



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

# **CÔNG BÁO**

*Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản*

**Tháng 11**

**Số 43 (30/11/2006)**

## **MỤC LỤC**

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

### **THÀNH PHỐ**

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 16-11-2006 | Quyết định số 167/2006/QĐ-UBND về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư cho các hộ dân đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố. | 3  |
| 20-11-2006 | Quyết định số 168/2006/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp triển khai thực hiện các Đề án thí điểm áp dụng hệ thống quản lý theo kết quả trên địa bàn thành phố.   | 10 |
| 20-11-2006 | Quyết định số 5299/QĐ-UBND về ban hành đơn giá dự toán cho công tác thuê bao quét thu gom rác đường phố trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.  | 19 |

- 23-11-2006 - Quyết định số 5366/QĐ-UBND về duyệt dự án Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu. 25

#### **QUẬN 4**

- 31-10-2006 - Quyết định số 552/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 4. 29

#### **QUẬN PHÚ NHUẬN**

- 03-11-2006 - Nghị quyết số 35/2006/NQ-HĐND về công nhận kết quả phân loại đơn vị hành chính cấp phường thuộc quận Phú Nhuận. 53
- 03-11-2006 - Nghị quyết số 40/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận đến năm 2020. 55
- 03-11-2006 - Nghị quyết số 41/2006/NQ-HĐND về quy hoạch các ngành kinh tế của quận Phú Nhuận đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020. 56
- 03-11-2006 - Nghị quyết số 42/2006/NQ-HĐND về thu chi năm học 2006 - 2007 của ngành giáo dục quận Phú Nhuận. 57

#### **QUẬN TÂN PHÚ**

- 15-11-2006 - Chỉ thị số 07/2006/CT-UBND về việc tăng cường quản lý xây dựng trên địa bàn quận Tân Phú. 58

**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: 167/2006/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư cho các hộ dân đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố**

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

Căn cứ Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;

Căn cứ Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về Thẩm định giá;

Căn cứ Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Thực hiện chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy tại Công văn số 110-CV/TU ngày 22 tháng 9 năm 2006 về tập trung chỉ đạo giải quyết tái định cư cho các hộ đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 57/2006/NQ-HĐND ngày 26 tháng 9 năm 2006 của Hội

đồng nhân dân thành phố về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Chỉ thị số 32/2006/CT-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về tập trung giải quyết tái định cư cho các hộ đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại các Công văn số 8980/STC-BVG ngày 11 tháng 10 năm 2006, số 10073/STC-BVG ngày 13 tháng 11 năm 2006 và Sở Tư pháp tại Công văn số 3400/STP-VB ngày 25 tháng 10 năm 2006,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quyết định này quy định về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư cho các hộ dân đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố.

**Điều 2. Phương thức xác định giá mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh và giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật**

Giá mua căn hộ chung cư và giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật được xác định theo giá thị trường trong điều kiện giao dịch bình thường theo phương pháp so sánh được quy định tại Thông tư số 17/2006/TT-BTC ngày 13 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá, tại thời điểm ký hợp đồng mua, bán, chuyển nhượng giữa Ủy ban nhân dân các quận, huyện (bên mua) với những tổ chức, cá nhân có nhà, đất cần bán hoặc chuyển nhượng (bên bán), cụ thể:

Phương pháp so sánh là phương pháp thẩm định giá dựa trên cơ sở phân tích mức giá của các tài sản tương tự với tài sản cần thẩm định giá đã giao dịch thành công hoặc đang mua, bán, hoặc chuyển nhượng trên thị trường vào thời điểm thẩm định giá hoặc gần với thời điểm thẩm định giá để ước tính giá trị thị trường của tài sản cần thẩm định giá.

**Điều 3. Về thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Chịu trách nhiệm trong việc mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh, nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật, cụ thể:

a) Xác định nhu cầu bố trí tái định cư của các hộ dân bị thu hồi đất và đang tạm cư trên địa bàn quận, huyện; nêu rõ số lượng, cơ cấu diện tích căn hộ, diện tích nền đất ở;

b) Thông báo chào mua công khai nhu cầu về quỹ nhà, đất tái định cư và thời gian thực hiện việc mua, bán, chuyển nhượng trên 03 tờ báo ngày của thành phố trong 03 số liên tục;

c) Quyết định giá mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh hoặc giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật, phê duyệt giá bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh hoặc giá chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật; phê duyệt tạm ứng tiền từ nguồn kinh phí bồi thường của dự án để thực hiện công việc nêu trên, sau đó sẽ thu hồi khoản tiền này từ nguồn tiền bán căn hộ chung cư hoặc chuyển nhượng nền đất ở cho các hộ tái định cư; phê duyệt khoản bù trừ giá trị chênh lệch giữa giá mua căn hộ chung cư hoặc giá nhận chuyển nhượng nền đất ở và giá bán tái định cư và được trích từ nguồn kinh phí bồi thường của dự án để thực hiện việc bù trừ này.

Trường hợp nguồn kinh phí bồi thường của dự án không đủ để bù chênh lệch giữa giá mua căn hộ chung cư hoặc giá nhận chuyển nhượng nền đất ở và giá bán tái định cư (do mua với giá cao hơn giá bán tái định cư) thì chủ đầu tư dự án phối hợp với Ủy ban nhân dân quận, huyện có văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho tạm ứng từ ngân sách thành phố. Sau khi có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố, trong vòng 07 ngày làm việc Sở Tài chính lập thủ tục cấp phát tạm ứng ngân sách và theo dõi thu hồi kinh phí đã tạm ứng theo quy định.

2. Trong trường hợp các hộ tạm cư có nhu cầu tự lo nơi tái định cư, các chủ đầu tư dự án thông qua Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận, huyện chi trả khoản bù chênh lệch bằng tiền cho các hộ dân tạm cư, sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt mức bù chênh lệch. Mức bù chênh lệch được xác định theo các trường hợp như sau:

a) Trường hợp đã xác định giá mua căn hộ chung cư và nền đất ở (quy định tại Điều 2) theo hợp đồng chuyển nhượng thì mức bù là khoản chênh lệch giữa giá mua và giá bán tái định cư được duyệt.

b) Trường hợp chưa có hợp đồng chuyển nhượng căn hộ chung cư và nền đất ở phục vụ tái định cư, thì mức bù là khoản chênh lệch giữa giá chuyển nhượng căn hộ chung cư, nền đất ở tại khu quy hoạch tái định cư do Ủy ban nhân dân quận, huyện xác định (theo quy định tại Điều 2) và giá bán tái định cư được duyệt.

3. Phối hợp với bên bán lập thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho các hộ dân theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm về chất lượng xây dựng, tính pháp lý của căn hộ chung cư hoặc nền đất ở và quyết định thành phần hồ sơ cần thiết phải có khi mua.

**Điều 4. Quy trình giải quyết hồ sơ mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh hoặc chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật**

1. Sau khi nhận đủ các hồ sơ theo khoản 4 Điều 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện giao Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện xác định giá mua căn hộ chung cư, giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật hoặc ký hợp đồng thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá của Nhà nước để xác định giá. Đơn vị tư vấn thẩm định giá cung cấp chứng thư, báo cáo kết quả thẩm định tối đa trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện được tham khảo hoặc sử dụng kết quả của đơn vị tư vấn thẩm định giá để xác định giá mua căn hộ chung cư hoặc giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, phê duyệt giá mua hoặc giá nhận chuyển nhượng và giao cho đơn vị có chức năng thuộc quận, huyện ký hợp đồng mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh hoặc nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật và thanh toán theo quy định tại Điều 6 của Quyết định này từ nguồn kinh phí bồi thường của dự án. Thời gian thực hiện tối đa là 15 ngày làm việc.

Các quận, huyện có thể thành lập Tổ công tác liên ngành và cử Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch làm Tổ trưởng để thực hiện công việc nêu trên.

