thực hiện lộ giới mới của đường Lũy Bán Bích được duyệt tại Điều 1 của Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Ban Quản lý dự án

Nâng cấp đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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: 3608/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về duyệt điều chỉnh dự án nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP, ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 08/2005/TT-BXD, ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn một số nội dung về lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và xử lý chuyển tiếp thực hiện Nghị định số 16/2005/NĐ-CP, ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 109/2005/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước;

Căn cứ Quyết định số 4054/QĐ-UB, ngày 20 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt dự án đầu tư nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân;

Xét Tờ trình số 437/TT-BQLDA, ngày 20 tháng 6 năm 2006 của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Bình Tân về việc điều chỉnh dự án Nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân và ý kiến của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân tại Công văn số 44/TTr-UBND, ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố tại Tờ trình số 3690/KHĐT-XD, ngày 18 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt điều chỉnh dự án Nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân với nội dung chủ yếu như sau:

Tổng vốn đầu tư : 93.941 triệu đồng.

Trong đó:

+ Xây lắp:	46.071 triệu đồng.
+ Kiến thiết cơ bản khác:	3.919 triệu đồng.
+ Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng:	38.472 triệu đồng.
+ Dự phòng phí:	4.999 triệu đồng.
+ Di dời điện:	480 triệu đồng.

Nguồn vốn:

+ Ngân sách thành phố:	65.843 triệu đồng.
------------------------	--------------------

+ Quận Bình Tân vận động nhân dân đóng góp quyền sử dụng đất không nhận tiền bồi thường: 28.098 triệu đồng.

Các nội dung khác không đề cập, vẫn giữ nguyên tại Quyết định số 4054/QĐ-UB, ngày 20 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Hủy bỏ Quyết định số 3489/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về duyệt điều chỉnh dự án Nâng cấp và mở rộng đường Mã Lò, quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Bình Tân và Thủ trưởng các sở - ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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: 3653/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về thu hồi và giao khu đất Nghĩa trang Địa Tạng cho Ủy ban nhân dân
quận Tân Phú để thực hiện bồi thường giải phóng mặt bằng, chuẩn bị
đầu tư xây dựng Trung tâm Y tế quận Tân Phú
tại phường Phú Trung, quận Tân Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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 109/2005/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước;

Căn cứ Quyết định số 138/2004/QĐ-UB, ngày 18 tháng 5 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 7215/TNMT-QHSDD, ngày 02 tháng 8 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thu hồi và giao 10.859m² đất thuộc Nghĩa trang Địa Tạng, phường Phú Trung, quận Tân Phú cho Ủy ban nhân dân quận Tân Phú để thực hiện bồi thường giải phóng mặt bằng theo quy định và lập dự án đầu tư xây dựng công trình Trung tâm Y tế quận Tân Phú.

Vị trí, ranh giới, diện tích khu đất giao được thể hiện trên bản đồ hiện trạng - vị trí cao độ số 3189/ĐĐBĐ ngày 27 tháng 02 năm 2006 do Trung tâm Đo đạc bản đồ lập.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, các đơn vị sau đây có trách nhiệm:

2.1. Ủy ban nhân dân quận Tân Phú:

- Kiểm tra rà soát chặt chẽ quá trình, hiện trạng sử dụng đất của từng hộ dân. Căn cứ từng trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc thu hồi đất của từng hộ theo đúng trình tự thủ tục quy định tại Luật Đất đai năm 2003, Nghị định số 181/2004/NĐ-CP, ngày 29 tháng 10 năm 2004 và Nghị định số 17/2006/NĐ-CP, ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ. Đối với các trường hợp được xem xét bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư phải đảm bảo thực hiện theo đúng các chính sách, quy định pháp luật hiện hành.

- Tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để giải phóng mặt bằng theo đúng quy định.

- Lập dự án đầu tư xây dựng Trung tâm Y tế và trình cơ quan chức năng thẩm định phê duyệt theo đúng quy định.

2.2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Phối hợp cùng Ủy ban nhân dân quận Tân Phú hướng dẫn Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Tân Phú lập hoàn chỉnh quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 và thẩm định, phê duyệt theo quy định.

2.3. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Hướng dẫn lập dự án đầu tư xây dựng Trung tâm Y tế và trình duyệt theo quy định.

2.4. Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Tổ chức cắm mốc xác định ranh giới khu đất dự án ngoài thực địa và xác nhận vị trí, ranh giới, diện tích trên nền bản đồ địa chính sau khi Ủy ban nhân dân quận Tân Phú xác nhận chủ đầu tư hoàn tất công tác bồi thường giải phóng mặt bằng.

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao đất cho Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Tân Phú để triển khai xây dựng Trung tâm Y tế quận Tân Phú theo đúng dự án đầu tư và quy hoạch được duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Phú Trung - quận Tân Phú, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Tân Phú, Thủ trưởng các tổ chức, các cá nhân có liên quan 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**

Số: 122/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc tiến hành 2 cuộc điều tra thống kê năm 2006
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Thống kê ngày 26 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 40/2004/NĐ-CP, ngày 13 tháng 02 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê;

Căn cứ Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội thành phố năm 2006 (ban hành theo Quyết định số 03/2006/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh);

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thống kê thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 382/CTK-PPCĐ ngày 08 tháng 8 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao Cục Thống kê thành phố tổ chức thực hiện hai (2) cuộc điều tra thống kê trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

- 1.1. Điều tra thu thập thông tin lập Bảng cân đối liên ngành (I-O) năm 2005;
- 1.2. Điều tra trình độ văn hóa và đời sống để tính Chỉ số HDI năm 2006.

Mục đích của các cuộc điều tra là nhằm tính toán đúng các số liệu thống kê về chuyển dịch cơ cấu kinh tế, hiệu quả tăng trưởng kinh tế và chất lượng đời sống dân cư thời kỳ kế hoạch 5 năm 2001 - 2005. Trên cơ sở tính toán này sẽ có số liệu đầy đủ, đáng tin cậy cho việc dự báo kế hoạch kinh tế - xã hội hàng năm trong thời kỳ 2006 - 2010.

Điều 2. Cuộc điều tra bắt đầu từ ngày 01 tháng 9 năm 2006. Số liệu điều tra là số thực hiện năm 2005 và 6 tháng đầu năm 2006.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Giám đốc doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế và các chủ hộ gia đình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm báo cáo đầy đủ số liệu và tình hình theo biểu mẫu điều tra đã được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Cục Thống kê chủ trì, phối hợp với Viện Kinh tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố để tiến hành các cuộc điều tra theo đúng phương án điều tra ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 5. Kinh phí tiến hành hai cuộc điều tra này do ngân sách thành phố cấp theo đề nghị của Cục Thống kê thành phố tại Tờ trình số 382/CTK-PPCĐ ngày 08 tháng 8 năm 2006 và giao Sở Tài chính thành phố thẩm định để chi theo chế độ của Nhà nước.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ban hành.

Điều 7. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Cục trưởng Cục Thống kê, Viện trưởng Viện Kinh tế, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

TỔNG CỤC THỐNG KÊ
CỤC THỐNG KÊ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**PHƯƠNG ÁN ĐIỀU TRA THU THẬP THÔNG TIN
LẬP BẢNG CÂN ĐỐI LIÊN NGÀNH (I-O)**

*(Thực hiện theo Quyết định số 122/2006/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. Mục đích - yêu cầu:

Điều tra lập bảng cân đối liên ngành (I-O) năm 2005 nhằm các mục đích sau:

1. Thu thập thông tin chi tiết về chi phí đầu vào và kết quả đầu ra để lập bảng I-O của nền kinh tế theo 55 ngành sản phẩm.
2. Phân tích kết quả sản xuất, chi phí sản xuất, tích lũy tài sản, xuất - nhập khẩu chi tiết theo ngành sản phẩm. Trên cơ sở đó đánh giá sự thay đổi cơ cấu chi phí sản xuất, tích lũy, tiêu dùng thời kỳ 2000 - 2005.
3. Làm cơ sở để tính toán các hệ số cơ bản phục vụ biên soạn hệ thống tài khoản quốc gia trong những năm tới.
4. Xây dựng mô hình kinh tế vĩ mô phục vụ công tác phân tích kinh tế về cơ cấu sản xuất và sử dụng sản phẩm, về tính cạnh tranh giữa sản phẩm sản xuất trong nước và sản phẩm sản xuất ở nước ngoài, dự báo kinh tế cho những năm tới.

II. Đối tượng, phạm vi điều tra:

1. Đối tượng điều tra: bao gồm:

- Các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh:

- Các doanh nghiệp Nhà nước;
- Các hợp tác xã;
- Các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân;
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

- Các đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Các hiệp hội.

- Các hộ sản xuất kinh doanh cá thể và hộ tiêu dùng.

2. Phạm vi điều tra:

- Đối với doanh nghiệp: Điều tra mẫu 5% các doanh nghiệp đã hoạt động tính đến cuối năm 2005 thuộc mọi thành phần kinh tế phân bổ trong tất cả các ngành (1500 đơn vị).

- Đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp, hiệp hội: Điều tra 5% đơn vị mẫu đã hoạt động tính đến cuối năm 2005 (400 đơn vị).

- Đối với hộ cá thể:

• Chọn mẫu 30% số quận - huyện điều tra;

• Điều tra mẫu 3% các hộ sản xuất kinh doanh và hộ tiêu dùng dân cư trong tất cả các ngành kinh tế được chọn từ các quận - huyện mẫu (750 hộ).

III. Nội dung điều tra:

1. Thu thập thông tin toàn bộ:

- Thông tin về thu chi ngân sách, thuế, xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ;

- Thông tin về giá trị sản xuất.

2. Thu thập thông tin từ các đơn vị điều tra chọn mẫu:

- Lao động;

- Vốn, tài sản;

- Doanh thu;

- Chi phí;

- Thu nhập của người lao động;

- Lợi nhuận;

- Thuế;

- Tồn kho;

- Tiêu dùng cuối cùng của hộ gia đình.

3. Biểu mẫu điều tra:

- Biểu 01/ĐT-I0: Biểu thu thập thông tin lập bảng cân đối liên ngành (áp dụng cho doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp).

- Biểu 02/ĐT-I0: Biểu thu thập thông tin lập bảng cân đối liên ngành (áp dụng cho hộ phi nông nghiệp).

- Biểu 03/ĐT-I0: Biểu thu thập thông tin lập bảng cân đối liên ngành (áp dụng cho hộ nông, lâm nghiệp, thủy sản).

IV. Thời điểm điều tra và thời kỳ thu thập số liệu:

1. Cuộc điều tra bắt đầu triển khai từ 01 tháng 10 năm 2006.
2. Thời kỳ thu thập số liệu là năm 2005 hoặc ở thời điểm đầu năm và cuối năm 2005.

V. Chọn mẫu điều tra và phương pháp điều tra:

Mỗi doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp, hộ cá thể hoặc hộ tiêu dùng là 1 đơn vị điều tra.

1. Chọn mẫu điều tra: Dựa trên danh mục các đơn vị đã được cập nhật tại Cục Thống kê để chọn số lượng đơn vị điều tra.

- Đối tượng là doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, đơn vị hành chính sự nghiệp: Căn cứ vào tổng thể danh sách đã được cập nhật đến 31 tháng 12 năm 2005, chọn 5%.

- Đối với hộ cá thể: Căn cứ trên 30% quận - huyện, chọn tiếp 30% số phường - xã đại diện. Dựa vào danh sách hộ sản xuất cá thể phi nông nghiệp có đến thời điểm 01 tháng 10 năm 2005 trong các phường - xã mẫu, chọn tiếp 5% số hộ.

Nếu trường hợp phường - xã đại diện là các phường - xã có sản xuất nông, lâm nghiệp, thủy sản, điều tra viên tiến hành lập danh sách các hộ và tiến hành điều tra 50% cho mỗi loại hộ.

* Phương pháp chọn mẫu: Chọn mẫu được tiến hành theo phương pháp chọn mẫu hệ thống, danh sách các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp và hộ sản xuất kinh doanh được sắp xếp theo ngành kinh tế. Chọn mẫu được thực hiện độc lập theo từng nhóm ngành và từng thành phần kinh tế.

2. Phương pháp điều tra: Do đối tượng đa dạng, nhiều loại hình và trình độ hạch toán khác nhau, vì vậy sẽ tổ chức thu thập theo 2 phương pháp điều tra:

- Điều tra gián tiếp: Tổ chức tập huấn cho các đơn vị phương pháp ghi biểu điều tra và những quy định cụ thể về nơi gửi, hình thức và thời gian gửi để các đơn vị tự ghi phiếu và gửi về cơ quan tổ chức điều tra. Phương pháp này áp dụng đối với các doanh nghiệp, cơ quan hành chính, sự nghiệp.

- Điều tra trực tiếp: Điều tra viên trực tiếp phỏng vấn đối tượng điều tra và ghi biểu điều tra. Phương pháp này áp dụng đối với các hộ cá thể.

VI. Kế hoạch tiến hành điều tra:

1. Chuẩn bị điều tra: Từ đến /2006
 - Xây dựng phương án điều tra;
 - Lập dàn chọn mẫu;
 - Chọn mẫu điều tra;
 - Xây dựng hệ thống biểu điều tra và biểu tổng hợp;
 - In biểu mẫu và các tài liệu hướng dẫn;
 - Xây dựng chương trình nhập tin và xử lý tổng hợp.
2. Triển khai điều tra: Từ đến /2006
 - Chọn điều tra viên và giám sát viên;
 - Tập huấn cho điều tra viên và giám sát viên;
 - Triển khai điều tra thu thập thông tin đến các đơn vị;
 - Thu phiếu điều tra, chỉnh lý, đánh mã số.
3. Xử lý tổng hợp: Từ đến /2006
 - Nhập tin và kiểm tra số liệu nhập tin;
 - Tổng hợp kết quả điều tra;
 - Phân tích và công bố kết quả điều tra.

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Chỉ đạo điều tra:

Cục trưởng Cục Thống kê thành phố Hồ Chí Minh trực tiếp chỉ đạo cuộc điều tra. Giúp việc Cục trưởng có Ban Chỉ đạo điều tra bao gồm: 01 Cục phó và các Trưởng, Phó phòng có liên quan. Trưởng Phòng Thống kê các quận - huyện chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo cuộc điều tra trong phạm vi được phân công theo kế hoạch điều tra của Cục Thống kê thành phố.

2. Tổ chức điều tra và xử lý tổng hợp:

- Tổ chức điều tra:

- Cục Thống kê thành phố: Chịu trách nhiệm điều tra các doanh nghiệp có vốn Nhà nước, các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, các đơn vị hành chính - sự nghiệp và các doanh nghiệp ngành tài chính - tín dụng.

- Phòng Thống kê quận - huyện: Chịu trách nhiệm điều tra doanh nghiệp ngoài Nhà nước và hộ cá thể.

- Xử lý tổng hợp: Cục Thống kê chịu trách nhiệm nhập tin toàn bộ biểu điều tra, kiểm tra, làm sạch, tổng hợp kết quả điều tra và viết phân tích.

VIII. Kinh phí điều tra:

Căn cứ vào kinh phí được địa phương cấp, Cục Thống kê tiến hành phân bổ kinh phí cho từng công việc cụ thể.

CỤC TRƯỞNG

Dư Quang Nam

**CỤC THỐNG KÊ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**PHƯƠNG ÁN
ĐIỀU TRA TRÌNH ĐỘ VĂN HÓA VÀ ĐỜI SỐNG
THỜI ĐIỂM 01 THÁNG 10 NĂM 2006**

*(Thực hiện theo Quyết định số 122/2006/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Thực hiện chỉ đạo của Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc nghiên cứu chất lượng cuộc sống của người dân thành phố trong những năm gần đây (theo các mục tiêu phát triển thiên niên kỷ). Cục Thống kê thành phố ban hành Phương án điều tra chọn mẫu trình độ văn hóa và đời sống năm 2006 với những nội dung sau:

I. Mục đích yêu cầu của cuộc điều tra:

Cuộc điều tra trình độ văn hóa và đời sống năm 2006 nhằm thu thập những thông tin cơ bản về dân số và tình hình di cư, thông tin về tình trạng đi học, trình độ học vấn của người dân và thông tin phản ánh điều kiện sống của người dân. Trên cơ sở những thông tin thu thập sẽ tính toán chỉ số phát triển con người của thành phố.

II. Phạm vi, đối tượng và đơn vị điều tra:

1. Phạm vi điều tra:

Cuộc điều tra trình độ văn hóa và đời sống thời điểm 01 tháng 10 năm 2006 là cuộc điều tra chọn mẫu 5% số hộ được tiến hành tại 600 địa bàn thuộc 24 quận, huyện. Những địa bàn mẫu này được Cục Thống kê chọn từ danh sách các địa bàn trong cuộc điều tra dân số giữa kỳ năm 2004.

2. Đối tượng điều tra:

Đối tượng điều tra là toàn bộ nhân khẩu thực tế thường trú của hộ (và sự kiện di cư xảy ra từ 01 tháng 4 năm 2004 đến 01 tháng 10 năm 2006) trong các địa bàn mẫu.

3. Đơn vị điều tra và người cung cấp thông tin:

+ Đơn vị điều tra là hộ. Khái niệm hộ được hiểu như sau:

Hộ bao gồm một hay một nhóm người ở chung và ăn chung. Đối với những hộ có từ 02 người trở lên thì các thành viên có thể có quỹ thu chi chung, có thể có mối quan hệ hôn nhân, ruột thịt hoặc kết hợp cả hai.

Một hộ thường sử dụng toàn bộ hay một phần của ngôi nhà, căn hộ để ở.

+ Người cung cấp thông tin cho điều tra viên là chủ hộ (hoặc người lớn có trách nhiệm trong hộ khi chủ hộ đi vắng).

III. Nội dung điều tra:

Ngoài thông tin định danh, phiếu điều tra gồm 2 phần: phần điều tra về dân số, trình độ văn hóa và phần điều tra về điều kiện sống của người dân. Số câu hỏi chính của 2 phần là 20 câu.

A. Phần điều tra về dân số, văn hóa thu thập các chỉ tiêu sau:

Họ và tên từng người thực tế thường trú trong hộ;

Quan hệ với chủ hộ;

Giới tính;

Tháng năm sinh;

Thời gian cư trú tại xã - phường;

Tình hình di cư từ năm 2004 đến nay;

Tình trạng biết đọc, biết viết;

Tình trạng đi học hiện nay;

Trình độ học vấn.

B. Phần điều tra về điều kiện sống của dân cư gồm các chỉ tiêu sau:

Hộ có sử dụng điện cho sinh hoạt;

Nguồn nước ăn chính;

Tình trạng xử lý nước thải;

Loại hố xí đang sử dụng;

Phương tiện đi lại chính;

Loại nhà đang ở;

Có hay không có radio, tivi, điện thoại (đế bàn và di động), máy vi tính.

IV. Thời điểm, thời gian và phương pháp điều tra:

1. Thời điểm và thời gian điều tra:

+ Thời điểm điều tra là 0 giờ ngày 01 tháng 10 năm 2006.

+ Thời gian điều tra ở địa bàn là 10 ngày, bắt đầu từ 01 tháng 10 năm 2006 đến 10 tháng 10 năm 2006.

2. Phương pháp điều tra:

Công tác điều tra thu thập số liệu ở các hộ sẽ được thực hiện bằng phương pháp phỏng vấn trực tiếp; Điều tra viên phải đến từng hộ để hỏi chủ hộ hoặc người có trách nhiệm trong hộ thông tin về hộ và ghi đầy đủ các câu hỏi, câu trả lời vào phiếu điều tra.

Khi thu thập các thông tin về điều kiện sống của hộ, Điều tra viên hỏi chủ hộ kết hợp với việc quan sát ngôi nhà, căn hộ để ghi vào phiếu điều tra.

V. Các bước tiến hành:

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thiết kế mẫu và lập bảng kê:

Mẫu của cuộc điều tra trình độ văn hóa và đời sống ngày 01 tháng 10 năm 2006 là mẫu hệ thống phân tầng đại diện cho khu vực thành thị, nông thôn và đại diện cho từng quận - huyện của thành phố. Quy mô mẫu gồm 600 địa bàn với khoảng 72.000 hộ. Các địa bàn mẫu do Cục Thống kê chọn từ danh sách địa bàn điều tra lập trong điều tra dân số giữa kỳ năm 2004. Cục Thống kê sẽ thông báo với các quận - huyện danh sách địa bàn mẫu để rà soát và thống nhất. Sau đó mở lớp tập huấn lập bảng kê cho phường - xã để tiến hành lập bảng kê hộ trước khi triển khai bước điều tra.

b) Chọn cử Điều tra viên và Tổ trưởng:

Điều tra viên (ĐTV) là lực lượng quyết định cuộc điều tra vì vậy yêu cầu phải chọn những người có trách nhiệm cao, có trình độ học vấn từ lớp 12 trở lên và được huấn luyện chu đáo. Mỗi ĐTV phụ trách 1 địa bàn, 1 Tổ trưởng phụ trách 3 Điều tra viên. Ngoài định mức trên cần chọn thêm 10% số điều tra viên và Tổ trưởng dự phòng. Như vậy cuộc điều tra này cần có 800 người làm ĐTV và Tổ trưởng. Tổ trưởng là cán bộ thống kê các xã - phường mẫu. Giám sát viên là cán bộ thống kê của quận - huyện và thành phố.

c) Công tác tập huấn:

Cục Thống kê thành phố tổ chức tập huấn nghiệp vụ điều tra ghi phiếu cho Phòng Thống kê quận - huyện và giám sát viên thành phố. Phòng Thống kê quận -

huyện tập huấn cho Tổ trưởng và Điều tra viên. Việc kiểm tra phiếu, ghi mã số sẽ được tập huấn riêng (tại Cục Thống kê).

d) Thiết kế phiếu và phân phối tài liệu:

Phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ do Cục Thống kê thiết kế, soạn thảo, in ấn và phân phối tới các quận - huyện.

2. Công tác điều tra tại địa bàn:

Việc điều tra được tiến hành theo trình tự sau:

+ Ngày 25 tháng 9: Điều tra viên, Tổ trưởng phải có mặt tại Phòng Thống kê quận - huyện để nhận phân công và nhận các tài liệu điều tra. Sau đó Điều tra viên cùng Tổ trưởng về xã - phường và đi thực địa tại địa bàn mình phụ trách, thăm hỏi một số hộ và chuẩn bị cho việc điều tra ngày hôm sau.

+ Công tác điều tra ghi phiếu sẽ thực hiện trong 10 ngày, từ 01 tháng 10 năm 2006 và kết thúc chậm nhất vào ngày 10 tháng 10 năm 2006. Bình quân mỗi ngày Điều tra viên sẽ điều tra 12 hộ.

3. Công tác giao nhận tài liệu và xử lý tổng hợp:

+ Điều tra viên ghi phiếu xong phải kiểm tra lại và hoàn chỉnh phiếu điều tra ngay trong ngày, sau đó Tổ trưởng phải kiểm tra lại nội dung phiếu. Phiếu điều tra phải được sắp xếp theo thứ tự hộ từ nhỏ đến lớn. Toàn bộ tài liệu điều tra bao gồm phiếu điều tra, báo cáo tổng hợp nhanh, bảng kê phải được gửi về Phòng Thống kê quận - huyện chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 năm 2006.

+ Các Phòng Thống kê quận - huyện sau khi nhận tài liệu điều tra từ phường - xã, phải tiến hành kiểm tra, làm tổng hợp số lượng phiếu. Cục Thống kê thành phố sẽ nghiệm thu phiếu điều tra của quận - huyện từ ngày 25 tháng 10 đến 10 tháng 11 năm 2006.

+ Cục Thống kê thành phố có trách nhiệm kiểm tra, đánh mã, nhập tin toàn bộ phiếu điều tra trong tháng 11 - 12 năm 2006.

+ Đầu tháng 01 năm 2007: tổng hợp xong kết quả điều tra phục vụ cho việc tính toán chỉ số phát triển con người của thành phố và viết báo cáo.

VI. Tổ chức thực hiện:

Cuộc điều tra trình độ văn hóa và đời sống tiến hành ở 24 quận - huyện là cuộc điều tra lớn và phức tạp liên quan đến đông đảo người dân ở địa bàn mẫu của thành phố. Vì vậy cán bộ tham gia điều tra cần tranh thủ sự chỉ đạo của cấp Đảng ủy, chính

quyền địa phương từ khâu chuẩn bị đến kết thúc điều tra. Trong thời gian các em sinh viên xuống làm nhiệm vụ điều tra, đề nghị chính quyền xã - phường cần làm tốt công tác tuyên truyền để người dân hiểu mục đích cuộc điều tra và ủng hộ, giúp đỡ Điều tra viên hoàn thành nhiệm vụ.