3. Sở Xây dựng chịu trách nhiệm cung cấp “Mẫu” Hợp đồng mua, bán, chuyển nhượng phù hợp với quy định hiện hành.

**Điều 5. Trách nhiệm của chủ đầu tư các dự án công ích (còn các hộ dân bị giải tỏa để thực hiện dự án đang phải tạm cư thời gian dài chưa nhận được căn hộ chung cư hoặc nền đất ở tái định cư)**

1. Chủ đầu tư dự án có trách nhiệm thanh toán lại cho Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện phí thuê tư vấn và phí thẩm định khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt giá mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh hoặc giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật. Mức thanh toán chi phí thẩm định giá thực hiện theo quy định tại Công văn số 4929/UBND-ĐT ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chủ đầu tư dự án chịu trách nhiệm hoàn chỉnh các thủ tục báo cáo Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, giải quyết điều chỉnh, bổ sung kinh phí bồi thường và kinh phí đầu tư của dự án theo quy định.

3. Trường hợp phải cấp bù kinh phí (do mua với giá cao hơn giá bán tái định cư hoặc bù cho các hộ tạm cư có nhu cầu tự lo nơi tái định cư) đối với dự án đầu tư từ ngân sách thành phố đã quyết toán công trình (chủ đầu tư không còn theo dõi), thì Ủy ban nhân dân quận, huyện lập thủ tục, báo cáo Sở Kế hoạch và Đầu tư để Sở trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp bù nguồn kinh phí này từ ngân sách thành phố.

**Điều 6. Phương thức thanh toán tiền mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh, nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật**

1. Phương thức thanh toán:

Phương thức thanh toán được xác định trong quá trình thương thảo hợp đồng, phù hợp với giá mua, số lượng cụ thể căn hộ chung cư và nền đất ở được mua bán, chuyển nhượng.

a) Sau khi đã có giá mua căn hộ chung cư hoàn chỉnh, giá nhận chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt và hợp đồng mua, bán, chuyển nhượng đã ký kết xong, bên mua sẽ thanh toán cho bên bán 50% đến 80% giá trị hợp đồng;

b) Sau khi bàn giao xong căn hộ chung cư hoặc nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật, chậm nhất là 30 ngày bên mua sẽ thanh toán tiếp 10% đến 40% giá trị hợp đồng (nhưng không cao hơn 90% giá trị hợp đồng);

c) Đối với nền đất ở: Khi bên bán bàn giao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở, chậm nhất là 30 ngày bên mua thanh toán cho bên bán 10% giá trị hợp đồng còn lại;

d) Đối với căn hộ chung cư: Khi bên bán bàn giao giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, chậm nhất 30 ngày bên mua sẽ thanh toán tiếp cho bên bán 5% giá trị hợp đồng, bên mua giữ lại 5% giá trị hợp đồng còn lại. Số tiền này sẽ được bên mua gửi tại ngân hàng để bảo hành công trình theo quy định hiện hành. Tiền bảo hành này được tính lãi suất tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn;

Khi hết thời gian bảo hành theo quy định hiện hành, bên bán sẽ nhận lại 5% giá trị hợp đồng còn lại và tiền lãi ngân hàng với sự đồng thuận của bên mua [sau khi trừ các khoản chi phí bảo hành phát sinh thay cho bên bán (nếu có) theo quy định].

2. Việc bàn giao căn hộ chung cư hoàn chỉnh phải được thực hiện trước ngày 30 tháng 6 năm 2007 và nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật phải được thực hiện trước ngày 31 tháng 12 năm 2006.

## **Điều 7. Về giá bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và giá chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật**

1. Giá bán căn hộ chung cư phục vụ tái định cư do Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xác định căn cứ vào quy định của phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án đã được phê duyệt theo quy định có cân đối giá trị vị trí của khu đất thu hồi và giá trị vị trí của khu đất bố trí tái định cư, diện tích được tái bố trí, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt theo nguyên tắc sau:

a) Nguyên tắc xác định giá bán tái định cư căn hộ chung cư:

Giá bán tái định cư 1m <sup>2</sup> sàn sử dụng	=	Giá bán tái định cư 1m <sup>2</sup> sàn sử dụng theo phương án bồi thường được duyệt (bao gồm VAT).
--	---	--

b) Nguyên tắc xác định giá bán không kinh doanh căn hộ chung cư mà giá này đã được quy định cụ thể tại phương án bồi thường của dự án được duyệt (hoặc văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố):

Giá bán không kinh doanh 1m <sup>2</sup> sàn sử dụng	=	Giá bán không kinh doanh 1m <sup>2</sup> sàn sử dụng theo phương án bồi thường được duyệt (bao gồm VAT).
---	---	---

c) Nguyên tắc xác định giá bán không kinh doanh căn hộ chung cư mà giá này chưa được quy định cụ thể tại phương án bồi thường của dự án được duyệt hoặc chưa được Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản chấp thuận: giao Hội đồng Bồi thường của dự án xem xét, đề xuất giá bán không kinh doanh trên cơ sở so sánh tỷ lệ % tăng thêm đã được Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận cho các dự án lân cận, phù hợp với đơn giá đất ở để tính bồi thường, hỗ trợ của dự án trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt để thực hiện.

2. Giá bán tái định cư nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật: Do Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xác định có cân đối giá trị vị trí của khu đất thu hồi và giá trị khu đất bố trí tái định cư, diện tích được tái bố trí trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phê duyệt theo nguyên tắc sau:

a) Nguyên tắc xác định giá bán tái định cư nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật:

Giá bán tái định cư 1m <sup>2</sup> đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật	=	Giá bán tái định cư 1m <sup>2</sup> đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật theo phương án bồi thường được duyệt (bao gồm VAT).
---	---	--



b) Nguyên tắc xác định giá bán không kinh doanh nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật mà giá này đã được quy định cụ thể tại phương án bồi thường được duyệt:

Giá bán không kinh doanh 1m<sup>2</sup>  
đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật

=

Giá bán không kinh doanh 1m<sup>2</sup> đất ở theo phương  
án bồi thường được duyệt (bao gồm VAT).

c) Nguyên tắc xác định giá bán không kinh doanh nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật mà giá này chưa được quy định cụ thể tại phương án bồi thường được duyệt hoặc chưa được Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản chấp thuận thì áp dụng tương tự như quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

3. Giá bán căn hộ chung cư hoặc nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật ngoài tiêu chuẩn tái định cư (phần diện tích chênh lệch giữa diện tích bố trí tái định cư và diện tích đất ở bị thu hồi).

Giá bán 1m<sup>2</sup> sàn sử dụng căn  
hộ chung cư hoặc 1m<sup>2</sup> đất ở đã  
có hạ tầng kỹ thuật ngoài tiêu  
chuẩn tái định cư

=

Giá nhận chuyển nhượng 1m<sup>2</sup> đất ở đã có hạ  
tầng kỹ thuật hoặc giá nhận chuyển nhượng  
1m<sup>2</sup> sàn sử dụng chung cư (bao gồm VAT).

**Điều 8.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Quyết định này không áp dụng đối với các trường hợp đã nhận tiền bồi thường, hỗ trợ và đã tự nguyện tự lo nơi ở mới hoặc các trường hợp đã nhận nhà chung cư, nền đất ở tái định cư. Các quy định do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh ngoài quy định tại Quyết định này, yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có văn bản báo cáo, đề xuất gửi Ban Chỉ đạo tái định cư thành phố để Ban Chỉ đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

**Điều 9.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức, 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: 168/2006/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2006*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp triển khai thực hiện các Đề án thí điểm  
áp dụng hệ thống quản lý theo kết quả trên địa bàn thành phố**

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

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

Căn cứ Nghị định số 144/2005/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ quy định về công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính Nhà nước trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch;

Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;

Xét đề nghị của Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả tại Tờ trình số 112/TTr-BCĐ ngày 06 tháng 11 năm 2006,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành Quy chế phối hợp triển khai thực hiện các Đề án thí điểm áp dụng hệ thống quản lý theo kết quả trên địa bàn thành phố.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Thành Tài**

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

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

## **QUY CHẾ**

**Phối hợp triển khai thực hiện các Đề án thí điểm áp dụng  
hệ thống quản lý theo kết quả trên địa bàn thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 168/2006/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này quy định nội dung, trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa cơ quan chủ trì và các cơ quan, tổ chức có liên quan nhằm thực hiện có hiệu quả các Đề án thí điểm áp dụng hệ thống quản lý theo kết quả trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (danh mục các Đề án đính kèm).