Nhằm đảm bảo cuộc điều tra tiến hành theo đúng kế hoạch và đảm bảo chất lượng thông tin thu thập, cán bộ thống kê thành phố, quận - huyện, phường - xã và đội ngũ Điều tra viên phải thực hiện nghiêm túc phương án và hướng dẫn nghiệp vụ điều tra.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Lê Thị Thanh Loan

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

Số: 4156/2006/QĐ-UBND

*Bình Thạnh, ngày 10 tháng 8 năm 2006***QUYẾT ĐỊNH****Về việc điều chỉnh, đổi tên Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh
thành Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH**

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 về việc tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

Căn cứ Quyết định số 49/2005/QĐ-BVHTT ngày 13 tháng 9 năm 2005 của Bộ Văn hóa - Thông tin về ban hành Quy chế mẫu Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 8480/QĐ-UB-NC ngày 30 tháng 12 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh;

Xét Tờ trình số 12/TTr-TTVH ngày 31 tháng 5 năm 2006 của Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh về việc xin đổi tên con dấu Trung tâm Văn hóa thành Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay điều chỉnh, đổi tên Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh thành Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quốc Hùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 4157/2006/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 10 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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 49/2005/QĐ-BVHTT ngày 13 tháng 9 năm 2005 của Bộ Văn hóa - Thông tin về ban hành Quy chế mẫu Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 4156/2006/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc điều chỉnh, đổi tên Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh thành Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh;

Xét Tờ trình số 07/TTr-TTVH ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận Bình Thạnh về việc xem xét và phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh trực thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký, bãi bỏ Quyết định số 2363/QĐ-UB ngày 25 tháng 6 năm 2003 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quốc Hùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM VĂN HÓA - THÔNG TIN QUẬN BÌNH THẠNH**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4157/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

**Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, ĐỐI TƯỢNG PHỤC VỤ,
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh là đơn vị sự nghiệp văn hóa - thông tin có thu, hoạch toán gắn thu bù chi, trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản ở Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh có chức năng:

- Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ nhằm đáp ứng nhu cầu sáng tạo, hưởng thụ văn hóa văn nghệ của nhân dân địa phương;

- Tuyên truyền - cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội theo đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước;

- Hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa, thông tin cơ sở;

- Tổ chức các dịch vụ công về văn hóa, thông tin tại chỗ và phối hợp liên kết với các thành phần kinh tế trên địa bàn quận theo nhu cầu thực tế.

Điều 2. Đối tượng phục vụ

Đối tượng phục vụ của Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận Bình Thạnh là nhân dân trên địa bàn.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Căn cứ chương trình phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội của địa phương, kế

hoạch công tác của Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao và chủ trương công tác của ngành chuyên môn cấp trên để xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp theo từng thời gian và tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt;

2. Tổ chức hoạt động các loại hình văn hóa - thông tin tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương. Qua đó, kịp thời đáp ứng ngày càng cao nhu cầu giải trí, hưởng thụ, sáng tạo văn hóa của nhân dân trong quận; định hướng nâng cao đời sống văn hóa, trình độ thẩm mỹ, hướng dẫn thị hiếu lành mạnh trong quần chúng nhân dân. Góp phần xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa và phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” trên địa bàn dân cư ngày càng đạt hiệu quả thiết thực;

3. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, chiếu phim, thông tin lưu động, vui chơi giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật, lễ hội, dạ hội, kỹ năng ngành nghề và các loại hình hoạt động khác phù hợp với nhiệm vụ được giao;

4. Tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống;

5. Biên soạn, xuất bản và phát hành theo đúng quy định của pháp luật các tài liệu chuyên môn phục vụ cho các hoạt động nghiệp vụ (như hướng dẫn biên soạn kịch bản thông tin lưu động, sân khấu hóa, hoạt cảnh, lễ hội và các ngày lễ - tết phục vụ cho các cuộc vận động lớn trong năm...). Xây dựng các phương pháp mẫu, mô hình mẫu và tổ chức các hội nghị, hội thảo về các hoạt động văn hóa - thông tin trên địa bàn;

6. Tổ chức các lớp bồi dưỡng tập huấn chuyên môn nghiệp vụ phương pháp công tác cho những người làm công tác văn hóa, thông tin phường theo kế hoạch của Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao. Nghiên cứu hướng dẫn và hỗ trợ về mặt chuyên môn nghiệp vụ đối với các hoạt động văn hóa cơ sở bao gồm các phường thuộc quận, các cơ quan, công ty, xí nghiệp, doanh nghiệp và lực lượng vũ trang, trường học, bệnh viện, đóng trên địa bàn quận. Mở các lớp bồi dưỡng, luyện tập về kỹ năng, cho cán bộ văn hóa và hạt nhân phong trào văn hóa văn nghệ cơ sở;

7. Thành lập, tổ chức, định hướng và quản lý hoạt động cho các câu lạc bộ văn hóa nghệ thuật, các đội nhóm câu lạc bộ cơ sở theo nhu cầu sở thích của nhân dân;

8. Thường xuyên mở các lớp đào tạo năng khiếu nghệ thuật đáp ứng cho nhu cầu của mọi đối tượng trong xã hội và các tầng lớp nhân dân;

9. Tổ chức hoạt động thư viện tại chỗ, hỗ trợ về mặt nghiệp vụ thư viện tổ chức cho cơ sở;

10. Thực hiện có hiệu quả các hoạt động thông tin tuyên truyền, giáo dục truyền

thống theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương và chỉ đạo chuyên môn của ngành cấp trên dưới các hình thức thông tin lưu động, triển lãm, cổ động trực quan;

11. Quản lý và tổ chức hoạt động Di tích Quốc gia Lăng Lê Văn Duyệt theo Luật Bảo vệ di sản và mang tính văn hóa; phổ biến di tích quốc gia bằng nhiều hình thức. Từng bước tổ chức và thực hiện nếp sống văn hóa mới trong các ngày hội rằm, cúng bái đối với khách thập phương đến thờ cúng tại Lăng Lê Văn Duyệt.

12. Quản lý và chỉ đạo Nhà truyền thống thực hiện đầy đủ chức năng giáo dục truyền thống cách mạng và văn hóa, lịch sử dân tộc Việt Nam. Luôn nghiên cứu sưu tầm các tư liệu và hiện vật làm cho Nhà truyền thống ngày càng hoàn thiện, phong phú về tư liệu của các sự kiện nhân vật gắn liền với lịch sử hình thành và phát triển quận Bình Thạnh; có kế hoạch tăng cường và đổi mới các phương thức hoạt động nhằm thu hút khách tham quan ngày càng đông đảo;

13. Tổ chức các hoạt động giao lưu - kết nghĩa, trao đổi kinh nghiệm với các quận, huyện trong thành phố, các tỉnh thành trong nước;

14. Tổ chức và liên kết với các thành phần kinh tế tổ chức các hoạt động dịch vụ văn hóa - thông tin theo Nghị định số 10/CP của Chính phủ, tạo nguồn thu đáp ứng yêu cầu phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước;

15. Quản lý tổ chức, cán bộ, viên chức, tài chính và tài sản Trung tâm theo quy định của cấp có thẩm quyền; được ký kết hợp đồng lao động và quản lý lao động theo quy định của pháp luật;

Ngoài ra, thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận và Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận giao;

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA TRUNG TÂM

Điều 4. Tổ chức, bộ máy

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Văn hóa - Thông tin được tổ chức và hoạt động theo chế độ thủ trưởng.

Ban giám đốc có Giám đốc và 02 (hai) Phó giám đốc.

4.1. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về hoạt động của Trung tâm và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4.2. Phó Giám đốc, giúp Giám đốc điều hành các hoạt động của Trung tâm; được Giám đốc giao phụ trách một số công việc, lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về công việc được phân công. Khi vắng mặt, Giám đốc có thể ủy quyền cho một trong các Phó Giám đốc điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm.

4.3. Trình độ, chuyên môn của Giám đốc, Phó Giám đốc

- Được đào tạo chuyên ngành văn hóa, hoặc chuyên ngành nghệ thuật, khoa học xã hội và nhân văn.

- Đã được bồi dưỡng về quản lý hành chính Nhà nước.

- Trình độ chính trị: Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

4.4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc của Trung tâm Văn hóa - Thông tin thực hiện theo quy định về quản lý cán bộ công chức.

4.5. Trung tâm Văn hóa - Thông tin có các tổ chuyên môn trực thuộc gồm:

1. Tổ Hành chính - Quản trị - Dịch vụ;

2. Tổ Nghiệp vụ - Phong trào cơ sở;

3. Tổ Thông tin truyền thông;

4. Tổ Năng khiếu đào tạo;

5. Thư viện;

6. Lăng Lê Văn Duyệt;

7. Nhà Văn hóa Thanh Đa.

Căn cứ quy mô hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin có thể thay đổi số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn theo yêu cầu nhiệm vụ. Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin phải xây dựng phương án tổ chức các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ cho phù hợp, trình Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh xem xét, quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Giám đốc

1. Giám đốc:

- Quản lý và điều hành hoạt động của Trung tâm theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của đơn vị, và về thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

- Có nhiệm vụ quyết định các chương trình kế hoạch từng thời kỳ của Trung tâm phù hợp với nhiệm vụ chính trị của quận và thành phố, theo chương trình hàng năm của Trung tâm Văn hóa - Thông tin đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

- Định kỳ hàng quý, đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của cán bộ công chức và định hướng những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới, tại cuộc họp định kỳ hàng tháng, quý.

- Quyết định việc thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật kịp thời để động viên và xử lý cán bộ công chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác mở rộng mối quan hệ hoạt động của Trung tâm đối với các cơ quan đơn vị trong và ngoài quận đối với Ủy ban nhân dân 20 phường.

- Phối hợp các tổ chức đoàn thể của đơn vị để chăm lo đời sống cho cán bộ công chức của đơn vị.

- Giám đốc có trách nhiệm quản lý cán bộ công chức về chính trị tư tưởng, về phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách cán bộ để xây dựng đội ngũ cán bộ công chức thực sự có phẩm chất, năng lực, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện công tác đánh giá cán bộ công chức thuộc quyền quản lý của đơn vị theo quy định hàng năm.

2. Các Phó Giám đốc:

- Hàng năm Giám đốc có thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Giám đốc. Phó Giám đốc căn cứ phân công, thực hiện tốt nhiệm vụ của ngành và góp phần xây dựng đơn vị phát triển vững mạnh.

Điều 6. Chức năng nhiệm vụ chung của các Tổ

- Thực hiện công việc tham mưu đề xuất cho Ban Giám đốc chương trình, kế hoạch và biện pháp thực hiện, đồng thời báo cáo đầy đủ các chương trình công tác trên lĩnh vực được phân công trong năm và từng kỳ kế hoạch.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả nhân sự và tài sản được giao, báo cáo đầy đủ về chất lượng cán bộ, kết quả thực hiện theo kế hoạch được giao.

- Thực hiện tốt mối quan hệ giữa các bộ phận trong đơn vị, phát triển mối quan hệ hợp tác phối hợp với các đơn vị, các ngành các cấp đóng trên địa bàn quận và báo cáo đầy đủ các mối quan hệ đó.

- Là đơn vị tác chiến, trực tiếp tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn được phân công, đồng thời với việc nghiên cứu đề xuất các hoạt động chuyên ngành,

các hoạt động phong trào cũng như các hoạt động có thu để góp phần phát triển các hoạt động, phát triển nguồn thu.

- Chấp hành, chịu sự quản lý trực tiếp và toàn diện của các thành viên Ban Giám đốc, phụ trách phòng theo sự phân công của Giám đốc.

Điều 7. Chức năng nhiệm vụ chuyên môn cụ thể của các Tổ trực thuộc Trung tâm Văn hóa - Thông tin

1. Tổ Hành chính - Quản trị - Dịch vụ:

1.1. Bộ phận hành chính - Quản trị:

- Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác được triển khai, Tổ Hành chính - Quản trị tổ chức việc quản lý và điều hành kinh phí, tài sản, cung ứng vật tư, trang thiết bị và nhân sự phục vụ cho hoạt động Trung tâm; Theo dõi tiến độ thực hiện các mặt công tác, các chế độ, chính sách về tiền lương, thi đua khen thưởng, kỷ luật của đơn vị, báo cáo Ban Giám đốc.

- Được ủy quyền ký các thông báo, văn bản điều hành nội bộ nhằm đôn đốc thực hiện các chương trình, kế hoạch đã được Ban Giám đốc đề ra; điều phối tài sản phương tiện phục vụ các hoạt động của các Tổ trong đơn vị sau khi thống nhất với các Trưởng của các Tổ.

- Soạn thảo các văn bản hành chính, thống kê, tổng hợp lập báo cáo và chương trình công tác kịp thời theo quy định, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và quản lý tài sản v.v..

- Điều hành đội bảo vệ, thực hiện tốt việc bảo đảm trật tự và an toàn cho hoạt động và tài sản của Trung tâm.

1.2. Bộ phận Quản trị tài chính

- Lập dự toán và quyết toán đúng, kịp thời theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc việc tổ chức khai thác các hoạt động kinh doanh dịch vụ có thu theo quy định của pháp luật và quản lý các hoạt động có thu của đơn vị.

- Có trách nhiệm hỗ trợ các Tổ lập kế hoạch tài chính theo chương trình công tác đã định, giám sát việc thu chi đúng quy định và tạo mọi điều kiện thuận lợi để các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

1.3. Bộ phận kinh doanh dịch vụ văn hóa:

Trực thuộc Tổ Hành chính - Quản trị dịch vụ, làm nhiệm vụ kinh doanh của Trung tâm Văn hóa - Thông tin, có cơ chế quản lý riêng. Nhiệm vụ bộ phận kinh doanh dịch vụ văn hóa gồm có:

- Thiết kế; tạo mẫu; quảng cáo, trang trí các công trình văn hóa, triển lãm.
- In offset in lụa trên các chất liệu.
- Sản xuất, mua bán và trưng bày tranh, tượng, điêu khắc, sản phẩm mỹ thuật, sản phẩm quà tặng.
- Khai thác và sử dụng có hiệu quả sân khấu, xe chuyên dùng.
- Các dịch vụ khác có liên quan đến văn hóa Việt Nam như cho thuê trang phục, đạo cụ, dàn dựng chương trình ca múa nhạc, kịch, v.v...

2. Tổ Nghiệp vụ - PTCS: (Hoạt động theo chế độ chuyên viên)

2.1. Bộ phận công tác Văn nghệ:

- Biên soạn các tài liệu nghiệp vụ nội bộ, sáng tác kịch bản, đề xuất và tổ chức các hoạt động phục vụ cho Trung tâm và cơ sở.
- Tổ chức các hoạt động tại chỗ bao gồm nghiệp vụ phong trào và hoạt động có thu đối với các loại hình nghệ thuật của Trung tâm.
- Bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về phương pháp công tác văn hóa, văn nghệ cho đội ngũ làm công tác văn hóa cơ sở và hạt nhân ở cơ sở.
- Đầu tư hướng dẫn và nâng cao trình độ tổ chức biểu diễn cho các đội văn nghệ ở cơ sở, các đơn vị cơ quan, ban ngành trong quận.
- Tổ chức thực hiện các đợt hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng cấp quận, đồng thời hướng dẫn cơ sở, các đơn vị cơ quan trong quận, vận động tổ chức hội diễn tại cơ sở.

2.2. Bộ phận công tác phong trào:

- Có kế hoạch bồi dưỡng phương pháp công tác cho đội ngũ cán bộ văn hóa phường, Ban chủ nhiệm Khu phố Văn hóa, Câu lạc bộ Gia đình hạnh phúc, các câu lạc bộ trực thuộc Trung tâm, hạt nhân phong trào cơ sở.
- Tổ chức các hoạt động giao lưu, tọa đàm, hội thảo, mở lớp nghiệp vụ... đáp ứng kịp thời và phù hợp với chương trình chung và phong trào văn hóa cơ sở.
- Tổ chức các hoạt động tại chỗ phục vụ cho các hoạt động của nghiệp vụ và phong trào.
- Tham mưu kế hoạch hàng năm tổ chức giao lưu Ban chủ nhiệm khu phố văn hóa, tổ dân phố văn hóa, Câu lạc bộ Gia đình hạnh phúc, công sở văn hóa, trường học văn hóa, Chợ văn hóa... nhằm động viên cổ vũ cho phong trào "*Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa*".

- Phối hợp với các tổ chuyên môn của Trung tâm, các ban, ngành đoàn thể quận trong công tác nghiệp vụ xây dựng đời sống văn hóa nhằm thúc đẩy công tác xây dựng khu phố văn hóa và tổ dân phố văn hóa.

2.3. Bộ phận công tác phương pháp Câu lạc bộ lập đề án:

- Xây dựng, phát triển các Câu lạc bộ, đội nhóm sở thích của Trung tâm và cơ sở đáp ứng nhu cầu hưởng thụ và sáng tạo của quần chúng nhân dân và yêu cầu phát triển của Trung tâm Văn hóa - Thông tin.

- Hướng dẫn về phương pháp nghiệp vụ và định hướng nội dung hoạt động cho hệ thống Câu lạc bộ của Trung tâm, Câu lạc bộ và Nhà văn hóa của các ban, ngành, đoàn thể của quận - phường, khu phố, trường học, cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn Quận.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý về mặt tổ chức và chuyên môn đối với từng câu lạc bộ thuộc Trung tâm Văn hóa - Thông tin; báo cáo kịp thời tình hình hoạt động của các câu lạc bộ.

3. Tổ Thông tin truyền thông:

3.1. Bộ phận thông tin - cổ động:

- Tham mưu, đề xuất kế hoạch cho Ban Giám đốc về hướng dẫn và phổ biến về mặt nghiệp vụ thông tin tuyên truyền cần thiết cho các Nhà văn hóa, Phường, cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn Quận.

- Tổ chức các hoạt động tại chỗ và lưu động về thông tin, tuyên truyền, cổ động, triển lãm bằng xe hoa, xe loa, pano, bandrol, hộp đèn... kịp thời theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Quận và Thành phố, các ngày lễ.

- Biên soạn, ấn hành các tài liệu Thông tin, tuyên truyền cổ động, mẫu tranh cổ động cho cơ sở.

- Quản lý và bảo trì các cụm pano chính trị, hộp đèn đảm bảo yêu cầu mỹ quan và an ninh.

- Phối hợp với Tổ nghiệp vụ - phong trào cơ sở tổ chức và tham gia hội thi Thông tin lưu động - Thông tin cơ sở hàng năm do Quận và Thành phố phát động. Đưa các đội TTCS và đội TTLĐ đi tuyên truyền ở cơ sở.

- Tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ về tuyên truyền, cổ động cho cán bộ nghiệp vụ ở cơ sở.

3.2. Bộ phận truyền thông:

- Thực hiện công tác giáo dục lòng yêu nước, truyền thống cách mạng và các giá

trị văn hóa dân tộc cho các tầng lớp nhân dân, trong đó chú trọng đến lực lượng thanh thiếu niên.

- Suru tâm hình ảnh hoạt động cách mạng của các đơn vị, cá nhân trong 2 cuộc kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ ngày càng đầy đủ hơn. Tổ chức trưng bày giới thiệu những hiện vật có giá trị về mặt lịch sử, truyền thống đấu tranh của dân tộc.

- Tiến hành các hoạt động giáo dục truyền thống tại chỗ và hướng dẫn cho cơ sở về công tác giáo dục truyền thống, bảo tồn bảo tàng.

- Tiếp nhận lưu trữ thành tích hàng năm, 5 năm của các cơ quan ban ngành và nhân dân trong Quận, đưa vào tài liệu lưu trữ truyền thống.

- Tạo điều kiện và phục vụ các đối tượng đến tham quan. Tổ chức bảo vệ, bảo đảm an ninh an toàn cho khách đến tham quan.

- Nghiên cứu và xây dựng các kế hoạch, dự án, đề án công tác ngắn hạn, dài hạn về các hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Nhà Truyền thống; tổ chức thực hiện các kế hoạch, dự án, đề án công tác khi được phê duyệt.

- Tổ chức giao lưu truyền thống với cơ sở, các quận - huyện bạn và các tổ chức bảo tồn, truyền thống của thành phố.

4. Tổ năng khiếu - đào tạo:

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế trên địa bàn, mở các lớp đào tạo năng khiếu, đáp ứng nhu cầu phát triển kiến thức, năng khiếu về văn hóa nghệ thuật của nhân dân.

- Quản lý chất lượng giảng dạy của giáo viên và kết quả học tập của học viên.

- Nắm và giới thiệu các học viên có năng khiếu về âm nhạc, nghệ thuật cho phong trào Văn hóa Việt Nam của Trung tâm.

- Quản lý và bảo quản tốt cơ sở vật chất, phương tiện dạy học được giao.

- Đề xuất kịp thời các yêu cầu phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.

- Giải quyết các yêu cầu về giao tiếp và hoạt động của giáo viên.

5. Thư viện:

- Phục vụ tốt cho độc giả đến với Thư viện.

- Thường xuyên củng cố và xây dựng hệ thống nghiệp vụ, nghiên cứu, bổ sung sách có giá trị về chính trị, xã hội, khoa học, mỹ thuật và văn học phục vụ nhu cầu độc giả.

- Hướng dẫn nghiệp vụ thư viện, phòng đọc sách, tủ sách cho các ban ngành đoàn thể cấp quận, phường, có chú trọng đến khu phố văn hóa.
- Trưng bày, giới thiệu và tuyên truyền các loại sách mới.
- Thường xuyên đề xuất thanh lý các loại sách không còn phù hợp.

6. Lăng Lê Văn Duyệt:

- Là bộ phận hạch toán độc lập lấy thu bù chi, có Ban quản trị điều hành tất cả các hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Chủ động xây dựng các kế hoạch, dự án duy tu, sửa chữa, bảo vệ di tích theo quy định của pháp lệnh bảo vệ danh lam di tích thông qua Ban Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin. Thực hiện việc giới thiệu di tích lịch sử văn hóa của địa phương với tư cách là di tích văn hóa lịch sử nhằm phục vụ cho khách tham quan du lịch trong và ngoài nước.
- Tổ chức sắp xếp các ngày lễ cúng bái cho các khách thập phương bá tánh thật trang nghiêm, an toàn trật tự.
- Quản lý và sử dụng công chức viên chức, tài sản và tài chính của Lăng theo đúng pháp luật và các chính sách hiện hành của Nhà nước.
- Từng bước có biện pháp hạn chế các hoạt động mang tính hủ tục, mê tín dị đoan.

7. Nhà Văn hóa Thanh Đa:

- Nhà Văn hóa Thanh Đa là đơn vị trực thuộc Trung tâm Văn hóa - Thông tin, có Ban chủ nhiệm chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác hàng năm được phê duyệt của Ban Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin.

Thực hiện đầy đủ các chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Văn hóa - Thông tin nhưng dưới dạng thu nhỏ mang tính khu vực, bao gồm các hoạt động đào tạo năng khiếu, thư viện, câu lạc bộ, phong trào cơ sở, triển lãm, thông tin. Về tài chính là đơn vị thực hiện chế độ hạch toán báo sổ, tác động trực tiếp vào các hoạt động văn hóa và phong trào cơ sở ở khu vực cụm 4 gồm các phường 24, 25, 26, 27 và 28, tổ chức các hoạt động của Trung tâm giao.

Lưu ý: Tùy theo từng thời kỳ, Ban Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin có thể bổ sung hoặc chuyển đổi chức năng nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn trực thuộc và có thể quyết định thành lập hoặc giảm bớt một số phòng trực thuộc Trung tâm để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương về lĩnh vực văn hóa.

Điều 8. Biên chế

- Giám đốc Trung tâm Văn hóa - Thông tin chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ, trình Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh quyết định số lượng biên chế cần thiết đảm bảo cho các tổ chuyên môn, nghiệp vụ (quy định tại mục 4.5, Điều 4 của Quy chế này) thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Việc bố trí, sử dụng viên chức của Trung tâm phải căn cứ vào chức danh chuyên môn và tiêu chuẩn ngạch viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Quyền lợi và trách nhiệm của cán bộ công chức

- Cán bộ - công chức, người lao động được tuyển dụng và thực thi công vụ theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ công chức và Luật Lao động, Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Lao động.

- Có quyền và trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến về nội dung, biện pháp đối với các chương trình công tác tháng, quý, năm, các đợt kế hoạch phục vụ dưới hình thức góp ý trong các cuộc họp hoặc góp ý trực tiếp với Ban Giám đốc và các Tổ trưởng chuyên môn trực thuộc.

- Có trách nhiệm tham gia và hoạt động tích cực ở các tổ chức đoàn thể do cơ quan tổ chức.

- Có trách nhiệm chấp hành kỷ luật, nội quy cơ quan và thực hiện đầy đủ kịp thời việc phân công của Ban Giám đốc và các Tổ trưởng chuyên môn trực thuộc.

- Cán bộ công chức và người lao động thường xuyên tự rèn luyện, học tập và nâng cao kiến thức chuyên môn, thông qua thực tế hoặc trường lớp để đáp ứng yêu cầu công tác, đồng thời được đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn theo yêu cầu của công việc và được xếp ngạch bậc, chức danh theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị.

- Cán bộ, công chức và người lao động phải thể hiện hành vi văn hóa trong mọi hoạt động và giao tiếp trong và ngoài cơ quan.

- Cán bộ, công chức và người lao động có trách nhiệm bảo quản và sử dụng tài chính, tài sản trên tinh thần tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả.

**Chương III
CÁC ĐOÀN THỂ****Điều 10. Các đoàn thể**

- Các đoàn thể trong cơ quan gồm Chi bộ, Công đoàn và Đoàn thanh niên (nếu

có) được thành lập và hoạt động theo quy định. Nội dung hoạt động của các đoàn thể được thực hiện theo nội dung biện pháp của Nghị quyết Đại hội và Nghị quyết từng thời kỳ của đoàn thể.