#### **Điều 2. Đối tượng thực hiện**

Các cơ quan, tổ chức quy định trong Quy chế này bao gồm:

1. Các cơ quan chủ trì thực hiện Đề án:

a) Cấp thành phố: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Y tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Cấp quận - huyện: Ủy ban nhân dân quận 1, Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

2. Các cơ quan phối hợp thực hiện Đề án:

a) Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch và Kiến trúc, Sở Tư pháp, Sở Giao thông - Công chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Viện Kinh tế, Ủy ban nhân dân quận - huyện.

b) Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả thành phố được thành lập theo Quyết định số 1686/QĐ-UB của Ủy ban nhân dân thành phố ngày 15 tháng 4 năm 2005 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ

đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả); Tổ chuyên gia tư vấn được thành lập theo Quyết định số 1687/QĐ-UB ngày 15 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi tắt Tổ Tư vấn).

c) Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến các Đề án thí điểm do Thủ trưởng các cơ quan chủ trì thực hiện Đề án xác định.

### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Mọi quan hệ công tác giữa các cơ quan có liên quan là quan hệ phối hợp, dựa trên nguyên tắc hợp tác, tôn trọng lẫn nhau trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động của mỗi cơ quan để thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, không làm cản trở đến hoạt động của các cơ quan khác.

2. Các cơ quan phối hợp một cách đồng bộ, chặt chẽ, thống nhất, đảm bảo tính khách quan trong quá trình thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm đảm bảo việc triển khai các Đề án thí điểm có hiệu quả, đúng quy định của pháp luật và mục tiêu của Đề án.

3. Việc phối hợp của các cơ quan phải tuân thủ quy định về trình tự, thủ tục, thời gian và các quy định khác của pháp luật trong từng nội dung Đề án.

4. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp.

5. Thực hiện kiểm tra, giám sát, trao đổi thông tin kịp thời để phòng ngừa, ngăn chặn và đấu tranh xử lý các vi phạm trong quá trình thực hiện Đề án.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 4. Thẩm quyền của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án**

1. Xác định cơ quan phối hợp trong quá trình triển khai Đề án và có văn bản yêu cầu cụ thể gửi cơ quan phối hợp để yêu cầu cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu tham gia phối hợp.

2. Yêu cầu cơ quan phối hợp triển khai và thực hiện nhiệm vụ được giao trong Đề án.

3. Thông báo cho cơ quan phối hợp về tình hình tham gia của cán bộ, công chức được cử phối hợp.

4. Yêu cầu phối hợp giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Đề án.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án**

1. Xây dựng kế hoạch triển khai Đề án theo đúng nội dung và thời gian quy định, trong đó xác định rõ nhiệm vụ của từng cơ quan phối hợp.

2. Bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực để tham gia Tổ triển khai thực hiện Đề án; đảm bảo thời gian hợp lý cho các chuyên viên tham gia Tổ triển khai hoàn thành nhiệm vụ.

3. Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung, thời gian quy định.

4. Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo đề nghị của cơ quan phối hợp và các điều kiện đảm bảo khác cho công tác phối hợp.

5. Tập hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai Đề án để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền. Trường hợp vượt quá thẩm quyền thì kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

6. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện Đề án.

7. Làm đầu mối tiếp nhận báo cáo của các cơ quan phối hợp thực hiện Đề án và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Đề án cho Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực hiện Đề án**

1. Đối với cơ quan phối hợp:

a) Chủ động triển khai thực hiện những nhiệm vụ được giao đúng nội dung, thời gian quy định trong Đề án và kế hoạch của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về nhiệm vụ được giao trong phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chủ trì Đề án theo nhiệm vụ được phân công hoặc khi có yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan chủ trì Đề án.

Nếu hết thời hạn yêu cầu của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án mà không có ý kiến trả lời thì xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách.

c) Cử cán bộ, công chức có thẩm quyền tham gia tổ triển khai cùng với cơ quan chủ trì Đề án khi có yêu cầu; tạo điều kiện về thời gian cho cán bộ, công chức tham gia phối hợp.

d) Cho ý kiến kịp thời về vấn đề mà cán bộ, công chức được cử phối hợp báo cáo.

e) Đề nghị cơ quan chủ trì thực hiện Đề án điều chỉnh thời gian phối hợp để bảo đảm chất lượng công tác phối hợp; nếu cơ quan chủ trì không chấp thuận vì lý do bảo đảm tiến độ, thì phải tuân thủ.

g) Báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án và chịu trách nhiệm về sự chính xác của báo cáo, thông tin đó.

h) Yêu cầu cơ quan chủ trì thực hiện Đề án cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến Đề án.

i) Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc làm ảnh hưởng đến việc thực hiện Đề án cho cơ quan chủ trì Đề án.

2. Đối với cán bộ, công chức tham gia phối hợp:

a) Thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chấp hành kế hoạch công tác phối hợp của cơ quan chủ trì Đề án.

b) Thường xuyên báo cáo Thủ trưởng cơ quan về công tác phối hợp của mình; chủ động đề xuất ý kiến tham gia, xin ý kiến Thủ trưởng cơ quan khi cần thiết; tuân thủ sự chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan để phát biểu ý kiến về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan.

c) Bảo lưu quan điểm khi ý kiến của mình khác với ý kiến của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án và báo cáo kịp thời với Thủ trưởng cơ quan của mình.

d) Được Thủ trưởng cơ quan tạo điều kiện về thời gian để hoàn thành các nhiệm vụ phối hợp.

e) Được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ phối hợp và chịu trách nhiệm khi không hoàn thành nhiệm vụ phối hợp.

## **Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên cho các sở - ngành, quận - huyện theo kinh phí được Ủy ban nhân dân thành phố duyệt trong Đề án và các quyết định khác liên quan.

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý kinh phí phân bổ cho Đề án đúng quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách.

3. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức về thủ tục thanh toán, quyết toán nguồn kinh phí phân bổ cho Đề án.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Cử chuyên viên có kinh nghiệm tham gia cùng các cơ quan chủ trì Đề án soạn thảo, góp ý các văn bản quy phạm pháp luật trong quá trình triển khai thực hiện Đề án.

2. Thẩm định tất cả các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến các Đề án trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Thành lập Tổ triển khai để theo dõi, giám sát quá trình triển khai thực hiện Đề án.

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, báo cáo tiến độ và kết quả triển khai thực hiện Đề án từ các cơ quan chủ trì thực hiện Đề án.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả và Tổ Tư vấn**

Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả và Tổ Tư vấn thực hiện nhiệm vụ được phân công trong từng Quyết định phê duyệt các Đề án thí điểm.

## **Chương III**

### **MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC**

#### **Điều 11. Phương thức phối hợp**

Tùy theo tính chất, nội dung Đề án, cơ quan chủ trì thực hiện Đề án quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

1. Tổ chức cuộc họp, hội nghị giữa cơ quan chủ trì thực hiện Đề án và các cơ quan phối hợp.

2. Ký kết văn bản liên tịch để triển khai, thực hiện Đề án.

3. Trao đổi bằng văn bản giữa cơ quan chủ trì Đề án với các cơ quan, tổ chức phối hợp để đề nghị cung cấp thông tin, báo cáo, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện nhiệm vụ được phân công; phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình phối hợp.

4. Thành lập đoàn kiểm tra liên ngành để khảo sát tình hình tại cơ sở, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Đề án.

5. Sơ kết, tổng kết việc phối hợp thực hiện Đề án.

### **Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Thủ trưởng cơ quan chủ trì thực hiện Đề án định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện Đề án; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Xây dựng hệ thống quản lý theo kết quả hoặc Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức phối hợp báo cáo đột xuất hoặc định kỳ theo khoản 1 Điều này cho cơ quan chủ trì thực hiện Đề án.

### **Điều 13. Chế độ giải quyết những vướng mắc**

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án, nếu phát sinh những vấn đề khó khăn, vướng mắc làm ảnh hưởng đến nội dung, thời gian thực hiện Đề án thì cơ quan chủ trì thực hiện Đề án kịp thời phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan để xem xét, giải quyết. Nếu vượt thẩm quyền thì cơ quan chủ trì thực hiện Đề án báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết.