- Trong quá trình hoạt động, các đoàn thể vừa chủ động thực hiện nghị quyết của đoàn thể vừa cần phải phối hợp với Ban Giám đốc, các bộ phận của đơn vị để vừa đảm bảo quyền lợi của đoàn thể mình, đồng thời vừa thúc đẩy các hoạt động thi đua sáng tạo thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

- Chi bộ giữ vị trí lãnh đạo đơn vị về nhiệm vụ Chính trị, đồng thời mỗi Đảng viên vừa là hạt nhân lãnh đạo đơn vị, vừa phải chấp hành đầy đủ quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị cũng như pháp luật của Nhà nước.

Chương IV

NGUYÊN TẮC VÀ LỀ LỜI LÀM VIỆC

Điều 11. Nguyên tắc về các mối quan hệ

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh:

Trung tâm Văn hóa - Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

2. Đối với Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao:

Trung tâm Văn hóa - Thông tin chịu sự quản lý Nhà nước của Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao.

3. Đối với các thiết chế văn hóa thông tin thành phố:

Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các thiết chế thuộc Sở Văn hóa - Thông tin thành phố và sự chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở Văn hóa - Thông tin thành phố.

4. Đối với các thiết chế văn hóa, thông tin, thể thao phường:

Trung tâm Văn hóa - Thông tin quận hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ Văn hóa - Thông tin phường, các nhà văn hóa phường, các thiết chế văn hóa khác thuộc phường và khu phố.

5. Đối với các cơ quan ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị, tổ chức kinh tế, chính trị, xã hội đóng trên địa bàn Quận là mối quan hệ phối hợp để hoạt động và phát triển về công tác văn hóa trên địa bàn quận.

Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Giám đốc với các Tổ

- Đối với cán bộ, công chức và người lao động, Ban Giám đốc quản lý toàn diện các hoạt động và kết quả hoạt động của từng cá nhân; tôn trọng và lắng nghe ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức và người lao động, cần thiết có giải đáp và hướng dẫn cụ thể những thắc mắc của cán bộ, công chức, người lao động về tổ chức và công việc.

- Đối với các đoàn thể, Ban Giám đốc thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của luật, pháp lệnh và điều lệ về mối quan hệ, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để các đoàn thể hoạt động.

- Đối với các Tổ chuyên môn cần làm việc với Ban Giám đốc thì phải đăng ký với Tổ Hành chính quản trị trước thứ sáu hàng tuần, để đưa vào nội dung giao ban và xếp lịch tuần tới, ngược lại Ban Giám đốc cần làm việc với các Tổ thì Ban Giám đốc cũng phải xếp lịch tuần để Trưởng phòng chuẩn bị nội dung.

- Các cuộc họp cần có sự tham dự của Ủy ban nhân dân quận, các ngành đoàn thể Quận, phường, các đơn vị thuộc sở hoặc Ban Giám đốc Sở Văn hóa - Thông tin thành phố, Ban Giám đốc và các trưởng bộ phận phải đăng ký với bộ phận hành chính quản trị vào sáng thứ năm tuần trước.

- Khi làm việc với Ban Giám đốc, Tổ trưởng các tổ hoặc cá nhân, phải chuẩn bị đầy đủ nội dung tài liệu phục vụ tốt cho việc chỉ đạo của Ban Giám đốc.

- Đội bảo vệ do Đội trưởng phân công trực bảo vệ, đảm bảo an toàn cho cơ quan 24/24 giờ. Đội trưởng báo cáo kịp thời tình hình cho Ban Giám đốc và tổ trưởng hành chính quản trị các sự cố và thực hiện chế độ báo cáo hàng tuần về tình hình tổ chức thực hiện của mình.

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn Tổ trưởng các Tổ trực thuộc Trung tâm Văn hóa - Thông tin

Tổ có Tổ trưởng và có các bộ phận chuyên môn thuộc Tổ.

- Tổ trưởng là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Giám Đốc về việc tham mưu xây dựng kế hoạch, đề xuất các biện pháp tổ chức thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch thuộc lĩnh vực chuyên môn của Tổ mình.

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc về kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và kế hoạch công tác được giao, đồng thời có trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản, kinh phí, nhân sự được giao với hiệu quả cao nhất; tham mưu đề xuất các biện pháp bổ sung cần thiết trong quá trình thực hiện các chủ trương công

tác đã được đề ra đạt kết quả; đề xuất những công việc bổ sung cần thiết để hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ hoặc những sáng kiến khả thi.

- Trưởng bộ phận (nếu có) trực thuộc tổ chịu trách nhiệm về nhiệm vụ chuyên môn được giao trước Tổ trưởng.

Điều 14. Các Ban tổ chức do Trung tâm Văn hóa - Thông tin thành lập hoặc thành viên của Trung tâm Văn hóa - Thông tin được cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban tổ chức của quận

1. Ban tổ chức các đợt công tác do Giám đốc quyết định thành lập:

- Do yêu cầu chỉ đạo trực tiếp công việc cho các đợt công tác lớn của Trung tâm Văn hóa - Thông tin, Giám đốc có thể thành lập Ban tổ chức theo yêu cầu của các đợt công tác và Ban tổ chức chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch đã đề ra.

- Ban tổ chức do Trưởng ban thay mặt Ban Giám đốc điều hành, quản lý và chịu trách nhiệm về quá trình điều hành thực hiện và kết quả.

- Ban tổ chức có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình được giao (từ nội dung, biện pháp, kinh phí) thông qua Ban Giám đốc tiến hành tổ chức thực hiện kế hoạch chương trình đó và có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện chương trình, có quyền đề xuất khen thưởng đợt xuất trên cơ sở hiệu quả thực hiện.

- Trưởng Ban tổ chức có trách nhiệm thay mặt Ban Giám đốc điều hành thực hiện kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện.

2. Các thành viên của Trung tâm Văn hóa - Thông tin được cử tham gia các ban chỉ đạo, ban tổ chức của quận:

Trung tâm Văn hóa - Thông tin là đơn vị được tham gia nhiều ban chỉ đạo, Ban tổ chức cấp quận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận thành lập; các thành viên khi được tham gia vào Ban chỉ đạo, Ban tổ chức có trách nhiệm:

- Xây dựng nội dung, kế hoạch định kỳ theo chương trình của Ban chỉ đạo, Ban tổ chức cấp quận đề ra và theo chức năng nhiệm vụ của Trung tâm Văn hóa - Thông tin được cơ cấu vào Ban chỉ đạo, Ban tổ chức cấp quận; và thông qua Ban Giám đốc góp ý trước khi gửi kế hoạch tham gia cho Ban chỉ đạo cấp quận.

- Theo dõi thực hiện các nội dung kế hoạch sau khi đã được Ban Giám đốc thông qua và phân công cho các phòng chuyên môn hoặc các cá nhân tham gia thực hiện để đảm bảo nội dung kế hoạch thực hiện đạt hiệu quả.

- Thành viên được cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban tổ chức có quyền đề nghị Ban Giám đốc hỗ trợ các mặt về tổ chức, kinh phí và biện pháp để đảm bảo thực hiện đạt yêu cầu của Ban tổ chức.

- Thành viên được cử tham gia chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện nội dung kế hoạch.

Điều 15. Chế độ làm việc

- Cán bộ, công chức bảo đảm làm việc 08 giờ mỗi ngày, thực hiện nghiêm nội quy quan không đi trễ, về sớm. Thời gian làm việc: thực hiện chế độ tuần 05 ngày (40 giờ).

- Sáng: 07 giờ 30 → 11 giờ 30

- Chiều: 13 giờ 30 → 17 giờ 30

- Nghỉ 2 ngày thứ bảy và Chủ nhật (để đảm bảo công việc làm buổi tối hoặc ngày thứ bảy, chủ nhật theo phân công, cán bộ, công chức được nghỉ bù trước hoặc sau khi vào làm việc ngoài giờ).

- Đối với tổ bảo vệ phải đảm bảo an toàn cho cơ quan sắp xếp ca trực hợp lý, trên cơ sở có 2 ngày nghỉ trong tuần.

- Đối với các tổ phải hoạt động theo đặc thù thì bố trí lịch làm việc phù hợp với công việc, trên cơ sở 40 giờ/tuần kể cả ngày thứ bảy và chủ nhật.

- Trường hợp sau khi sắp xếp 40 giờ mà không đủ lao động làm việc thì Tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo, đề xuất cụ thể và nếu được Ban Giám đốc đồng ý thì được bồi dưỡng ngoài giờ theo quy định.

Điều 16. Chế độ thông tin báo cáo

1. Về chế độ thông tin báo cáo: Có các chế độ báo cáo định kỳ sau:

- Lập báo cáo kỳ qua và xây dựng chương trình kế hoạch kỳ tới (gọi tắt là báo cáo định kỳ), trong đó bao gồm kết quả thực hiện và đánh giá tình hình thực hiện chương trình kế hoạch, biện pháp thực hiện kỳ tới kể cả kinh phí cho các chương trình trong kỳ.

- Kỳ thực hiện báo cáo và xây dựng chương trình công tác gồm: tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm. Các kỳ báo cáo này được thực hiện như sau: Báo cáo tuần vào ngày Thứ năm hàng tuần, báo cáo tháng vào ngày 5 của tháng, báo cáo quý thực hiện vào báo cáo tháng của tháng tháng cuối quý (tháng 3, tháng 6, tháng 9). Riêng báo cáo năm thực hiện vào ngày 10 của tháng 11 (trong đó báo cáo luôn dự kiến kết quả thực hiện của tháng 12).

- Trưởng Ban tổ chức hoặc tổ trưởng được phân công xây dựng chương trình, lập báo cáo đợt công tác lớn (có thể thành lập Ban tổ chức hoặc không thành lập tùy theo quy mô) như: các đợt kỷ niệm lễ lớn, các nhiệm vụ chính trị đợt xuất do Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận hoặc Sở Văn hóa - Thông tin thành phố chỉ đạo các chương trình hội thi, hội diễn. Trong báo cáo các đợt công tác đợt xuất quan trọng, Ban tổ chức có thể đề xuất khen thưởng cá nhân, tập thể có tinh thần đồng đội và xuất sắc vượt trội để hội đồng thi đua xét duyệt khen thưởng kịp thời.

- Báo cáo đợt xuất: đối với những vấn đề có tính đột xuất, cấp bách có ảnh hưởng đến công tác, các đồng chí Phó Giám đốc hoặc các Tổ trưởng chuyên môn phải báo cáo xin ý kiến với Giám đốc hoặc Phó Giám đốc trực tiếp để có ý kiến chỉ đạo và biện pháp giải quyết.

- Cán bộ được cử đi họp hoặc quan hệ công tác với các cơ quan, phải báo cáo cho Giám đốc hoặc Phó Giám đốc (theo lĩnh vực được phân công) đầy đủ các yêu cầu, nội dung và tinh thần cuộc họp. Nếu nội dung liên quan tới Tổ mình, cần triển khai, thì có kế hoạch đề xuất trình Ban Giám đốc thông qua.

- Vào ngày thứ sáu, các tổ trưởng báo cáo về Tổ Hành chính quản trị kết quả công tác tuần qua, công việc và lịch sẽ làm tuần tới. Lịch công tác và công việc tuần tới do các Tổ đăng ký, Giám đốc sẽ quyết định lịch làm việc cho tuần sau vào giao ban sáng thứ hai.

2. Chế độ hội họp: Trung tâm Văn hóa - Thông tin có chế độ hội họp cố định sau:

- Giao ban Ban Giám đốc vào thứ năm hoặc thứ sáu hàng tuần (sẽ xếp lịch cụ thể).

- Chào cờ toàn đơn vị sáng thứ hai hàng tuần.

- Giao ban các Tổ trưởng (cán bộ chủ chốt) hàng tuần sáng thứ hai để kịp thời chỉ đạo công tác tuần.

- Họp toàn thể cơ quan một tháng/lần vào ngày thứ hai tuần thứ ba trong tháng.

- Hội nghị sơ kết: 6 tháng một lần Ban Giám đốc họp toàn thể cán bộ công chức và người lao động để sơ kết công tác của Trung tâm 6 tháng đầu năm vào đầu tháng 7, nhằm đánh giá nhận xét những việc làm được và chưa làm được để kịp điều chỉnh, khắc phục cho việc thực hiện chỉ tiêu kế hoạch cuối năm của các tổ.

- Hội nghị tổng kết năm: cuối năm Ban Giám đốc họp toàn thể cán bộ công chức và người lao động để tổng kết công tác một năm qua, báo cáo và khen thưởng các Tổ tích cực hoạt động và đề ra phương hướng nhiệm vụ cho cán bộ công chức và người lao động năm và nghiêm túc thực hiện.

- Họp giữa Ban Giám đốc và Ban chấp hành Công đoàn vào tháng 4 và 10.
- Họp giữa Ban Giám đốc và Ban chấp hành Công đoàn mở rộng vào tháng 1 và 7.
- Trong các cuộc họp chính thức, các Tổ chuyên môn trực thuộc Trung tâm chuẩn bị các nội dung báo cáo thành văn bản theo yêu cầu nội dung tính chất của cuộc họp, cuộc họp được ghi vào sổ biên bản của Trung tâm do Tổ Hành chính quản trị ghi, gồm các cuộc họp tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm cũng như các cuộc họp liên quan đến điều hành và quản lý của Ban Giám đốc. Đây là cơ sở để xác định trách nhiệm của cán bộ công chức và người lao động kể cả Ban Giám đốc trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Trung tâm. Hạn chế các cuộc họp đột xuất, trừ trường hợp Ban Giám đốc hoặc Tổ trưởng có yêu cầu làm việc riêng hoặc có công tác đột xuất cần triển khai gấp.

Điều 17. Ký ban hành văn bản và quản lý văn bản.

a) Ký ban hành văn bản: gồm có 2 loại

- Loại gửi thông tin, báo cáo cho các đơn vị, cơ quan bên ngoài Trung tâm.
- + Các văn bản có tính báo cáo, phổ biến cho các đơn vị, cơ quan bên ngoài Trung tâm và các văn bản chỉ đạo điều hành của Ban Giám đốc đối với Trung tâm Văn hóa - Thông tin, Tổ Hành chính quản trị có nhiệm vụ dự thảo (nếu có nhiều vấn đề liên quan đến bộ phận nghiệp vụ khác thì phối hợp dự thảo), sau đó trình Ban Giám đốc theo lĩnh vực phân công, xem có ý kiến và phê duyệt mới được đánh máy gửi đi (trước khi gửi đi, văn bản phải được Ban Giám đốc ký tên và đóng dấu để đảm bảo tính pháp lý theo quy định).

+ Các văn bản trình ký, phải đính kèm đầy đủ các hồ sơ liên quan, nếu không có thì cán bộ được phân công dự thảo có trách nhiệm phải thuyết minh, trình bày trực tiếp cho Giám đốc.

- Loại thông tin trong nội bộ Trung tâm.

Các loại văn bản có tính thông tin công việc và điều hành thực hiện theo kế hoạch đã được ban hành của Ban Giám đốc do Tổ trưởng Tổ Hành chính quản trị ký thừa lệnh Giám đốc, đóng dấu Trung tâm Văn hóa - Thông tin để phổ biến.

b) Quản lý văn bản:

- Tất cả các văn bản được ký đều phải vô sổ, ghi sổ theo dõi của văn phòng, khi gửi đi phải lưu lại hồ sơ 01 bản vào đĩa lưu trữ vi tính (hạn chế lưu văn bản bằng giấy thông thường).

- Các văn bản lưu vi tính phải được ghi ký hiệu góc cuối văn bản theo quy định và trên mặt đĩa để Ban Giám đốc, Tổ trưởng Tổ Hành chính quản trị có thể truy lục.
- Công tác quản lý và lưu trữ văn bản sẽ có văn bản riêng quy định cụ thể do Giám đốc ký.

Điều 18. Tiếp khách

Cơ quan có nhiều loại khách từ các cơ sở đến liên hệ phối hợp công tác chuyên môn, khách là cán bộ của các cơ quan lãnh đạo của Quận, Sở Văn hóa - Thông tin và khách thăm xã giao hoặc chuẩn bị các chương trình phối hợp hoạt động. Công việc tiếp khách do Tổ Hành chính quản trị trực tiếp thực hiện, Tổ Hành chính quản trị xem rõ nội dung yêu cầu của khách đến liên hệ và tiến hành các động tác sau:

- Nếu đã có hẹn trước với Ban Giám đốc hoặc Tổ nào thì hướng dẫn cho khách làm việc với Ban Giám đốc hoặc Tổ đó.

- Nếu khách đến đột xuất không hẹn trước, Tổ Hành chính quản trị phải nắm rõ ý khách cần công việc gì, gặp ai, nếu cần gặp riêng Ban Giám đốc thì Văn phòng xin ý kiến Ban Giám đốc và trả lời cho khách đến liên hệ biết.

- Nếu cần nắm những công việc có liên quan đến công việc hành chính (chuyên môn, kỹ thuật, có tính tác nghiệp), thì Tổ trưởng Tổ Hành chính quản trị có thể trực tiếp giải quyết. Nếu cần có ý kiến chỉ đạo thì Tổ trưởng Tổ Hành chính quản trị xin ý kiến các thành viên Ban Giám đốc có liên quan.

- Thời gian tiếp khách tùy theo công việc, nếu ít thì giải quyết ngay trong ngày, nếu nhiều hẹn lại buổi khác làm việc, cần phải giải quyết đúng hẹn.

- Khách là đại diện của các cơ quan lãnh đạo, chỉ đạo, báo chí. Tổ Hành chính quản trị tiếp và báo cáo yêu cầu của khách cho Ban Giám đốc, sau đó Ban Giám đốc tổ chức tiếp, Tổ Hành chính quản trị giúp Ban Giám đốc tổ chức tốt việc tiếp khách.

- Ngoài ra còn có khách đến quan hệ để thực hiện các hợp đồng công việc hoặc đến tham gia các hoạt động của Trung tâm thì tùy theo tính chất công việc, Tổ Hành chính quản trị tiếp và hướng dẫn cụ thể hoặc xin ý kiến các thành viên Ban Giám đốc liên quan.

Điều 19. Trách nhiệm đội bảo vệ

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm bảo vệ cơ quan theo quy định, bảo đảm an toàn việc ra vào cơ quan, bảo đảm tài sản của cán bộ, công chức và người lao động.

- Đội bảo vệ góp phần tích cực vào kết quả công tác giao tiếp, tiếp khách. Nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục, tác phong nghiêm túc, lễ độ, am hiểu nguyên tắc trong công việc hành chính và hướng dẫn khách đến liên hệ Tổ Hành chính quản trị.

Điều 20. Đi công tác

- Đi công tác trong buổi, trong ngày hoặc nhiều ngày, phải trên cơ sở chương trình công tác, phải có nội dung, địa điểm, thời gian, tất cả đều phải lên lịch công tác tuần, Tổ Hành chính quản trị theo dõi hỗ trợ.

- Khi đi công tác về, phải có trách nhiệm thông tin báo cáo lại kết quả chuyến đi cho trưởng bộ phận trực tiếp biết, để kịp thời giải quyết khi cần đến.

Điều 21.

Định mức các chế độ trợ cấp trách nhiệm, các trợ cấp khác và bồi dưỡng lao động ngoài giờ, làm thêm, được quy định trong thỏa ước riêng của Ban Giám đốc với Ban chấp hành Công đoàn và các Tổ từng năm trên cơ sở thống nhất trong hội nghị cán bộ công chức.

Điều 22. Cá nhân

1. Xuất sắc: (Lao động xuất sắc)

- Vượt chỉ tiêu chuyên môn, có đề xuất những biện pháp, phương pháp sáng tạo mang lại hiệu quả cao hoặc thành tích nổi bật trong dàn dựng chương trình, hội thi, liên hoan, được tập thể đơn vị công nhận.

- Gương mẫu trong việc chấp hành nội quy cơ quan.

- Là nhân tố tích cực của phong trào do công đoàn phát động.

- Có tinh thần xây dựng đoàn kết nội bộ cao, tác phong làm việc, giao tiếp có văn hóa.

2. Khá: (Lao động giỏi)

- Vượt chỉ tiêu kế hoạch được giao.

- Chấp hành đầy đủ nội quy cơ quan.

- Tham gia đầy đủ các phong trào do công đoàn phát động.

- Có tinh thần xây dựng đoàn kết nội bộ, tác phong làm việc có văn hóa.

3. Trung bình:

- Hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch được giao.

- Chấp hành đầy đủ nội quy cơ quan.
- Tham gia các phong trào do công đoàn phát động.
- Không gây mất đoàn kết nội bộ, không có thái độ mất văn hóa trong giao tiếp.

4. Kém:

- Không đảm bảo đầy đủ những những tiêu chuẩn trên.

Điều 23. Tập thể

Tùy theo mức độ thực hiện các chỉ tiêu nêu trong chương trình công tác hàng năm sẽ được bình chọn theo quy chế thi đua khen thưởng. Nội dung bình chọn dựa trên các tiêu chuẩn:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có đề xuất những sáng kiến góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo và giao ban.

- Giữ gìn đoàn kết trên cơ sở đấu tranh xây dựng tập thể tiến bộ.

- Bảo quản và sử dụng tốt các trang thiết bị, tài sản phương tiện có hiệu quả, thực hiện tốt luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 24. Các biện pháp theo dõi đánh giá thi đua

- Việc theo dõi đánh giá thi đua được thực hiện chính từ các Tổ chuyên môn trực thuộc Trung tâm, hàng tháng từng tổ hợp có đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của cán bộ công chức thuộc Tổ ghi vào biên bản và báo cáo cho Hội đồng thi đua. Cuối năm trên cơ sở thực hiện nhiệm vụ chung cả năm và tình hình hoạt động của cán bộ công chức hàng tháng trong năm để xem xét và bình chọn danh hiệu thi đua. Ban Giám đốc, Tổ trưởng và Trưởng các bộ phận căn cứ trên kết quả thực hiện hàng năm để xem xét bình chọn thi đua. Danh hiệu chiến sĩ thi đua từ cơ sở phải có đăng ký từ đầu năm và bình xét trên những cống hiến của cán bộ công chức.

- Thành lập Hội đồng khen thưởng kỷ luật: Hội đồng khen thưởng kỷ luật được thành lập do Giám đốc quyết định trên cơ sở các thành viên sau:

- Giám đốc: Chủ tịch Hội đồng
- Phó Giám đốc: Phó Chủ tịch Hội đồng
- Bí thư Chi bộ

- Chủ tịch Công đoàn: Thành viên Hội đồng
- Tổ trưởng Tổ Hành chính quản trị: Ủy viên thường trực
- Các thành viên khác tham gia Hội đồng do Giám đốc trao đổi và thống nhất với Chủ tịch Công đoàn.

Hội đồng khen thưởng kỷ luật có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Xét và đề nghị các danh hiệu thi đua hàng năm và đột xuất của tập thể và cá nhân.
- Xét và đề nghị các hình thức kỷ luật của tập thể và cá nhân.
- Xét và đề nghị nâng bậc lương theo quy định.

(Riêng việc xét xếp hạng thi đua ngành đối với cơ sở, do Ban Giám đốc quyết định có tham khảo của bộ phận liên quan)

Chương V

CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 25.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị hoạt động được Nhà nước cấp theo quy định và khả năng ngân sách của Ủy ban nhân dân quận và Sở Văn hóa - Thông tin, cán bộ công chức và các Tổ được giao tài sản, trang thiết bị, phương tiện hoạt động có trách nhiệm bảo quản sử dụng trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.

- Từng bước trang bị tương đối đầy đủ các trang bị, phương tiện hoạt động của các Tổ phù hợp với yêu cầu của chuyên môn.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26.

- Quy chế này đã được thống nhất và lấy ý kiến dân chủ trong tập thể cán bộ, công chức của cơ quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh ký ban hành theo thẩm quyền.

- Toàn bộ cán bộ công chức từ Giám đốc đến nhân viên và người lao động phải nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đầy đủ các điều được quy định trong Quy chế này.

- Việc bổ sung và sửa đổi Quy chế này phải do Giám đốc kiến nghị sau khi có ý kiến thẩm định của Trưởng Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quốc Hùng

HUYỆN BÌNH CHÁNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 38/2006/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 10 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Điều lệ Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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 88/2003/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

Căn cứ Thông tư số 01/2004/TT-BNV ngày 15 tháng 01 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2003/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

Căn cứ Quyết định số 148/TCCP-TC ngày 01 tháng 8 năm 1997 của Bộ trưởng - Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) về việc công nhận bản Điều lệ của Hội Sinh vật cảnh Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1793/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về cho phép thành lập Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt Điều lệ Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh đã được Đại hội Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh nhiệm kỳ I (2006 - 2010) thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2006.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Kinh tế, Chủ tịch Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Tường

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
HUYỆN BÌNH CHÁNH
HỘI SINH VẬT CẢNH

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

ĐIỀU LỆ

HỘI SINH VẬT CẢNH HUYỆN BÌNH CHÁNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2006/QĐ-UBND

ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Trong công cuộc đổi mới, nhất là bước vào thời kỳ “đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa” đất nước, đi đôi với phát triển kinh tế, việc giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc, bảo vệ môi trường sinh thái, nâng cao chất lượng cuộc sống cả về vật chất lẫn tinh thần của nhân dân đang là nhiệm vụ vừa mang tính chất chiến lược lâu dài, vừa mang tính chất cấp bách trước mắt. Phát triển sinh vật cảnh là bộ phận không thể thiếu của các nhiệm vụ đó.

Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh tự nhận lãnh trách nhiệm góp sức cùng các cơ quan Nhà nước, các tổ chức xã hội, đồng viên hội viên và các tầng lớp nhân dân ra sức khôi phục, giữ gìn và phát triển sinh vật cảnh, góp phần vào công cuộc xây dựng huyện nhà ngày càng giàu đẹp.