2. Trong quá trình phối hợp, nếu có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức thì cơ quan chủ trì thực hiện Đề án có trách nhiệm báo cáo và đề xuất hướng giải quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 14. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác phối hợp, hoàn thành mục tiêu Đề án được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 15. Xử lý vi phạm**

1. Đối với cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp thực hiện Đề án:

Trong phạm vi thẩm quyền của mình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có những hình thức xử lý thích hợp đối với Thủ trưởng cơ quan chủ trì thực hiện Đề án hoặc cơ quan phối hợp nếu trong hoạt động phối hợp để xảy ra vi phạm sau đây:

a) Cơ quan chủ trì thực hiện Đề án không thực hiện đúng quy định về việc cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo đề nghị của cơ quan phối hợp.



b) Cơ quan phối hợp vi phạm thời hạn phối hợp theo quy định tại Đề án hoặc yêu cầu của cơ quan chủ trì thực hiện Đề án đến lần thứ ba; không trả lời khi được hỏi ý kiến hoặc được yêu cầu cung cấp thông tin đến lần thứ ba; không tham gia họp đến lần thứ ba.

c) Cơ quan phối hợp từ chối cử cán bộ, công chức tham gia hoặc cử cán bộ, công chức không đảm bảo yêu cầu công tác.

d) Cơ quan chủ trì hoặc cơ quan phối hợp không chấp hành chế độ báo cáo theo quy định đến lần thứ ba.

## 2. Đối với cán bộ, công chức:

Trường hợp cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp không hoàn thành trách nhiệm phối hợp thì cơ quan chủ trì thực hiện Đề án ra thông báo gửi cơ quan quản lý cán bộ, công chức đó; đồng thời cán bộ, công chức đó không được xét khen thưởng trong năm.

## **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan theo trách nhiệm được phân công trong các Đề án thí điểm đã được phê duyệt triển khai thực hiện Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những nội dung chưa phù hợp, giao Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

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

**Nguyễn Thành Tài**

**PHỤ LỤC**  
**DANH SÁCH CÁC ĐỀ ÁN THÍ ĐIỂM**  
**ĐÃ ĐƯỢC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ PHÊ DUYỆT**

<b>Stt</b>	<b>Hình thức và số, ký hiệu văn bản</b>	<b>Trích yếu nội dung</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>
1	Quyết định số 1814/QĐ-UBND ngày 14/4/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Phát triển quỹ đất phục vụ cho nhu cầu đầu tư và phát triển của thành phố”	Sở TNMT
2	Quyết định số 2008/QĐ-UBND ngày 03/5/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Nâng cao hiệu quả đầu tư phát triển ngành y tế từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước”	Sở Y tế
3	Quyết định số 1827/QĐ-UBND ngày 17/4/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Quản lý Nhà nước sau cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp” để thực hiện trên địa bàn thành phố	Sở KHĐT
4	Quyết định số 1813/QĐ-UBND ngày 14/4/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Quản lý và khai thác có kết quả quỹ đất do Nhà nước trực tiếp quản lý trên địa bàn quận 1”	UBND quận 1
5	Quyết định số 1828/QĐ-UBND ngày 17/4/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Tăng cường quản lý Nhà nước sau cấp đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn quận 1”	
6	Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 14/4/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Hoàn thành công tác bồi thường, tái định cư, giải phóng mặt bằng phục vụ mục tiêu phát triển quỹ đất của thành phố tại huyện Bình Chánh”	UBND huyện Bình Chánh
7	Quyết định số 2007/QĐ-UBND ngày 03/5/2006	Phê duyệt Đề án thí điểm “Nâng cao hiệu quả đầu tư y tế cơ sở huyện Bình Chánh năm 2006”	

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

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

Số: 5299/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2006*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành đơn giá dự toán cho công tác thuê bao quét thu gom  
rác đường phố trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

### **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 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 09 năm 2005 của Chính phủ về việc điều chỉnh mức lương tối thiểu chung;

Căn cứ Quyết định số 17/2001/QĐ-BXD ngày 07 tháng 8 năm 2001 của Bộ Xây dựng về ban hành tập định mức dự toán chuyên ngành vệ sinh môi trường đô thị;

Căn cứ Quyết định số 103/2002/QĐ-UB ngày 19 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về áp dụng đơn giá quét thu gom rác đường phố năm 2002; Quyết định số 5414/QĐ-UB ngày 15 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc bổ sung đơn giá thuê bao quét thu gom rác đường phố của quận, huyện;

Căn cứ Công văn số 6529/UBND-ĐT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về hệ số điều chỉnh tiền lương tăng thêm so với mức lương tối thiểu chung đối với công nhân thực hiện sản phẩm công ích ngành vệ sinh môi trường đô thị;

Theo đề nghị của Liên Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 10769/TTLS-TNMT-LĐTĐBXH-TC ngày 10 tháng 11 năm 2006 về duyệt đơn giá quét dọn thu gom rác đường phố năm 2006,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay phê duyệt và ban hành đơn giá dự toán cho công tác thuê bao quét thu gom rác đường phố kèm theo đề nghị của Liên Sở Tài nguyên và Môi trường - Sở Tài chính và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 10769/TTLS-TNMT-LĐTBXH-TC ngày 10 tháng 11 năm 2006 như sau:

a) Đối với công nghệ làm rác cũ (xe ba gác cải tiến):

- Đơn giá đêm: 14.737 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

- Đơn giá ngày: 12.117 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

b) Đối với công nghệ thùng 660 lít bánh lớn:

- Đơn giá đêm: 15.370 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

- Đơn giá ngày: 12.750 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

c) Đối với công nghệ xe bagác + thùng 660 lít bánh nhỏ:

- Đơn giá đêm: 15.685 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

- Đơn giá ngày: 13.065 đ/1.000m<sup>2</sup> quy ước.

(kèm Bảng tổng hợp chi tiết đơn giá quét thu gom rác đường phố do Liên Sở trình duyệt).

Thời gian áp dụng đơn giá nêu trên từ ngày 01 tháng 01 năm 2006.

Mọi thay đổi cần thiết đều phải được phê duyệt bổ sung theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Đơn giá là cơ sở để bố trí dự toán cho Ngân sách các quận, huyện. Việc thực hiện thanh toán tùy thuộc phương thức quản lý cụ thể (đấu thầu, khoán...).

**Điều 2.** Bãi bỏ Quyết định số 103/2002/QĐ-UB ngày 19 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về áp dụng đơn giá quét thu gom rác đường phố năm 2002; Quyết định số 5414/QĐ-UB ngày 15 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc bổ sung đơn giá thuê bao quét thu gom rác đường phố của quận, huyện.

Giao Sở Tài chính phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện đơn giá thuê bao quét thu gom rác đường phố được duyệt nêu trên.

Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm kiểm tra thanh quyết toán các khối lượng hoàn thành theo đúng quy định hiện hành.

**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 Tài chính, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Tín**

**BẢNG CHIẾT TÍNH ĐƠN GIÁ QUÉT THU DỌN, THU GOM RÁC  
ĐƯỜNG PHỐ BẰNG XE BA GÁC, THÙNG 660 LÍT BÁNH NHỎ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5299/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2006  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

*Đồng/1.000 m<sup>2</sup>*

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Đơn giá TT 17	
					Ca đêm	Ca ngày
<b>1</b>	<b>VẬT TƯ</b>				<b>1.394,37</b>	<b>1.222,63</b>
	Xéng	Cái	0,0002580	13.636	3,52	3,52
	Ky sắt	Cái	0,0005100	10.909	5,56	5,56
	Chổi tàu cau	Cái	0,0496200	7.273	360,87	360,87
	Cuốc bàn	Cái	0,0000260	13.636	0,35	0,35
	Cúp	Cái	0,0000180	22.727	0,41	0,41
	Thùng rác 660 L	Cái	0,0001680	4.252.727	714,46	714,46
	Xe ba gác	Chiếc	0,0000840	1.636.364	137,45	137,45
	Đèn bão	Cái	0,0005290	36.364	19,24	0,00
	Dầu lửa	Lít	0,0192300	7.182	138,11	0,00
	Đề can phản quang	m	0,0002640	54.545	14,40	0,00
<b>2</b>	<b>TIỀN LƯƠNG</b>	<b>Công</b>			<b>6.925,26</b>	<b>6.925,26</b>
	a/ Tiền lương CBậc		0,1580	1.135.750	6.901,87	6.901,87
	Mức lương tối thiểu chung		350.000			
	Hệ số ngành và khu vực		0,1			
	Lương tối thiểu theo ngành và khu vực			385.000		
	Lương cấp bậc 4,5/7		2,9500			
	b/ Phụ cấp			<b>3.850</b>	<b>23,40</b>	<b>23,40</b>
	- Phụ cấp tổ trưởng		(1% LTT)	3.850	23,40	23,40
<b>3</b>	<b>Sửa chữa xe ba gác + Thùng 660L</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	- Sửa chữa thường xuyên xe (tháng/lần)		0,0030390	30.000		
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390	30.000		
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840	800.000		
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840	500.000		
<b>4</b>	<b>CHI PHÍ CHUNG ( 58%*2)</b>				<b>4.016,65</b>	<b>4.016,65</b>
<b>5</b>	<b>LÃI ĐỊNH MỨC [4%*(1+2+3)]</b>				<b>493,45</b>	<b>486,58</b>
<b>6</b>	<b>CHI PHÍ KHÁC</b>				<b>291,54</b>	<b>291,54</b>
	- Sửa chữa thường xuyên (tháng/lần )		0,0030390	30.000	91,17	91,17
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390	30.000	91,17	91,17
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840	800.000	67,20	67,20
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840	500.000	42,00	42,00
<b>7</b>	<b>TIỀN LÀM ĐÊM</b>		35%/TLĐG		<b>2.423,84</b>	
<b>8</b>	<b>THUẾ VAT</b>		10%		<b>139,44</b>	<b>122,26</b>
	<b>CỘNG</b>				<b>15.684,56</b>	<b>13.064,93</b>

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**BẢNG CHIẾT TÍNH ĐƠN GIÁ QUÉT THU DỌN, THU GOM RÁC  
ĐƯỜNG PHỐ BẰNG THÙNG 660 LÍT BÁNH LỚN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5299/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2006  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

*Đồng/1.000 m<sup>2</sup>*

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Đơn giá TT 17	
					Ca đêm	Ca ngày
<b>1</b>	<b>VẬT TƯ</b>				<b>1.256,92</b>	<b>1.085,18</b>
	Xăng	Cái	0,0002580	13.636	3,52	3,52
	Ky sắt	Cái	0,0005100	10.909	5,56	5,56
	Chổi tàu cau	Cái	0,0496200	7.273	360,87	360,87
	Cuốc bàn	Cái	0,0000260	13.636	0,35	0,35
	Cúp	Cái	0,0000180	22.727	0,41	0,41
	Thùng rác 660 L	Cái	0,0001680	4.252.727	714,46	714,46
	Xe ba gác	Chiếc	0,0000840		0,00	0,00
	Đèn bão	Cái	0,0005290	36.364	19,24	0,00
	Dầu lửa	Lít	0,0192300	7.182	138,11	0,00
	Đề can phản quang	m	0,0002640	54.545	14,40	0,00
<b>2</b>	<b>TIỀN LƯƠNG</b>	<b>Công</b>			<b>6.925,26</b>	<b>6.925,26</b>
	a/ Tiền lương CBậc		0,1580	1.135.750	6.901,87	6.901,87
	Mức lương tối thiểu chung		350.000			
	Hệ số ngành và khu vực		0,1			
	Lương tối thiểu theo ngành và khu vực			385.000		
	Lương cấp bậc 4,5/7		2,9500			
	b/ Phụ cấp				<b>23,40</b>	<b>23,40</b>
	- Phụ cấp tổ trưởng		(1% LTT)	3.850	23,40	23,40
<b>3</b>	<b>Sửa chữa xe ba gác + Thùng 660L</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	- Sửa chữa thường xuyên xe (tháng/lần)		0,0030390			
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390	30.000		
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840			
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840	500.000		
<b>4</b>	<b>CHI PHÍ CHUNG ( 58%*2)</b>				<b>4.016,65</b>	<b>4.016,65</b>
<b>5</b>	<b>LÃI ĐỊNH MỨC [4%*(1+2+3)]</b>				<b>487,95</b>	<b>481,08</b>
<b>6</b>	<b>CHI PHÍ KHÁC</b>				<b>133,17</b>	<b>133,17</b>
	- Sửa chữa thường xuyên (tháng /lần)		0,0030390			
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390	30.000	91,17	91,17
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840			
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840	500.000	42,00	42,00
<b>7</b>	<b>TIỀN LÀM ĐÊM</b>		35%/TLĐG		<b>2.423,84</b>	
<b>8</b>	<b>THUẾ VAT</b>		10%		<b>125,69</b>	<b>108,52</b>
	<b>CỘNG</b>				<b>15.369,49</b>	<b>12.749,86</b>

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**BẢNG CHIẾT TÍNH ĐƠN GIÁ QUÉT THU DỌN, THU GOM RÁC  
ĐƯỜNG PHỐ BẰNG CÔNG NGHỆ CŨ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5299/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2006  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**Đồng/1.000 m<sup>2</sup>**

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Định mức	Đơn giá	Đơn giá TT 17	
					Ca đêm	Ca ngày
<b>1</b>	<b>VẬT TƯ</b>				<b>679,92</b>	<b>508,17</b>
	Xèng	Cái	0,0002580	13.636	3,52	3,52
	Ky sắt	Cái	0,0005100	10.909	5,56	5,56
	Chổi tàu cau	Cái	0,0496200	7.273	360,87	360,87
	Cuốc bàn	Cái	0,0000260	13.636	0,35	0,35
	Cúp	Cái	0,0000180	22.727	0,41	0,41
	Thùng rác 660 L	Cái			0,00	0,00
	Xe ba gác	Chiếc	0,0000840	1.636.364	137,45	137,45
	Đèn bão	Cái	0,0005290	36.364	19,24	0,00
	Dầu lửa	Lít	0,0192300	7.182	138,11	0,00
	Đề can phản quang	m	0,0002640	54.545	14,40	0,00
<b>2</b>	<b>TIỀN LƯƠNG</b>	<b>Công</b>			<b>6.925,26</b>	<b>6.925,26</b>
	a/ Tiền lương CBậc		0,1580	1.135.750	6.901,87	6.901,87
	Mức lương tối thiểu chung		350.000			
	Hệ số ngành và khu vực		0,1			
	Lương tối thiểu theo ngành và khu vực			385.000		
	Lương cấp bậc 4,5/7		2,9500			
	b/ Phụ cấp			<b>3.850</b>	<b>23,40</b>	<b>23,40</b>
	- Phụ cấp tổ trưởng		(1% LTT)	3.850	23,40	23,40
<b>3</b>	<b>Sửa chữa xe ba gác + Thùng 660L</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	- Sửa chữa thường xuyên xe (tháng/lần)		0,0030390	30.000		
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390			
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840	800.000		
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840			
<b>4</b>	<b>CHI PHÍ CHUNG (58%*2)</b>				<b>4.016,65</b>	<b>4.016,65</b>
<b>5</b>	<b>LÃI ĐỊNH MỨC [4%*(1+2+3)]</b>				<b>464,87</b>	<b>458,00</b>
<b>6</b>	<b>CHI PHÍ KHÁC</b>				<b>158,37</b>	<b>158,37</b>
	- Sửa chữa thường xuyên (tháng/lần)		0,0030390	30.000	91,17	91,17
	- Sửa chữa thường xuyên thùng (tháng/lần)		0,0030390			
	- Sửa chữa lớn xe ba gác (1 lần/36 tháng)		0,0000840	800.000	67,20	67,20
	- Sửa chữa lớn thùng (1 lần/36 tháng)		0,0000840			
<b>7</b>	<b>TIỀN LÀM ĐÊM</b>		35%/TLĐG		<b>2.423,84</b>	
<b>8</b>	<b>THUẾ VAT</b>		10%		<b>67,99</b>	<b>50,82</b>
	<b>CỘNG</b>				<b>14.736,90</b>	<b>12.117,28</b>

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**



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

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

Số: 5366/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 11 năm 2006*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về duyệt dự án Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng  
công viên Cù lao Nguyễn Kiệu**

### **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 Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng 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 Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất và Thông tư số 114/2004/TT-BTC ngày 26 tháng 11 năm 2004 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;

Căn cứ Nghị định số 197/2004/NĐ-CP, ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và Thông tư số 116/2004/TT-BTC, ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 197/2004/NĐ-CP, ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ;

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 và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP, ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Công văn số 2626/BXD-KTTC, ngày 21 tháng 12 năm 2005 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thẩm quyền xét duyệt và định mức chi phí tư vấn khảo sát, lập dự án đối với loại dự án “Bồi thường thiệt hại, thu hồi đất”;

Xét Tờ trình số 497/TT-QLDA ngày 01 tháng 8 năm 2006 của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 4 về việc trình duyệt dự án đầu tư Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu và ý kiến về dự án của Ủy ban nhân dân quận 4 tại Công văn số 35/TTr-UBND, ngày 08 tháng 8 năm 2006;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố tại Báo cáo kết quả thẩm định dự án đầu tư Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu số 5541/BC-SKHĐT, ngày 06 tháng 11 năm 2006,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Duyệt dự án Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu

1. Tên dự án: Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu.

2. Chủ đầu tư: Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 4.

3. Tổ chức tư vấn lập dự án: Công ty Trách nhiệm hữu hạn khảo sát thiết kế Thăng Long.

4. Chủ nhiệm lập dự án: Kỹ sư Phạm Thu Nguyệt.

5. Mục tiêu đầu tư: dự án Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu là dự án thành phần của dự án xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu. Do vậy, phương hướng quy hoạch và sử dụng đất công viên Cù lao Nguyễn Kiệu trước mắt công tác chủ yếu sẽ tiến hành di dời, tháo dỡ và thu hồi đất toàn bộ diện tích đất của khu quy hoạch công viên Cù lao Nguyễn Kiệu.

6. Nội dung chính của dự án:

6.1. Diện tích đất thu hồi: 27.273,2 m<sup>2</sup>

- Trong đó:

+ Diện tích đất bồi thường: 19.910,7 m<sup>2</sup>

+ Diện tích đất giao thông: 7.362,5 m<sup>2</sup>

- Tổng số nhà ở, công trình phải di dời toàn bộ là 494 trường hợp, gồm:

+ Hộ dân: 491 trường hợp

+ Cơ quan: 03 trường hợp.

- Tổng diện tích để tính bồi thường: 19.910,7 m<sup>2</sup> (trong đó: 18.066,2 m<sup>2</sup> đất + 1.844,5 m<sup>2</sup> đất rạch).

#### 6.2. Khối lượng hạng mục chủ yếu:

- Di dời 491 hộ dân có nhà xây dựng trong khu vực quy hoạch xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu.

- Di dời 03 cơ quan.

#### 7. Địa điểm đầu tư: phường 1, quận 4.

8. Phương án tái định cư: Các hộ dân bị ảnh hưởng bởi dự án Di dời, tháo dỡ và thu hồi đất để xây dựng công viên Cù lao Nguyễn Kiệu sẽ bố trí tái định cư tại chung cư phường 1, quận 4 và các chung cư đang xây dựng trên địa bàn quận 4.

#### 9. Tổng mức đầu tư: 180.522 triệu đồng

(Một trăm tám mươi tỷ, năm trăm hai mươi hai triệu đồng).

+ Chi phí giải phóng mặt bằng	:	161.005 triệu đồng
+ Chi phí phục vụ công tác bồi thường	:	3.220 triệu đồng
+ Chi phí khác (tạm tính)	:	197 triệu đồng
+ Dự phòng phí	:	16.100 triệu đồng.

#### 10. Nguồn vốn đầu tư: Ngân sách thành phố.

#### 11. Hình thức quản lý dự án: Chủ đầu tư trực tiếp quản lý và thực hiện dự án.

#### 12. Thời gian thực hiện: 2006 - 2007.

**Điều 2.** Ủy ban nhân dân quận 4 chỉ đạo chủ đầu tư chủ động xây dựng phương án tái định cư cụ thể cho người dân bị ảnh hưởng bởi dự án theo hướng bố trí tái định cư tại địa bàn quận 4, hạn chế tối đa việc tạm cư nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân ổn định được cuộc sống sau khi bị di dời, giải tỏa.

#### Điều 3.

- Chủ đầu tư có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và các chính sách hỗ trợ của thành phố trong quá trình bồi thường thiệt hại, thu hồi đất của người dân; đặc biệt là công tác tái định cư nhằm ổn định cuộc sống người dân bị ảnh hưởng bởi dự án.

- Chi phí khác trong dự án chỉ là tạm tính. Chi phí thực tế mà chủ đầu tư được phép sử dụng được thực hiện theo ý kiến hướng dẫn của Bộ Xây dựng tại Công văn

số 2626/BXD-KTTC ngày 21 tháng 12 năm 2005 về hướng dẫn thẩm quyền xét duyệt và định mức chi phí tư vấn khảo sát, lập dự án đối với loại dự án “Bồi thường thiệt hại, thu hồi đất” và theo nguyên tắc chi phí của các phần việc không được trùng lặp dẫn đến phải thanh toán chi phí hai lần ở bước lập phương án bồi thường thiệt hại giải phóng mặt bằng.

**Điều 4.** 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 Tài chính, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 4, Giám đốc Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 4, Thủ trưởng các Sở ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Tín**

**QUẬN 4**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4**

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

Số: 552/2006/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 31 tháng 10 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 4**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

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

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

Căn cứ Quyết định số 4461/QĐ-UB-NC ngày 22 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận - huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh theo cơ chế “một cửa, một dấu”;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 4,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 4.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau bảy (07) ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 04/2002/QĐ-UB-NC ngày 09 tháng 01 năm 2002 của Ủy ban nhân dân quận 4 về việc ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận 4 theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

**Điều 3.** Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hành chính sự

nghiệp thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Kim Dung**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 552/2006/QĐ-UBND  
ngày 31 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 4)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận 4.
2. Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

1. Ủy ban nhân dân quận làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận.
2. Ủy ban nhân dân quận giải quyết công việc theo nhiệm vụ và quyền hạn được pháp luật quy định; bảo đảm sự lãnh đạo của Quận ủy, chấp hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận và các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên.
3. Trong phân công công việc, phải phân công cụ thể người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.
4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.
5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc,

bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN**

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

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

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

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

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân quận để xin ý kiến. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân quận áp dụng theo các quy định tại Điều 16 Quy chế này.

Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân quận được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân quận đồng ý. Trường hợp xin ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân quận bằng hình thức Phiếu lấy ý kiến thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân quận gần nhất. Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân quận đồng ý thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận.

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận là người lãnh đạo và điều hành công việc của



Ủy ban nhân dân quận, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 126 và Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong quận.

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

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

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

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chỉ đạo một số cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường.

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

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

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

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận,

quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan Nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

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

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận**

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

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

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận giải quyết các công việc sau:

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

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

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

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

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 7 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận còn có trách nhiệm sau:

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

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận thông qua và giúp Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân quận với Thường trực Quận ủy, Thường

trực Hội đồng nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể quận.

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

5. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế “một cửa” của Ủy ban nhân dân quận; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

### **Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân quận**

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

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

3. Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt

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

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

### **Chương III**

## **BỘ MÁY GIÚP VIỆC CHO ỦY BAN NHÂN DÂN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN**

### **Điều 10. Bộ máy giúp việc cho Ủy ban nhân dân quận**

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận gồm:

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận;
2. Phòng Nội vụ;
3. Phòng Tư pháp;
4. Phòng Tài chính - Kế hoạch;
5. Thanh tra;
6. Phòng Kinh tế;
7. Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao;
8. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội;
9. Phòng Tài nguyên và Môi trường;
10. Phòng Quản lý đô thị;
11. Phòng Giáo dục;
12. Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em;
13. Ban Tôn giáo.

Các cơ quan chuyên môn là bộ máy giúp việc Ủy ban nhân dân quận được Ủy

ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công quản lý hành chính Nhà nước theo chuyên ngành; thực hiện nhiệm vụ theo chương trình của Ủy ban nhân dân quận.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận xử lý công việc theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đóng dấu Ủy ban nhân dân với tư cách thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc xử lý công việc của mình.

Các cơ quan chuyên môn không có con dấu và tài khoản riêng. Riêng Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Thanh tra và Ban Tôn giáo quận được sử dụng con dấu riêng.

Ngoài ra còn các đơn vị sự nghiệp gồm:

1. Trung tâm Y tế;
2. Trung tâm Văn hóa;
3. Trung tâm Thể dục Thể thao;
4. Trung tâm Dạy nghề;

Các đơn vị sự nghiệp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, không phải là đơn vị quản lý hành chính Nhà nước. Nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp là chăm lo phát triển sự nghiệp theo quy hoạch và kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận.

### **Điều 11. Chế độ làm việc của Ủy ban nhân dân quận**

Ủy ban nhân dân quận làm việc theo cơ chế “một cửa, một dấu”.

1. Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn, Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm xử lý các vấn đề hành chính Nhà nước, về dịch vụ hành chính công cho nhân dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận.

2. Mọi văn bản giấy tờ về xử lý hành chính, dịch vụ hành chính công đều dùng danh nghĩa và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận. Người xử lý và ký tên trong các văn bản xử lý là thành viên Ủy ban nhân dân quận hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

3. Mọi giao dịch (trực tiếp hoặc qua giấy tờ) với cấp trên, với Ủy ban nhân dân phường, với các cơ quan khác, với các đoàn thể tổ chức xã hội đều dùng danh nghĩa Ủy ban nhân dân quận.

## **Chương IV**

### **CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN**

#### **Điều 12. Các loại chương trình công tác**

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

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

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

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

### **Điều 13. Trình tự xây dựng chương trình công tác**

1. Xây dựng Chương trình công tác năm:

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

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

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

d) Sau bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi Chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân quận thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

quận trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường biết, thực hiện.

## 2. Xây dựng Chương trình công tác quý:

a) Chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối quý, cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân quận;

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

c) Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường biết, thực hiện;

## 3. Xây dựng Chương trình công tác tháng:

a) Chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản đã ghi trong Chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của đơn vị mình, gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận;

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

c) Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận duyệt Chương trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường biết, thực hiện.

## 4. Xây dựng Chương trình công tác tuần:

Căn cứ vào Chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xây



dựng Chương trình công tác tuần sau của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trình Chủ tịch quyết định chậm nhất vào chiều thứ sáu hàng tuần và thông báo cho các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

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

6. Trong quá trình xây dựng Chương trình công tác, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Quận ủy để không xảy ra tình trạng chồng chéo hoạt động giữa Bí thư Quận ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

#### **Điều 14. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác**

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

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

#### **Điều 15. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân quận**

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

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản có trách nhiệm tổ chức

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

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

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

## **Chương V**

### **THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN**

**Điều 16. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết công việc bao gồm:**

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

2. Dự thảo đề án, văn bản.

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

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

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

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

**Điều 17. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình**

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

2. Khi nhận được hồ sơ trình, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản:

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

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

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

### **Điều 18. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc**

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm xem xét, giải quyết các văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

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

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

**Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản**

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

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

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

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

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch trong các phiên họp do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì, các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

**Điều 20. Phát hành, công bố văn bản**

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

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận ban hành phải được gửi đến các cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương và công bố để nhân dân biết; gửi đăng Công báo thành phố theo quy định.

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

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

**Điều 21. Kiểm tra việc thi hành văn bản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra hoặc tổ chức đoàn kiểm tra chuyên đề việc thi hành văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp.

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

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

4. Phòng Tư pháp quận có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

**Chương VI****CHẾ ĐỘ HỌP, TIẾP KHÁCH,  
ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO****Điều 22. Phiên họp Ủy ban nhân dân quận****1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp**

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

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ để Chủ tịch

hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp;

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

## 2. Thành phần dự phiên họp

a) Thành viên Ủy ban nhân dân quận phải tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, trường hợp vắng mặt thì phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý. Ủy viên Ủy ban nhân dân, đồng thời là Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, có thể ủy nhiệm cho cấp phó của mình dự họp thay nếu vắng mặt và chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại phiên họp của người do mình ủy nhiệm. Phiên họp Ủy ban nhân dân quận chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân quận tham dự;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận mời Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận dự các phiên họp Ủy ban nhân dân quận. Tùy theo tính chất, nội dung phiên họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể mời Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chánh án Tòa án nhân dân quận, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các đoàn thể quận dự họp, khi bàn về vấn đề có liên quan.

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

## 4. Trình tự phiên họp:

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

b) Chủ tọa điều khiển phiên họp;

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

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án (không đọc toàn

vấn), nêu rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp về đề án;

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

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

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

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

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

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

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

### **Điều 23. Họp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận**

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

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

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bàn những vấn đề có liên quan;

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và

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

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

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

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

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

#### **Điều 24. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường**

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

2. Cuộc họp, hội nghị do cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự, phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

#### **Điều 25. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân quận**



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

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

### **Điều 26. Đi công tác**

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

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

### **Điều 27. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Ủy ban nhân dân quận, các sở, ban ngành chuyên môn thành phố;

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận.

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

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho các đoàn thể quận, cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho nhân dân.

## **Chương VII**

### **TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

#### **Điều 28. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận**

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Phối hợp chặt chẽ với Thường vụ Quận ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận trong việc tổ chức tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tiếp dân và ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiếp dân phù hợp với yêu cầu của công việc vào sáng thứ ba hàng tuần, bảo đảm mỗi tháng ít nhất hai (02) ngày cho việc tiếp dân.

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

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

#### **Điều 29. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận**

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

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

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

### **Điều 30. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra quận**

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

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan liên quan xây dựng lịch tiếp dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và đề xuất phương án giải quyết, trả lời đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Có trách nhiệm xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Xác minh, kết luận nội dung tố cáo, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi được giao; xem xét, kết luận nội dung tố cáo của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã giải quyết nhưng có vi phạm pháp luật; trong trường hợp kết luận việc giải quyết có vi phạm pháp luật thì kết luận tố cáo đó mới được xem xét, giải quyết lại.

5. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 31. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận**

1. Bố trí phòng làm việc, nơi đón tiếp công dân bảo đảm thuận lợi, dễ dàng.

2. Phối hợp với Chánh Thanh tra quận xây dựng lịch tiếp dân của Ủy ban nhân dân quận.

3. Trả lời đương sự có đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch ủy quyền.

**Điều 32. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận**

1. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan Nhà nước cấp trên tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận, quyết định của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cá nhân, tổ chức thuộc quyền quản lý của mình.

**Chương VIII**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 33.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận, phù hợp với quy định của pháp luật./.

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

**Lê Kim Dung**

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

Số: 35/2006/NQ-HĐND

*Phú Nhuận, ngày 03 tháng 11 năm 2006***NGHỊ QUYẾT****Về công nhận kết quả phân loại đơn vị hành chính cấp phường  
thuộc quận Phú Nhuận****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN  
KHÓA IX- KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ**

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 159/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn;

Xét Tờ trình số 604/TTr-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về phân loại đơn vị hành chính cấp phường thuộc quận Phú Nhuận; báo cáo thẩm định của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thống nhất với nội dung Tờ trình số 604/TTr-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về phân loại đơn vị hành chính cấp phường thuộc quận Phú Nhuận theo Nghị định số 159/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ, với kết quả phân loại như sau:

- Phường xếp loại 1 (từ 221 điểm trở lên) có 04 đơn vị, gồm: phường 02, 05, 07 và 09.

- Phường xếp loại 2 (từ 141 đến 220 điểm) có 11 đơn vị, gồm: phường 01, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15 và 17.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân quận bổ sung những ý kiến đóng góp của các đại biểu dự kỳ họp và hoàn tất các thủ tục theo quy định để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận khóa IX kỳ họp chuyên đề thông qua ngày 03 tháng 11 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Lưu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

Số: 40/2006/NQ-HĐND

*Phú Nhuận, ngày 03 tháng 11 năm 2006*

## **NGHỊ QUYẾT**

**Về nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị  
quận Phú Nhuận đến năm 2020**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN KHÓA IX - KỶ HỌP CHUYÊN ĐỀ**

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

Xét Báo cáo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận đến năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận trình tại kỳ họp chuyên đề ngày 03 tháng 11 năm 2006; Báo cáo thẩm định của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

### **QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thống nhất với nội dung Báo cáo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng đô thị quận Phú Nhuận đến năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân quận bổ sung những ý kiến đóng góp của các đại biểu dự kỳ họp và hoàn tất các thủ tục theo quy định để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

Thường trực Hội đồng nhân dân quận, hai Ban Hội đồng nhân dân quận và các đại biểu Hội đồng nhân dân quận tăng cường giám sát, đề xuất chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, chậm trễ trong quá trình thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận khóa IX kỳ họp chuyên đề thông qua ngày 03 tháng 11 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Lưu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

Số: 41/2006/NQ-HĐND

*Phú Nhuận, ngày 03 tháng 11 năm 2006*

## **NGHỊ QUYẾT**

**Về quy hoạch các ngành kinh tế của quận Phú Nhuận đến năm 2010  
và tầm nhìn đến năm 2020**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN KHÓA IX - KỶ HỌP CHUYÊN ĐỀ**

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

Xét Báo cáo quy hoạch các ngành kinh tế của quận Phú Nhuận đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận trình tại kỳ họp chuyên đề ngày 03 tháng 11 năm 2006; Báo cáo thẩm định của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

### **QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thống nhất với nội dung Báo cáo quy hoạch các ngành kinh tế của quận Phú Nhuận đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân quận bổ sung những ý kiến đóng góp của các đại biểu dự kỳ họp và hoàn tất các thủ tục theo quy định để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

Thường trực Hội đồng nhân dân quận, hai Ban Hội đồng nhân dân quận và các đại biểu Hội đồng nhân dân quận tăng cường giám sát, đề xuất chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, chậm trễ trong quá trình thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận khóa IX kỳ họp chuyên đề thông qua ngày 03 tháng 11 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Lưu**



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

Số: 42/2006/NQ-HĐND

*Phú Nhuận, ngày 03 tháng 11 năm 2006*

## **NGHỊ QUYẾT**

**Về thu chi năm học 2006 - 2007 của ngành giáo dục quận Phú Nhuận**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN KHÓA IX - KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ**

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

Xét Tờ trình số 505/TC-PGD ngày 02 tháng 11 năm 2006 về thu chi năm học 2006 - 2007 của Phòng Giáo dục quận Phú Nhuận trình tại kỳ họp chuyên đề ngày 03 tháng 11 năm 2006; Báo cáo thẩm định của Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân quận,

### **QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thống nhất với nội dung Tờ trình số 505/TC-PGD ngày 02 tháng 11 năm 2006 của Phòng Giáo dục quận Phú Nhuận về nội dung các khoản thu, mức thu; các khoản chi thực hiện theo Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân quận kịp thời chỉ đạo Phòng Giáo dục và Ban Giám hiệu các trường thuộc quận để thực hiện trong năm học 2006 - 2007.

Thường trực Hội đồng nhân dân quận, hai Ban Hội đồng nhân dân quận và các đại biểu Hội đồng nhân dân quận tăng cường giám sát, đề xuất chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, chậm trễ trong quá trình thực hiện.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân quận Phú Nhuận khóa IX kỳ họp chuyên đề thông qua ngày 03 tháng 11 năm 2006./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thế Lưu**

## QUẬN TÂN PHÚ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 07/2006/CT-UBND

*Tân Phú, ngày 15 tháng 11 năm 2006*

### **CHỈ THỊ**

**Về việc tăng cường quản lý xây dựng trên địa bàn quận Tân Phú**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**

Thực hiện Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; 10 tháng qua, Quận đã cấp phép xây dựng cho gần 1.500 trường hợp, trong đó nhà cấp 2 chiếm 90%, chủ yếu đối với công trình nhà ở riêng lẻ.

Qua kiểm tra tình hình cho thấy công tác cấp phép xây dựng có nhiều tiến bộ. Song công tác quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn Quận chưa được chủ đầu tư, nhà thầu xây dựng công trình chấp hành tốt, đã xảy ra một trường hợp tai nạn nghiêm trọng tại phường Tân Thới Hòa.

Để chấn chỉnh tình trạng trên, Ủy ban nhân dân quận chỉ thị các phòng ban có liên quan, Ủy ban nhân dân 11 phường thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Đối với những trường hợp xây dựng không phép, yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường tiếp tục duy trì, tăng cường thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 05/2005/CT-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về việc tiếp tục chấn chỉnh và tăng cường quản lý Nhà nước về quản lý đất đai và quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận.

2. Trưởng Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cấp phép xây dựng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2000 mà Quận đã đăng ký với phương châm “Đúng luật - Đúng hẹn - Công khai - Thuận tiện”. Bất kỳ cá nhân, bộ phận nào đề xuất việc cấp phép xây dựng không đúng thời gian, tiến độ theo quy định, có thái

độ những nhiều người dân, yêu cầu bổ túc hồ sơ nhiều lần mà không có lý do chính đáng thì Trưởng phòng phải nghiêm khắc xử lý hoặc đề xuất xử lý theo quy định của pháp luật.

### 3. Đối với công trình đã được cấp phép xây dựng:

Trước khi khởi công xây dựng công trình, Ủy ban nhân dân phường nơi có công trình tọa lạc yêu cầu chủ đầu tư, đơn vị tư vấn thiết kế, nhà thầu xây dựng cùng ký vào giấy cam kết thực hiện theo Hướng dẫn số 1336/HD-XD-QLCL ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Sở Xây dựng để thực hiện và kiểm tra việc xây dựng công trình theo đúng quy định. Hướng dẫn này được photo kèm theo giấy cam kết. (Đính kèm bản photo hướng dẫn).

Trách nhiệm quản lý Nhà nước về cấp phép xây dựng: yêu cầu cơ quan cấp phép xây dựng trực tiếp là Phòng Quản lý đô thị, đơn vị tham mưu đề xuất cấp phép xây dựng thực hiện theo Điều 38, Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện theo Điều 43 Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

4. Yêu cầu Đội Quản lý trật tự đô thị, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài nguyên - Môi trường, Ủy ban nhân dân 11 phường phải thường xuyên phối hợp và tăng cường hơn nữa công tác kiểm tra, giám sát công trình xây dựng trên địa bàn quận nhằm phát hiện và ngăn chặn ngay từ đầu những công trình xây dựng không phép, sai phép; những đơn vị tư vấn thiết kế, tư vấn giám sát và nhà thầu xây dựng không có chức năng, năng lực tham gia thiết kế, thi công xây dựng công trình; các nhà thầu xây dựng tổ chức thi công không đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường để xử lý kịp thời theo đúng quy định của pháp luật về xây dựng.

5. Giao Phòng Nội vụ tham mưu, đề xuất thành lập Tổ Công tác liên ngành (Tổ trưởng là Đội Quản lý trật tự đô thị, các thành viên Phòng Quản lý đô thị, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài nguyên - Môi trường, Ủy ban nhân dân phường sở tại) để thường xuyên kiểm tra thực địa tất cả các công trình xây dựng trên địa bàn Quận (kể cả các công trình thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước) và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn 11 phường, trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận ký ban hành chậm nhất vào ngày 22 tháng 11 năm 2006.

Trước mắt, trong tháng 11, Tổ Công tác kiểm tra các công trình đang xây dựng để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Thường trực Ủy ban nhân dân quận biện pháp xử lý đối

với những trường hợp xây dựng trái phép, xây dựng không đúng giấy phép và không đảm bảo các yêu cầu về an toàn lao động vào đầu tháng 12 năm 2006.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm trước Thường trực Ủy ban nhân dân quận về quản lý xây dựng tại địa phương và thường xuyên chỉ đạo Tổ Trật tự đô thị khảo sát, kiểm tra nhằm ngăn chặn kịp thời các hành vi xây dựng trái phép, không đảm bảo các yêu cầu về hoạt động xây dựng và an toàn lao động trong hoạt động xây dựng.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu thủ trưởng các phòng ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, đơn vị, cá nhân liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 7 (bảy) ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đông Thị Kim Vui**

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 8.233.686

Fax: (84.8) 8.233.694

Email: [ttcb@tphcm.gov.vn](mailto:ttcb@tphcm.gov.vn)

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

**Giá: 5.000 đồng**