Chương I

TÊN GỌI, TÔN CHỈ MỤC ĐÍCH, LĨNH VỰC VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI

Điều 1. Tên gọi của Hội là “Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh”.

Điều 2. Tôn chỉ mục đích Hội

Ra sức giữ gìn, phát triển, nâng cao truyền thống văn hóa tốt đẹp của nhân dân ta trong lĩnh vực sinh - vật - cảnh, kết hợp với việc tiếp thu có chọn lọc tinh hoa văn hóa nước ngoài, góp phần tích cực vào việc bảo vệ phát triển nền văn hóa đậm đà bản sắc dân tộc; bảo vệ và cải thiện môi trường sinh thái; phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chất lượng cuộc sống của nhân dân, nhằm xây dựng Tổ quốc Việt Nam giàu mạnh, văn minh.

Điều 3. Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh (dưới đây được gọi tắt là Hội) là một tổ chức quần chúng tập hợp rộng rãi những người yêu thích sinh - vật - cảnh, những người sản xuất, kinh doanh, làm dịch vụ sinh vật cảnh, những nhà khoa học, mỹ thuật và nghệ nhân hoạt động cho sự bảo vệ và phát triển sinh - vật - cảnh của huyện.

Hội hoạt động trong khuôn khổ pháp luật của Nhà nước, là thành viên của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Bình Chánh. Hội có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại ngân hàng theo quy định của Nhà nước. Trụ sở Hội đóng tại huyện Bình Chánh.

Điều 4. Nhiệm vụ của Hội

4.1. Tuyên truyền, giáo dục quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước đối với việc bảo vệ và phát triển sinh vật cảnh, vận động hội viên và nhân dân tham gia tích cực thực hiện nhiệm vụ này.

4.2. Phát triển và xây dựng tổ chức Hội vững mạnh, động viên nhiệt tình và khả năng lao động sáng tạo của hội viên, đoàn kết, giúp đỡ nhau, trao đổi kinh nghiệm, phổ biến, ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ mỹ thuật nhằm phát triển ngày càng phong phú và đa dạng, với chất lượng cao các sản phẩm sinh vật cảnh, mang lại đời sống văn hóa tươi vui, lành mạnh, lợi ích kinh tế - xã hội thiết thực cho hội viên.

4.3. Tổ chức các dịch vụ khoa học kỹ thuật, mỹ thuật và các cơ sở sản xuất kinh doanh phục vụ cho hoạt động sinh vật cảnh theo đúng quy định của pháp luật.

4.4. Kiến nghị với các cơ quan Nhà nước những vấn đề liên quan đến cơ chế, chính sách và các biện pháp lớn nhằm bảo vệ và phát triển sinh vật cảnh.

4.5. Xây dựng và phát triển các mối quan hệ nhằm trao đổi thông tin kinh nghiệm, hợp tác giúp đỡ nhau về các mặt, theo quy định của pháp luật.

Chương II

HỘI VIÊN

Điều 5. Công dân Việt Nam (cá nhân hay tập thể) được xét kết nạp làm hội viên nếu:

- Tán thành tôn chỉ, mục đích, điều lệ Hội.
- Nhiệt tình tham gia trong một hoặc nhiều lĩnh vực hoạt động của Hội.
- Tự nguyện xin gia nhập Hội và sinh hoạt ở một tổ chức cơ sở của Hội.

Hội viên tập thể xin gia nhập trên cơ sở tự nguyện của các thành viên tổ chức mình.

Điều 6. Hội viên danh dự, hội viên tán trợ:

6.1. Hội viên danh dự: là những người có danh tiếng, có uy tín lớn, nhiệt tình ủng hộ Hội về mặt tinh thần làm vẻ vang cho Hội.

6.2. Hội viên tán trợ: Là những người tán thành tôn chỉ, mục đích điều lệ Hội, nhiệt tình giúp đỡ Hội về vật chất, tài chính và tinh thần nhưng không có điều kiện tham gia trực tiếp hoạt động của Hội.

Hội viên danh dự, hội viên tán trợ không có quyền ứng cử, bầu cử vào các cơ quan lãnh đạo của Hội.

Điều 7. Nhiệm vụ của Hội viên:

7.1. Tích cực hoạt động trong tổ chức Hội, tuân thủ điều lệ Hội và pháp luật của Nhà nước trong hoạt động sinh vật cảnh.

7.2. Tích cực xây dựng Hội; tham gia đều đặn các kỳ sinh hoạt Hội, tuyên truyền tôn chỉ, mục đích, điều lệ của Hội, phát triển hội viên mới, mở rộng ảnh hưởng và uy tín của Hội.

7.3. Đóng hội phí theo quy định.

Điều 8. Quyền lợi của hội viên

8.1. Tham gia mọi sinh hoạt và quyết định của Hội theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

8.2. Bầu cử, ứng cử vào các cơ quan lãnh đạo của Hội.

8.3. Được phổ biến kinh nghiệm, bồi dưỡng nâng cao kiến thức về khoa học, kỹ thuật sinh vật cảnh, dự các cuộc hội thảo, các lớp huấn luyện.

8.4. Đề xuất các sáng kiến để thực hiện tôn chỉ của Hội.

8.5. Được Hội tạo điều kiện thuận lợi (trong khả năng cho phép) trong mọi hoạt động sinh vật cảnh, nhất là các công trình nghiên cứu, sáng tạo và phát minh.

8.6. Được cấp thẻ hội viên, có quyền xin ra khỏi Hội.

Chương III TỔ CHỨC CỦA HỘI

Điều 9. Đại hội Đại biểu của Hội

9.1. Đại hội Đại biểu Hội Sinh vật cảnh huyện là cơ quan lãnh đạo cao nhất của Hội, gồm các đại biểu được bầu lên từ các cơ sở và các đại biểu được lãnh đạo huyện chỉ định (nhưng không quá 5%).

9.2. Đại hội Đại biểu tiến hành 5 năm 1 lần.

9.3. Đại hội bất thường được triệu tập khi có 2/3 số ủy viên Ban chấp hành Hội, hoặc quá 1/2 số tổ chức Chi hội cơ sở yêu cầu.

9.4. Đại hội Đại biểu có nhiệm vụ:

a) Thông qua báo cáo hoạt động của Hội, quyết định phương hướng, nhiệm vụ của Hội nhiệm kỳ mới.

b) Thông qua báo cáo quyết toán tài chính và dự toán thu chi của Hội.

c) Sửa đổi, bổ sung điều lệ Hội.

d) Bầu Ban chấp hành Hội.

9.5. Ban chấp hành Hội là cơ quan lãnh đạo của Hội giữa 2 kỳ đại hội. Số lượng ủy viên do Đại hội quyết định.

9.6. Ban chấp hành Hội bầu ra Chủ tịch và các Phó Chủ tịch, phân công các ủy viên phụ trách từng mặt công tác.

Chủ tịch và các Phó Chủ tịch là Thường vụ Ban chấp hành Hội có nhiệm vụ điều hành công việc giữa 2 kỳ họp của Ban chấp hành và báo cáo công tác của mình với tập thể Ban chấp hành.

9.7. Ban chấp hành Hội tổ chức bộ máy giúp việc cần thiết và thích hợp.

Điều 10. Ban chấp hành Hội cử một ủy viên phụ trách công tác kiểm tra để thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra việc thi hành Nghị quyết của Đại hội, Nghị quyết của Ban chấp hành cấp trên và của cấp mình.

- Kiểm tra việc tuân thủ Điều lệ Hội.

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính của Hội (khi cần có thể tổ chức Tiểu Ban Kiểm tra hoặc Tổ Kiểm tra).

Điều 11. Giữa hai kỳ Đại hội, việc thay đổi người trong Ban chấp hành Hội phải được 2/3 số ủy viên Ban chấp hành biểu quyết tán thành, nhưng tổng số người bổ sung thay thế không được quá 1/3 tổng số ủy viên của Ban chấp hành đã được Đại hội bầu ra.

Điều 12.

12.1. Tổ chức cơ sở của Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh là các Chi Hội Sinh vật cảnh xã, thị trấn là tập hợp các hội viên theo khu vực dân cư xã, thị trấn, hoặc theo ngành nghề quy định.

12.2. Đại hội toàn thể hội viên ở Chi hội 5 năm tiến hành hai lần bầu ra Ban chấp hành Chi hội, Ban chấp hành cử ra Chi Hội trưởng, Chi Hội phó.

Chương IV

TÀI CHÍNH CỦA HỘI

Điều 13. Tài chính của Hội

13.1. Hội tự chịu trách nhiệm về tài chính.

13.2. Kinh phí hoạt động của Hội do các nguồn thu gồm:

a) Hội phí.

b) Các khoản đóng góp tự nguyện ủng hộ của hội viên.

c) Các hoạt động sản xuất, dịch vụ, kinh doanh sinh vật cảnh, theo đúng luật pháp Nhà nước.

d) Sự tài trợ của các tổ chức và cá nhân ở trong và ngoài nước.

13.3. Chế độ thu chi để bảo đảm hoạt động của Hội do Ban chấp hành Hội quyết định.

13.4. Công tác kế toán và quản lý tài chính của Hội được thực hiện đúng theo nguyên tắc tài chính hiện hành của Nhà nước và báo cáo công khai trước Ban chấp hành và trước Đại hội.

Điều 14 . Hội phí

Đóng hội phí là nghĩa vụ của người hội viên:

14.1. Hội viên đóng hội phí mỗi năm một hoặc hai lần.

14.2. Từng cấp, sau khi thu hội phí, sẽ trích nộp lên quỹ Hội cấp trên một tỷ lệ phần trăm nhất định.

14.3. Mức tiền niên phí và tỷ lệ trích nộp cấp trên sẽ do Ban chấp hành Hội quyết định.

Chương V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 15. Hội viên có thành tích được các cấp hội biểu dương, khen thưởng hoặc được đề nghị các cơ quan Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 16. Hội viên vi phạm Điều lệ Hội và Nghị quyết của Đại hội hoặc của Ban chấp hành Hội, làm tổn thương đến uy tín, danh dự của Hội thì tùy mức độ mà chịu các hình thức kỷ luật: khiển trách, cảnh cáo, cách chức, xóa tên khỏi danh sách Hội.

Tập thể vi phạm pháp luật thì tùy theo mức độ mà khiển trách, cảnh cáo, hoặc giải tán.

Nếu cá nhân hoặc tập thể vi phạm pháp luật Nhà nước thì ngoài kỷ luật của Hội còn bị xử lý theo pháp luật Nhà nước.

Chương VI **THI HÀNH ĐIỀU LỆ HỘI**

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội:

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội do Đại hội Đại biểu nhất trí kiến nghị và được Ủy ban nhân dân huyện quyết định phê duyệt.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Điều lệ này gồm có 6 Chương 18 Điều, đã được Đại hội thành lập Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2006 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh ra quyết định phê duyệt.

Ban chấp hành Hội Sinh vật cảnh huyện Bình Chánh có trách nhiệm hướng dẫn mọi tổ chức Hội và hội viên thực hiện đúng nội dung của Điều lệ Hội./.

HUYỆN HỌC MÔN**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN HỌC MÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2006/NQ-HĐND

*Hóc Môn, ngày 25 tháng 7 năm 2006***NGHỊ QUYẾT****Về phê chuẩn quyết toán ngân sách năm 2005****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN HỌC MÔN
KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 6**

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 số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002 và Nghị định số 60/2003/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết về thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Trên cơ sở xem xét Tờ trình đề nghị phê chuẩn quyết toán ngân sách năm 2005 của Ủy ban nhân dân huyện; theo kết quả thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội và ý kiến các vị đại biểu Hội đồng nhân dân huyện,

QUYẾT NGHỊ:**Điều 1. Phê chuẩn quyết toán ngân sách huyện năm 2005 như sau:**

- Thu ngân sách:

- + Tổng thu ngân sách Nhà nước : 147.216.025.178 đồng
- + Tổng thu ngân sách huyện : 207.409.878.698 đồng
- + Tổng thu ngân sách xã : 34.169.871.582 đồng

- Chi ngân sách:

- + Tổng chi ngân sách huyện : 164.718.468.910 đồng
- + Tổng chi ngân sách xã : 29.357.257.137 đồng

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân huyện giao Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm công khai quyết toán ngân sách huyện năm 2005 và báo cáo cơ quan tài chính cấp trên theo quy định Luật Ngân sách Nhà nước.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Hóc Môn khóa IX thông qua tại kỳ họp lần thứ 6 ngày 25 tháng 7 năm 2006.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Giữa

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN

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

Số: 02/2006/NQ-HĐND

Hóc Môn, ngày 25 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về việc thông qua đơn giá đất để tính bồi thường hỗ trợ
đối với dự án “nâng cấp mở rộng Hương lộ 60,
Hương lộ 70 và đường Nguyễn Thị Sóc”

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 6

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 106/2005/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân cấp Ủy ban nhân dân quận, huyện thẩm định, phê duyệt phương án bồi thường trên địa bàn quận, huyện;

Trên cơ sở xem xét Tờ trình đề nghị thông qua đơn giá đất để tính bồi thường, hỗ trợ đối với dự án “nâng cấp mở rộng Hương lộ 60 (Lê Lợi), Hương lộ 70 (Lê Thị Hà) và đường Nguyễn Thị Sóc” của Ủy ban nhân dân huyện; qua ý kiến các vị đại biểu Hội đồng nhân dân huyện,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất cơ bản nội dung Tờ trình số 560/TTr-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc đề nghị Hội đồng nhân dân huyện thông qua đơn giá đất để tính bồi thường, hỗ trợ đối với dự án mở rộng Hương lộ 60, Hương lộ 70, đường Nguyễn Thị Sóc đã được Ủy ban nhân dân huyện trình, cụ thể như sau:

1. Dự án Hương lộ 60 (đường Lê Lợi):

a) Đối với đất ở:

Áp dụng tính một mức giá đồng nhất suốt cả tuyến đường với giá 1.200.000 đồng/m² (từ đường Lý Thường Kiệt đến ngã ba Hồng Châu).

b) Đối với đất nông nghiệp (mặt tiền đường phạm vi khoảng cách đến lề đường hiện hữu 100m): được hỗ trợ thêm 20% đơn giá đất ở liền kề khu dân cư theo địa bàn như sau:

- Đất nông nghiệp trồng cây hàng năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn thị trấn: đơn giá 540.000 đồng/m²

+ Địa bàn Tân Thới Nhì, Tân Hiệp: đơn giá 465.000 đồng/m²

- Đất nông nghiệp trồng cây lâu năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn thị trấn: đơn giá 615.000 đồng/m²

+ Địa bàn Tân Thới Nhì, Tân Hiệp: đơn giá 540.000 đồng/m²

c) Đối với đất phi nông nghiệp:

- Vị trí mặt tiền Hương lộ 60 tính một mức giá đồng nhất suốt cả tuyến đường 720.000 đồng/m².

2. Dự án Hương lộ 70 (đường Lê Thị Hà):

a) Đối với đất ở:

Áp dụng tính một mức giá đồng nhất suốt cả tuyến đường với giá 1.300.000 đồng/m².

b) Đối với đất nông nghiệp (mặt tiền đường phạm vi khoảng cách đến lề đường hiện hữu 100m): được hỗ trợ thêm 20% đơn giá đất ở liền kề đường Lê Thị Hà theo địa bàn như sau:

- Đất nông nghiệp trồng cây hàng năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn thị trấn: đơn giá 560.000 đồng/m².

+ Địa bàn Tân Xuân, Thới Tam Thôn: đơn giá 530.000 đồng/m².

- Đất nông nghiệp trồng cây lâu năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn thị trấn: đơn giá 635.000 đồng/m².

+ Địa bàn Tân Xuân, Thới Tam Thôn: đơn giá 605.000 đồng/m².

c) Đối với đất phi nông nghiệp:

- Áp dụng mức giá đồng nhất suốt cả tuyến đường 780.000 đ/m².

3. Dự án đường Nguyễn Thị Sóc:

a) Đối với đất ở:

Áp dụng tính một mức giá đồng nhất giá 1.600.000 đồng/m².

b) Đối với đất nông nghiệp (mặt tiền đường phạm vi khoảng cách đến lề đường hiện hữu 100m): được hỗ trợ thêm 20% đơn giá đất ở đường Nguyễn Thị Sóc theo địa bàn như sau:

- Đất nông nghiệp trồng cây hàng năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn Tân Xuân, Xuân Thới Đông, Bà Điểm: đơn giá 590.000 đồng/m².

- Đất nông nghiệp trồng cây lâu năm (hạng 1 - KV 2):

+ Địa bàn Tân Xuân, Xuân Thới Đông, Bà Điểm: đơn giá 665.000 đồng/m².

c) Đối với đất phi nông nghiệp:

- Vị trí mặt tiền Nguyễn Thị Sóc: đơn giá 960.000 đồng/m².

- Vị trí mặt tiền Quốc lộ 22: đơn giá 1.500.000 đồng/m².

* Ngoài ra, đối với đất ở mặt tiền đường ở khu vực ngã ba đường thì đơn giá bồi thường được xác định theo đường mà vị trí đất ở đó có số nhà và thực hiện theo Quyết định số 227/2005/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố ngày 27 tháng 12 năm 2005.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân huyện giao trách nhiệm cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ theo các văn bản quy định của Ủy ban nhân dân thành phố hoàn chỉnh thủ tục để tổ chức triển khai thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Hóc Môn khóa IX thông qua tại kỳ họp lần thứ 6 ngày 25 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Giữa

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN

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

Số: 03/2006/NQ-HĐND

Hóc Môn, ngày 25 tháng 7 năm 2006

NGHỊ QUYẾT

Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN KHÓA IX KỲ HỌP LẦN THỨ 6

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

Xét nội dung các báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan hữu quan; tiếp thu ý kiến đóng góp của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện và các ý kiến thảo luận đóng góp của các vị đại biểu Hội đồng nhân dân huyện Hóc Môn,

QUYẾT NGHỊ:

- Tán thành với báo cáo 6 tháng đầu năm và chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2006 của Thường trực và các ban Hội đồng nhân dân huyện.

- Tán thành báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan chuyên môn về tình hình kinh tế xã hội 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ, các giải pháp chủ yếu 6 tháng cuối năm 2006.

Hội đồng nhân dân huyện Hóc Môn nhấn mạnh một số nhiệm vụ sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân huyện 6 tháng đầu năm 2006:

- Mặc dù tình hình kinh tế xã hội có gặp khó khăn do thiên tai dịch bệnh, giá cả một số nguyên liệu, mặt hàng tăng nhưng với sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, các ban ngành, đoàn thể, sự nỗ lực của nhân dân nên việc tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân huyện đạt kết quả khá cao; an ninh, quốc phòng tiếp tục được giữ vững.

1. Kinh tế huyện tiếp tục ổn định và có chiều hướng tăng trưởng trên các lĩnh vực, giá trị tổng sản lượng 6 tháng đầu năm về sản xuất kinh doanh đạt 50,3% kế hoạch (504,158/1.002 tỷ đồng) tăng 37,4%, về nông nghiệp mặc dù hoàn thành được các chỉ tiêu gieo trồng, nhưng chưa tìm được biện pháp để chuyển đổi cơ cấu, mô hình sản xuất trong nông nghiệp có hiệu quả kinh tế cao, chăn nuôi tiếp tục gặp khó khăn do dịch bệnh, hiệu quả chăn nuôi không cao.

2. Thu ngân sách huyện 6 tháng đầu năm 2006 đạt 37,7%, chi ngân sách đạt 49,88% kế hoạch năm.

3. Tổng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, đầu tư phát triển từ đầu năm đến nay đạt thấp, một số công trình tiến độ thi công còn chậm cần phải tập trung hơn nữa mới có thể hoàn thành Nghị quyết vào cuối năm.

4. Đối với công tác xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cũng chưa thực hiện hoàn thành theo Nghị quyết mà Hội đồng nhân dân huyện đã đề ra, nhất là đối với ấp 5 xã Xuân Thới Sơn, ấp 6 xã Xuân Thới Thượng.

5. Công tác quy hoạch, điều chỉnh lại quy hoạch những nơi không còn phù hợp mặc dù có quan tâm, nhưng tiến độ vẫn còn chậm so với Nghị quyết.

6. Trong 6 tháng đầu năm, tình hình giáo dục có nâng cao được chất lượng, việc tổ chức thực hiện các chỉ tiêu Nghị quyết đều đạt và vượt.

7. Công tác chăm sóc sức khỏe cho nhân dân đạt được nhiều kết quả, chất lượng khám và điều trị bệnh được nâng cao hơn. Tuy nhiên thái độ phục vụ của một số y, bác sỹ còn có ý kiến phản ánh chưa tốt.

8. Giữ vững thành tích trong công tác xây dựng ấp - khu phố văn hóa, giải quyết việc làm cho 3.233 lao động đạt 80,57% kế hoạch năm; công tác chăm lo gia đình chính sách, dân nghèo được quan tâm và thực hiện tốt, tiếp tục nâng cao có hiệu quả chương trình xóa đói giảm nghèo, kéo giảm tỷ lệ hộ nghèo xuống còn 9,01 % (so với Nghị quyết là 6,06 % vào cuối năm).

9. Trong lĩnh vực công tác an ninh quốc phòng được tổ chức thực hiện tốt theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện.

II. Nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006:

Hội đồng nhân dân huyện thống nhất theo phương hướng nhiệm vụ và các giải pháp chủ yếu đã được nêu trong báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện, trong quá trình điều hành thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng 6 tháng cuối

năm 2006. Hội đồng nhân dân huyện yêu cầu Ủy ban nhân dân huyện tập trung chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Về kinh tế:

1.1. Tập trung tổ chức thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ kinh tế - xã hội trong năm 2006 trên các lĩnh vực công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, thương mại - dịch vụ và triển khai tổ chức thực hiện đề án chuyển đổi cơ cấu kinh tế cây trồng, tăng hiệu quả kinh tế trong sản xuất nông nghiệp.

1.2. Tạo điều kiện thuận lợi, tiếp tục mời gọi đầu tư, sớm triển khai các dự án cụm công nghiệp dân cư trên địa bàn huyện nhằm tạo đà phát triển trong những năm về sau.

1.3. Đẩy nhanh tiến độ điều chỉnh quy hoạch tổng thể mặt bằng và quy hoạch chi tiết 1/2000, nhanh chóng điều chỉnh lại quy hoạch đối với những khu vực hiện không còn phù hợp, hoàn chỉnh quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển trường lớp đến năm 2020.

2. Quản lý đất đai xây dựng - xây dựng cơ bản:

2.1. Đẩy nhanh tiến độ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đai trả cho tất cả các loại đất trong đó ưu tiên tập trung cho việc xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khu vực ấp 5 - Xuân Thới Sơn, ấp 6 - Xuân Thới Thượng.

2.2. Tăng cường công tác kiểm tra việc quản lý đất đai, xây dựng, không để xảy ra tình trạng tự phân lô làm phá vỡ quy hoạch chung.

2.3. Đẩy nhanh tiến độ xây dựng các công trình, nhất là đối với các công trình hiện nay tiến độ còn chậm, công trình khối trường học, giao thông nông thôn.

3. Về văn hóa - xã hội:

3.1. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh các lớp đầu mỗi cấp, vận động hết số học sinh không đủ điểm chuẩn vào lớp 10 để học các lớp bổ túc, tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục trong năm học 2006 - 2007.

3.2. Không ngừng nâng cao chất lượng công tác chăm sóc sức khỏe cho nhân dân, sửa chữa lớn, xây dựng mới dần các Trạm Y tế xã - thị trấn, hoàn chỉnh hồ sơ, phương án mở rộng Trung tâm Y tế huyện.

3.3. Tập trung xây dựng các thiết chế văn hóa cho cơ sở nhằm nâng cao chất lượng cùng hoạt động toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa cơ sở.

3.4. Thực hiện hoàn thành chỉ tiêu giải quyết việc làm trong năm 2006, nâng cao số lượng lao động có tay nghề. Tổ chức thực hiện đề án giảm nghèo đạt kết quả cao.

4. Cải cách hành chính:

4.1. Thực hiện có kết quả năm cải cách hành chính, tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

4.2. củng cố nâng cao chất lượng hoạt động của các phòng, ban quản lý Nhà nước cấp huyện.

5. An ninh - quốc phòng:

5.1. Giữ vững an ninh - chính trị, trật tự an toàn xã hội, kéo giảm các loại tội phạm, tập trung kiểm tra, xử lý triệt để tội phạm ma túy.

5.2. Thực hiện công tác sẵn sàng chiến đấu, bảo vệ tốt các mục tiêu trọng điểm, thực hiện tốt công tác tuyển quân, giao quân năm 2006; tổ chức huấn luyện hội thao đạt kết quả cao.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Hội đồng nhân dân huyện giao cho Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

2. Hội đồng nhân dân huyện giao Thường trực Hội đồng nhân dân, 02 Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phối hợp hoạt động, tăng cường công tác giám sát kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh những thiếu sót, chậm trễ trong việc thực hiện Nghị quyết.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện và các tổ chức thành viên và Đài truyền thanh, Bản tin Học Môn tuyên truyền, phổ biến động viên các tầng lớp nhân dân tích cực thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Học Môn khóa IX kỳ họp lần thứ 6 thông qua ngày 25 tháng 7 năm 2006./.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Giữa

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng