



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 02

Ngày 01 tháng 01 năm 2013

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 10-12-2012 - Quyết định số 56/2012/QĐ-UBND ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xác định nghĩa vụ tài chính theo giá thị trường khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất tại Thành phố Hồ Chí Minh. 4
- 10-12-2012- Chỉ thị số 27/2012/CT-UBND về tổ chức thực hiện Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã tại Thành phố Hồ Chí Minh. 16

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

- 14-12-2012 - Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 21
- 14-12-2012 - Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND công bố hết hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành. 23

- 20-12-2012 - Chỉ thị số 05/2012/CT-UBND về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2013. 26

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 26-11-2012 - Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Bình Tân. 29
- 05-12-2012 - Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND về bổ sung phân công quản lý nhà nước đối với tổ chức hội trên địa bàn quận Bình Tân. 48

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

- 12-12-2012 - Quyết định số 05/2012/QĐ-UBND ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn thuộc huyện Củ Chi. 50

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 07-12-2012 - Quyết định số 6233/QĐ-UBND về ban hành Mô hình hệ thống thông tin đất đai - xây dựng tại Thành phố Hồ Chí Minh. 57
- 12-12-2012 - Quyết định số 6308/QĐ-UBND ban hành Quy chế Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015. 100

Trang

12-12-2012 - Quyết định số 6319/QĐ-UBND về phê duyệt “Chương trình xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015”.

111

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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: 56/2012/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xác định nghĩa vụ tài chính theo giá thị trường khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất tại Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng 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 Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ

quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Nghị định số 121/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 94/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 10568/STC-BVG ngày 31 tháng 10 năm 2012 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3659/STP-VB ngày 03 tháng 12 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về trình tự, thủ tục xác định nghĩa vụ tài chính theo giá thị trường khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất tại Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định thành lập Hội đồng Thẩm định giá Thành phố.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Cục trưởng Cục Thuế Thành phố, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Trưởng Ban Quản lý đầu tư và xây dựng các khu đô thị mới, Khu Công nghiệp, chế xuất, Khu Công nghệ cao cùng các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

QUY ĐỊNH

**Về trình tự, thủ tục xác định nghĩa vụ tài chính theo giá thị trường
khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất,
chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/2012/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

- a) Giao đất có thu tiền sử dụng đất.
- b) Cho thuê đất.
- c) Chuyển mục đích sử dụng đất.
- d) Chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất ổn định lâu dài hoặc có thời hạn.

2. Đối tượng áp dụng: Tổ chức và cá nhân được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Đối tượng không áp dụng: Định giá để xác định giá thị trường quy định tại Quyết định số 14/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về đơn giá thuê đất, thuê mặt nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 28/2012/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành hệ số điều chỉnh giá đất tính thu tiền sử dụng đất ở đối với gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc và cơ sở pháp lý để thẩm định giá

1. Nguyên tắc:

Tất cả các trường hợp đất đã có quyết định hoặc văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất đều phải thực hiện quy trình thẩm định giá; Hội đồng Thẩm định giá Thành phố thẩm định lại trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2. Cơ sở pháp lý về thẩm định giá:

- 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.

- Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP.

- Thông tư số 145/2007/TT-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2007 của Bộ Tài chính 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 và Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP.

- Quyết định số 77/2005/QĐ-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính về việc ban hành 03 tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam (đợt 2).

- Quyết định số 129/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính về việc ban hành 06 tiêu chuẩn thẩm định giá (đợt 3).

Trong trường hợp Nhà nước có những quy định điều chỉnh, sửa đổi các văn bản nêu trên thì thực hiện theo các văn bản mới.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Thành phần hồ sơ thẩm định giá

Hồ sơ được lập thành 2 bộ, gồm:

1. Văn bản giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc theo quy định.

3. Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500 trên nền địa chính mới do đơn vị có chức năng đo đạc bản đồ lập được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra (01 bản chính và 1 bản sao chụp).

4. Các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 4. Thẩm định giá trị quyền sử dụng đất

Giá trị quyền sử dụng đất được xác định trên cơ sở diện tích đất được giao, thuê, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất và đơn giá quyền sử dụng đất.

1. Đối với diện tích:

a) Diện tích đất để tính tiền sử dụng đất khi giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất được căn cứ theo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền và Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500 trên nền địa chính mới do đơn vị có chức năng đo đạc bản đồ lập được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

b) Đối với diện tích đất nằm trong phạm vi quy hoạch lộ giới, hẻm giới, hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, Nhà nước sẽ thu hồi để đầu tư xây dựng thì không phải thẩm định giá trị quyền sử dụng đất phần diện tích đất này.

c) Việc phân bổ tiền sử dụng đất đối với trường hợp công trình xây dựng nhiều tầng gắn liền với đất được Nhà nước giao đất cho nhiều đối tượng sử dụng thực hiện theo Điểm 2.1 Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính.

2. Về đơn giá quyền sử dụng đất (nếu áp dụng theo phương pháp thặng dư và phương pháp thu nhập).

a) Đơn giá quyền sử dụng đất do đơn vị tư vấn thẩm định giá xác định và Hội đồng Thẩm định giá Thành phố thẩm định lại theo các phương pháp do Chính phủ quy định và các tiêu chuẩn thẩm định giá do Bộ Tài chính ban hành (nêu tại Khoản 2 Điều 2 Quy định này).

b) Thông số kỹ thuật được sử dụng trong phương pháp thặng dư và phương pháp thu nhập như sau:

b.1) Tỷ suất chiết khấu = Tỷ suất vốn hóa = Tỷ lệ an toàn + Phụ phí rủi ro

- Tỷ suất chiết khấu: là một phân số dùng để chuyển đổi dòng thu nhập dự tính

trong tương lai thành giá trị hiện tại của tài sản. Tỷ suất chiết khấu có thể là: tỷ suất vốn hóa, tỷ suất lãi vay trong kỳ đầu tư, tỷ suất thu hồi vốn (tỷ suất hoàn vốn nội bộ) hoặc tỷ suất thuế thực.

- Tỷ suất chiết khấu hàng năm của dự án được tính theo lãi suất cho vay kinh doanh bất động sản trung hạn bình quân của 4 ngân hàng thương mại trên địa bàn Thành phố (Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) công bố ở thời điểm thẩm định giá.

b.2) Lãi suất vốn vay ngân hàng: Được tính theo lãi suất cho vay kinh doanh bất động sản trung hạn bình quân của 4 ngân hàng thương mại trên địa bàn Thành phố (Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) công bố ở thời điểm thẩm định giá.

b.3) Đơn giá xây dựng công trình: Theo suất vốn đầu tư xây dựng công trình do Bộ Xây dựng ban hành ở thời điểm thẩm định giá. Trường hợp suất vốn đầu tư xây dựng công trình do Bộ Xây dựng ban hành chưa có quy định thì áp dụng Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành ở thời điểm thẩm định giá. Đối với các công trình xây dựng đặc thù thì xin ý kiến của Bộ Xây dựng.

b.4) Lợi nhuận của nhà đầu tư: Được tính theo lãi suất huy động tiền bằng đồng VN kỳ hạn 12 tháng bình quân của 4 ngân hàng thương mại trên địa bàn Thành phố (Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) công bố hàng tháng (loại trả lãi sau) cộng thêm phí quản lý 2%/năm trên tổng doanh thu của dự án.

3. Về thời điểm thẩm định giá:

Giá đất tính thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất là giá đất theo mục đích sử dụng đất được giao, thuê, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ

thuê đất sang giao đất tại thời điểm có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; trường hợp thời điểm bàn giao đất không đúng với thời điểm ghi trong quyết định giao đất thì giá đất tính thu tiền sử dụng đất là giá đất theo mục đích sử dụng đất được giao tại thời điểm bàn giao đất thực tế theo Khoản 1.1 và 1.2 Điều 1 Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính.

Điều 5. Thời gian thẩm định giá

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo Điều 3 Quy định này, trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, Hội đồng Thẩm định giá Thành phố thực hiện việc tổ chức đấu thầu hoặc chỉ định thầu đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định giá để ký hợp đồng thuê tư vấn theo quy định. Thời gian đơn vị tư vấn tiến hành thẩm định giá và phát hành chứng thư không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng.

Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc sau khi nhận được Chứng thư kèm báo cáo kết quả định giá do đơn vị tư vấn cung cấp, Hội đồng Thẩm định giá Thành phố tiến hành thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá.

Điều 6. Hướng dẫn việc nộp tiền

Sau khi nhận được quyết định phê duyệt giá của Ủy ban nhân dân Thành phố, trong thời gian 07 ngày làm việc, Cục Thuế Thành phố, Chi Cục Thuế quận, huyện hướng dẫn việc nộp tiền sử dụng đất theo quy định.

Điều 7. Thời hạn nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

Tổ chức và cá nhân được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có trách nhiệm nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan Thuế. Quá thời hạn nộp tiền mà người sử dụng đất chưa hoàn tất việc nộp tiền sẽ chịu nộp phạt theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

Điều 8. Chi phí liên quan được khấu trừ vào số tiền sử dụng đất khi giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

Các chi phí liên quan được trừ gồm:

1. Chi phí đo vẽ.
2. Tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường giải phóng mặt bằng theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Các chi phí khác có liên quan.

Điều 9. Nguyên tắc xác định nghĩa vụ tài chính nộp bổ sung khi điều chỉnh chỉ tiêu quy hoạch, kiến trúc

1. Đối với trường hợp người mua đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính về đất theo mức giá đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và đề nghị thay đổi quy hoạch chi tiết, quy hoạch xây dựng và được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận thì phải xác định nghĩa vụ tài chính để nộp bổ sung theo nguyên tắc như sau:

Nghĩa vụ tài chính phải nộp bổ sung được tính theo nguyên tắc là phần chênh lệch tăng thêm giữa giá trị quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc xác định khi giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất và giá trị quyền sử dụng đất theo các chỉ tiêu quy hoạch điều chỉnh tại thời điểm Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép điều chỉnh chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc.

2. Đối với trường hợp đặc biệt do Nhà nước quyết định điều chỉnh giảm chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc sau khi người mua đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính về đất thì người sử dụng đất được hoàn trả số tiền sử dụng đất được xác định lại bằng chênh lệch số tiền sử dụng đất theo các chỉ tiêu quy hoạch cũ trừ đi số tiền sử dụng đất theo các chỉ tiêu quy hoạch mới (nếu có).

3. Không xác định nghĩa vụ tài chính để hoàn trả khi người sử dụng đất đề nghị điều chỉnh chỉ tiêu quy hoạch giảm.

Điều 10. Xác định nghĩa vụ tài chính nộp bổ sung hoặc hoàn trả khi điều chỉnh số liệu diện tích đất và chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc không thay đổi

Trường hợp khi bàn giao đất thực tế cho người sử dụng đất, nếu diện tích đất thực tế tăng hoặc giảm so với diện tích được sử dụng khi xác định giá thu tiền sử dụng đất và chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc không thay đổi thì số tiền phải nộp tăng thêm hoặc giảm đi được tính theo công thức:

$$= \frac{\text{Giá trị quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt}}{\text{Diện tích đất được sử dụng khi xác định giá thu tiền sử dụng đất}} \times \text{Phần diện tích đất tăng hoặc giảm}$$

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các sở - ngành, các đơn vị có liên quan

1. Sở Xây dựng: Có trách nhiệm tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ban Quản lý các khu chức năng đô thị: Có trách nhiệm cung cấp thông tin chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc theo quy định.

3. Đơn vị quản lý, sử dụng nhà, đất, tổ chức, cá nhân sử dụng đất:

a) Liên hệ cơ quan có thẩm quyền để được cung cấp thông tin chỉ tiêu quy hoạch theo quy định (nếu có).

b) Có trách nhiệm kê khai nghĩa vụ tài chính về đất tại cơ quan Thuế (Cục Thuế Thành phố, Chi Cục Thuế quận, huyện) theo quy định. Trường hợp chậm kê khai nghĩa vụ tài chính về đất thì xử lý theo Điểm c Mục 1.5.1 Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính.

4. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

a) Kiểm tra Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500 đối với tổ chức được giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Bản đồ hiện trạng vị trí đất do đơn vị đo đạc bản đồ cung cấp;

b) Sau khi nhận được Quyết định giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất của tổ chức, chuyển thông tin hồ sơ địa chính kèm theo Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500, thông tin chỉ tiêu quy hoạch đến Cục Thuế Thành phố và Hội đồng Thẩm định giá Thành phố (Sở Tài chính) trong thời gian 05 ngày làm việc.

c) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất sau khi tổ chức sử dụng đất đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước theo quy định.

d) Quản lý phần diện tích đất trong lộ giới.

5. Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc theo quy định.

b) Kiểm tra Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500 đối với người sử dụng đất là cá nhân trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Bản đồ hiện trạng vị trí đất do đơn vị đo đạc bản đồ cung cấp.

c) Sau khi ban hành Quyết định giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển thông tin hồ sơ địa chính kèm theo Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500, thông tin chỉ tiêu quy hoạch đến Hội đồng Thẩm định giá Thành phố (Sở Tài chính) và Chi Cục Thuế quận, huyện trong thời gian 05 ngày làm việc.

d) Quản lý phần diện tích đất trong lộ giới theo quy định.

6. Hội đồng Thẩm định giá Thành phố:

a) Thường trực Hội đồng Thẩm định giá Thành phố (Sở Tài chính): Căn cứ hồ sơ thông tin địa chính kèm Bản đồ hiện trạng vị trí đất tỷ lệ 1/500 và thông tin quy hoạch kiến trúc do cơ quan có thẩm quyền cung cấp, tiến hành tổ chức đấu thầu hoặc chỉ định thầu đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định giá để ký hợp đồng thuê tư vấn lập Chứng thư kèm báo cáo kết quả định giá. Sau khi tiếp nhận Chứng thư thẩm định giá, Thường trực Hội đồng Thẩm định giá Thành phố (Sở Tài chính) báo cáo, trình Hội đồng Thẩm định giá Thành phố tổ chức họp thẩm định.

b) Hội đồng Thẩm định giá Thành phố tổ chức họp thẩm định giá và trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá giao đất, thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất theo quy định.

7. Cục Thuế Thành phố, Chi Cục Thuế quận, huyện có trách nhiệm: Căn cứ thông tin địa chính do cơ quan Tài nguyên và Môi trường chuyển đến theo Điểm b Khoản 4 và Điểm c Khoản 5 Điều này, tiếp nhận kê khai nghĩa vụ tài chính về đất, hướng dẫn việc nộp tiền, thu nộp tiền vào ngân sách, xác định số tiền phạt chậm nộp và xác nhận tổ chức sử dụng đất đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước.

8. Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo đúng thời hạn quy định. Trường hợp xử lý hồ sơ không đúng thời hạn quy định làm ảnh hưởng đến tiến độ thu tiền sử dụng đất thì Giám đốc Sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và Thủ trưởng các đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về chuyên môn, nghiệp vụ được phân công.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy định này, khi xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Tài chính phải kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn của Thành phố./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 27/2012/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2012

CHỈ THỊ

Về tổ chức thực hiện Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã tại Thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện Quyết định số 312/QĐ-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Đổi mới đồng bộ các hệ thống chỉ tiêu thống kê, Quyết định số 43/2010/QĐ-TTg ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia, Thông tư số 02/2011/TT-BKHĐT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định nội dung Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia; danh mục và nội dung Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã; để đổi mới và áp dụng đồng bộ các hệ thống chỉ tiêu thống kê, hình thành hệ thống thông tin thống kê thống nhất, thông suốt, hiệu quả và phù hợp tiêu chuẩn, thông lệ quốc tế nhằm cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời các thông tin thống kê đáp ứng nhu cầu phân tích, đánh giá tình hình kinh tế - xã hội phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Thành phố và công tác xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thành phố và cả nước, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo như sau:

1. Giao Thủ trưởng các sở - ngành thành phố:

a) Căn cứ danh mục hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh ban hành tại Thông tư số 02/2011/TT-BKHĐT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, tổ chức thu thập, tổng hợp, thực hiện báo cáo thống kê theo đúng nội dung của từng nhóm, từng chỉ tiêu thống kê được quy định cho đơn vị mình, gửi báo cáo cho Bộ - ngành chủ quản và đồng gửi cho Cục Thống kê để tổng hợp chung và công bố thông tin theo quy định.

b) Tăng cường trách nhiệm trong việc theo dõi và nghiên cứu Hệ thống chỉ tiêu cấp tỉnh, huyện, xã mới được ban hành, làm cơ sở cho việc tổng hợp báo cáo, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của từng đơn vị, ngành, địa phương.

c) Bố trí cán bộ thống kê chuyên trách chịu trách nhiệm theo dõi, tổ chức thu

thập thông tin, tổng hợp số liệu theo đúng nội dung, phương pháp tính của chỉ tiêu số liệu báo cáo; thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo đúng quy định. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, nâng cao chất lượng các báo cáo thống kê theo nguyên tắc đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời.

d) Trong thời gian hoàn thiện các biểu mẫu báo cáo, để có thông tin kinh tế - xã hội đầy đủ, đồng bộ trên địa bàn thành phố, yêu cầu các Sở - ban - ngành tiếp tục phối hợp Cục Thống kê thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin thuộc các lĩnh vực ngành mình quản lý, gửi Cục Thống kê tổng hợp và công bố đối với một số lĩnh vực chủ yếu (phụ lục đính kèm).

2. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện:

a) Chỉ đạo Chi Cục Thống kê xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức hội nghị tập huấn về Hệ thống chỉ tiêu thống kê quận - huyện, phường - xã, thị trấn cho cán bộ làm công tác thống kê biết và tổ chức thực hiện. Chỉ đạo, phân công cán bộ các cấp tham dự tập huấn nghiệp vụ triển khai Hệ thống chỉ tiêu thống kê.

b) Căn cứ danh mục hệ thống chỉ tiêu thống kê ban hành tại Thông tư số 02/2011/TT-BKHĐT, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân phường - xã xây dựng hệ thống chỉ tiêu thống kê thuộc lĩnh vực ngành, địa phương, chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp và báo cáo thống kê theo đúng nội dung của từng nhóm, từng chỉ tiêu thống kê liên quan đến lĩnh vực thuộc phòng, cơ quan, đơn vị, địa phương được phân công theo dõi, quản lý.

c) Chỉ đạo các phòng, ban, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn bố trí cán bộ theo dõi, tổ chức thu thập thông tin, tổng hợp số liệu theo đúng nội dung, phương pháp tính của chỉ tiêu số liệu báo cáo; không được tự ý thay đổi các nội dung chỉ tiêu thống kê và thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo đúng quy định.

3. Giao Cục trưởng Cục Thống kê:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố việc điều chỉnh một số cơ quan thực hiện các chỉ tiêu cho phù hợp với thực tế tại thành phố.

b) Chủ trì, phối hợp các sở - ban - ngành, quận - huyện đề xuất các thông tin chưa được quy định trong chế độ báo cáo của Hệ thống chỉ tiêu thống kê nhưng cần thiết để phục vụ công tác lãnh đạo, điều hành của thành phố (trong đó, cần lưu ý giải trình mục đích điều tra cho từng chỉ tiêu, kỳ điều tra, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp thực hiện); đồng thời, xây dựng chương trình điều tra thống kê hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Phối hợp các sở - ngành, quận - huyện xây dựng phương án điều tra thu thập thông tin và dự toán kinh phí thực hiện các chỉ tiêu cần bổ sung ngoài hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, huyện, xã nhưng cần thiết cho thành phố và quận - huyện trong chỉ đạo điều hành, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

d) Kiểm tra, giám sát việc chấp hành báo cáo thống kê theo quy định đối với các cơ quan cấp thành phố, quận - huyện, phường - xã, thị trấn; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện công tác này hàng năm.

4. Giao Sở Tài chính phối hợp Cục Thống kê thẩm định kinh phí điều tra thống kê các chỉ tiêu bổ sung ngoài hệ thống chỉ tiêu thống kê hàng năm, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Giao Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan báo, đài thành phố chủ động phối hợp Cục Thống kê tổ chức tuyên truyền việc thực hiện Đề án đổi mới đồng bộ hệ thống chỉ tiêu thống kê và nội dung hệ thống chỉ tiêu thống kê các cấp trên địa bàn thành phố.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn phối hợp chặt chẽ, chỉ đạo sâu sát, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này nhằm bảo đảm việc thực hiện tốt Hệ thống chỉ tiêu thống kê các cấp trên địa bàn thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

Phụ lục
LĨNH VỰC BÁO CÁO TRONG THỜI GIAN HOÀN THIỆN
BIỂU MẪU BÁO CÁO MỚI

*(Ban hành kèm theo Chỉ thị số 27/2012/CT-UBND
ngày 10 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Cơ quan, đơn vị	Lĩnh vực báo cáo	Kỳ báo cáo
Sở Công Thương	- Kim ngạch xuất nhập khẩu hàng hóa - Chỉ số giá tiêu dùng CPI	- tháng, quý, năm - tháng, quý, năm
Sở Giao thông vận tải	- Khối lượng hàng hóa, hành khách vận chuyển, luân chuyển - Giao thông công cộng đường bộ, đường sông	- tháng, năm - tháng, năm
Sở Kế hoạch và Đầu tư	- Tình hình dự án đầu tư nước ngoài - Doanh nghiệp trong nước mới thành lập	- tháng, quý, năm - tháng, quý, năm
Sở Xây dựng	- Diện tích sàn xây dựng mới	- tháng, quý, năm
Sở Thông tin và Truyền thông	- Doanh thu bưu chính, viễn thông, CNTT - Số thuê bao điện thoại (di động, cố định) - Số thuê bao Internet - Số thuê bao truyền hình cáp.	- tháng, năm - tháng, năm
Sở Khoa học và Công nghệ	- Chỉ số TFP	- năm
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Số lượt khách quốc tế và trong nước - Năng lực hiện có và năng lực mới tăng của các cơ sở lưu trú	- tháng, quý, năm - tháng, năm
Sở Giáo dục và Đào tạo	- Biểu 01GD-T, biểu 07GD-T (kèm báo cáo tình hình)	
Sở Y tế	- Biểu 01YT-T, biểu 03YT-T (kèm báo cáo tình hình)	

Sở Tài chính	- Tình hình giá cả. - Tình hình thu chi ngân sách - Tài sản cố định các đơn vị hành chính sự nghiệp.	- tháng, quý, năm - tháng, quý, năm - tháng, năm
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Báo cáo tình hình sản xuất nông nghiệp hàng tháng - Báo cáo kết quả hoạt động thú y	- tuần, tháng, quý, năm - tháng
Kho bạc Nhà nước	- Chi ngân sách trên địa bàn theo ngành kinh tế	- tháng, quý, năm
Ngân hàng Nhà nước	- Huy động và cho vay (tháng, năm) - Doanh số cho vay thu nợ theo ngành và thành phần kinh tế	- tháng, năm - tháng, năm
Cục Thuế	- Doanh nghiệp mới thành lập, ngưng hoạt động, giải thể hàng tháng.	- tháng, quý, năm
Công an thành phố	- Phương tiện đường bộ, đường sông	- tháng, năm
- Ban Chỉ đạo Chương trình giảm hộ nghèo tăng hộ khá - Liên đoàn Lao động TP - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố	- Tình hình đời sống người lao động, người nghèo, kết quả thực hiện chính sách an sinh xã hội	- quý, năm

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2012/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 14 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bãi bỏ văn bản**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức bộ máy của UBND huyện, quận, phường nơi không tổ chức HĐND huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 729/TTr-TP ngày 11 tháng 12 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 3 vì không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 3, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Diệu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 03/2012/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 14 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố hết hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật
do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức bộ máy của UBND huyện, quận, phường nơi không tổ chức HĐND huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 729/TTr-TP ngày 11 tháng 12 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 04 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành hết hiệu lực thi hành (Danh mục đính kèm).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 3, Thủ trưởng các cơ quan

thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Diệu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Số TT	Số hiệu văn bản	Ngày ban hành	Tên văn bản	Lý do	Ghi chú
1	Chỉ thị số 03/2007/CT-UBND	20/9/2007	Về xây dựng lực lượng Dân quân phòng không, Dân quân cơ động, Dân quân thường trực (2006 - 2010)	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	
2	Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND	30/12/2008	Về phê duyệt quy hoạch hạn chế kinh doanh dịch vụ đại lý Internet, trò chơi điện tử, dịch vụ ăn uống trên địa bàn Quận 3 giai đoạn 2008 - 2010	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	
3	Chỉ thị số 03/2010/CT-UBND	22/12/2010	Về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2011	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	
4	Chỉ thị số 02/2011/CT-UBND	09/8/2011	Về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Quận 3 năm 2012	Hết hiệu lực được minh thị trên văn bản	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 05/2012/CT-UBND

Quận 3, ngày 20 tháng 12 năm 2012

CHỈ THỊ

Về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2013

Để thực hiện tốt công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2013 theo Luật Nghĩa vụ quân sự sửa đổi, bổ sung được Quốc hội thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005; Chỉ thị số 23/2012/CT-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển sinh quân sự; đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2013. Ủy ban nhân dân Quận 3 chỉ thị:

1. Ban Chỉ huy Quân sự Quận 3 xây dựng kế hoạch và hướng dẫn Hội đồng nghĩa vụ quân sự 14 phường tổ chức triển khai kiểm tra công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự cho nam công dân tuổi 17; đăng ký bổ sung các đối tượng là công dân từ đủ 18 đến hết 25 tuổi chưa đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu; thực hiện công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, tuyển sinh quân sự năm 2013, tổ chức kiểm tra các mặt công tác để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu giao quân nghĩa vụ quân sự năm 2013 theo đúng quy định của pháp luật. Phối hợp với các đơn vị nhận quân xây dựng kế hoạch giao, nhận quân chặt chẽ, thống nhất, tạo điều kiện cho các phường thực hiện tốt công tác giao quân nghĩa vụ quân sự. Thực hiện phúc tra đăng ký, quản lý lực lượng dự bị động viên, tổ chức sắp xếp quân nhân dự bị và phương tiện kỹ thuật vào các đơn vị dự bị động viên theo chỉ tiêu trên giao; thực hiện tốt kế hoạch huấn luyện kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu năm 2013.

2. Công an Quận 3 xây dựng kế hoạch và chỉ đạo Công an 14 phường quản lý, theo dõi cập nhật nhân hộ khẩu để chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân phường, phối hợp với Hội đồng Nghĩa vụ quân sự phường thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác tuyển sinh quân sự năm 2013 và công tác quản lý chặt chẽ lực lượng dự bị động viên, tổ chức xác minh, kết luận chính xác về lịch sử chính trị gia đình và bản thân những công dân đủ điều kiện chuẩn bị gọi nhập ngũ theo Thông tư số 76/2006/TTLT-BQP-BCA ngày 03 tháng 05 năm 2006 của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; phối hợp với các ngành liên quan xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm luật nghĩa vụ quân sự theo quy định. Phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự Quận 3 tổ chức thực hiện công tác bảo vệ an toàn các địa điểm tập trung lễ giao nhận quân và Hội trại tòng quân góp phần hoàn thành chỉ tiêu tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, lực lượng cảnh sát phòng cháy và chữa cháy theo chỉ tiêu Thành phố giao năm 2013.

3. Ủy ban nhân dân 14 phường, củng cố kiện toàn Hội đồng Nghĩa vụ quân sự đúng thành phần, số lượng; phối hợp chặt chẽ với các ban ngành, đoàn thể thực hiện đạt hiệu quả công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2013. Phần đầu hoàn thành 100% chỉ tiêu giao quân nghĩa vụ quân sự ở hai cấp, tỷ lệ Đảng viên đạt 2% trở lên với thời gian sinh hoạt Đảng tại khu phố ít nhất 6 tháng và 80% thanh niên nhập ngũ là đoàn viên; trình độ học vấn tốt nghiệp Trung học phổ thông phần đầu từ 40% trở lên; thanh niên có trình độ Đại học, Cao đẳng, Trung cấp phần đầu từ 15% trở lên. Việc xét miễn, hoãn thanh niên thi hành nghĩa vụ quân sự phải đảm bảo đúng quy định và kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm theo luật nghĩa vụ quân sự. Thực hiện tốt chính sách hậu phương quân đội, chăm lo cho thanh niên lên đường nhập ngũ. Tổ chức đón tiếp chu đáo và tạo điều kiện cho quân nhân xuất ngũ về địa phương có việc làm ổn định, giải quyết kịp thời khó khăn của những gia đình có con em đang phục vụ tại ngũ để quân nhân an tâm công tác hoàn thành nhiệm vụ.

4. Các thành viên Hội đồng Nghĩa vụ quân sự Quận phối hợp chặt chẽ trong thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân, nhất là với nam công dân trong độ tuổi nhập ngũ về Luật Nghĩa vụ quân sự, truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam, truyền thống lực lượng vũ trang Thành phố, khơi dậy tinh thần yêu nước của thế hệ trẻ thanh niên Quận 3 hăng hái lên đường bảo vệ Tổ quốc.

- Tổ chức Hội trại tòng quân và lễ giao nhận quân long trọng, chu đáo tiết kiệm

tạo khí thế sôi nổi trong ngày thanh niên Quận 3 tham gia Quân đội thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

- Hội đồng khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự tổ chức khám sức khỏe cho số thanh niên trong kế hoạch tuyển chọn nhập ngũ năm 2013, đảm bảo 100% số thanh niên trúng tuyển nghĩa vụ quân sự được kiểm tra xét nghiệm đầy đủ, phát hiện loại bỏ kịp thời các trường hợp nhiễm HIV, nghiện ma túy, để việc giao quân được đảm bảo không có trường hợp sai sót.

- Phòng Giáo dục - Đào tạo quận tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy ban nhân dân 14 phường trong việc xác minh trình độ học vấn của công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ.

- Công an Quận phối hợp với các ngành chức năng và Ủy ban nhân dân 14 phường tiến hành xử lý nghiêm số đối tượng vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự và Pháp lệnh về Lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật, nhất là số đối tượng vắng mặt nơi thường trú, không chấp hành lệnh điều động khám sức khỏe, lệnh gọi nhập ngũ, lệnh gọi huấn luyện và kiểm tra sẵn sàng chiến đấu.

5. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 đảm bảo kinh phí phục vụ cho công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an; Hội trại tòng quân, thăm chiến sĩ mới, công tác động viên quân đội, tuyển sinh quân sự năm 2013.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường thực hiện nghiêm Chỉ thị này, kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh để được xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Diệu

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

Số: 08/2012/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 26 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định về công tác thi đua,
khen thưởng trên địa bàn quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

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

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2011/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 58/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân (*Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận*) tại Tờ trình số 1185/TTr-NV ngày 20 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký ban hành. Quyết định này thay thế Quyết định số 10303/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và những quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Thủ trưởng các ban, ngành, phòng ban, các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY ĐỊNH

Về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận Bình Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND

ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Những nguyên tắc chung trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc quận có trách nhiệm tổ chức, xây dựng, chỉ đạo phong trào thi đua, tổ chức thực hiện giao ước thi đua giữa các cụm thi đua, khối thi đua; tổ chức phát động thi đua, đăng ký giao ước thi đua ở cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, gắn với nhiệm vụ, công tác được giao. Theo năm kế hoạch và từng đợt thi đua, đợt vận động, lãnh đạo các ngành, các cấp phải có trách nhiệm xem xét, đánh giá, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua để xét chọn những tập thể và cá nhân trong đơn vị đã lập thành tích, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ để biểu dương khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét khen thưởng, chú trọng công tác phát hiện, bồi dưỡng, tổng kết và nhân rộng điển hình tiên tiến.

2. Tập thể, cá nhân lập được thành tích, công lao trong sự nghiệp xây dựng, phát triển, bảo vệ quận Bình Tân, thành phố đều được xét đề nghị khen thưởng. Các cơ quan Đảng, chính quyền, Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội phải có trách nhiệm phát hiện, xem xét các tập thể, cá nhân có thành tích để kịp thời động viên, khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét khen thưởng. Không bỏ sót tập thể, cá nhân có thành tích; không khen thưởng những tập thể, cá nhân không có thành tích hoặc chưa đủ thành tích, điều kiện để khen thưởng.

3. Công tác thi đua được thực hiện theo nguyên tắc tự nguyện, tự giác, công khai, đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển. Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào phong trào thi đua và đăng ký thi đua.

4. Công tác khen thưởng thực hiện trên nguyên tắc chính xác, dân chủ, công khai, công bằng và kịp thời.

5. Căn cứ thành tích đạt được, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, các ngành xem xét và đề nghị khen thưởng phù hợp (thành tích đến đâu khen thưởng đến đó). Mỗi hình thức khen thưởng có thể được xét tặng nhiều lần cho một đối tượng, không nhất thiết hình thức khen thưởng lần sau phải cao hơn hình thức khen thưởng lần trước. Khen thưởng tập thể nhỏ và cá nhân là chính. Chú ý khen thưởng ở cấp cơ sở nhiều hơn cấp trên, người lao động trực tiếp nhiều hơn cán bộ quản lý.

Điều 2. Đối tượng thi đua và khen thưởng

Bao gồm tất cả các tổ chức, tập thể, cá nhân: các cơ quan Đảng, cơ quan chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các hội quần chúng, các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, các tổ chức kinh tế, các loại hình doanh nghiệp, công dân Việt Nam có thành tích và công lao đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ quận Bình Tân và thành phố, đều được Ủy ban nhân dân quận Bình Tân xét khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên xét khen thưởng.

Điều 3. Điều kiện xét khen thưởng

Căn cứ vào thành tích của các tập thể, cá nhân gắn liền với kết quả thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ công tác được giao, thành tích phải được căn cứ từ hiệu quả trong lao động, sản xuất, kinh doanh, trong nghiên cứu, trong công tác, chiến đấu, rèn luyện và học tập; hoặc có những sáng kiến, phát minh, đề tài, tác phẩm, áp dụng những kinh nghiệm mang lại hiệu quả cao; những hành động dũng cảm, những gương vượt khó, những việc làm, hành động nhằm phát huy truyền thống đạo lý, nhân nghĩa của dân tộc, của nhân dân; đem lại nhiều lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị, nhân dân, Nhà nước và xã hội.

Điều 4. Nhiệm vụ của công tác thi đua, khen thưởng

1. Công tác thi đua, khen thưởng phải nhằm đáp ứng yêu cầu khẳng định, ghi nhận, đánh giá thành tích thi đua của các tập thể và cá nhân trong các phong trào thi đua, phong trào hành động cách mạng trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc, thành phố và quận Bình Tân; khen thưởng phải đúng đối tượng, chính xác, kịp thời, có tác dụng động viên và nêu gương.

2. Công tác khen thưởng phải gắn liền với kết quả đạt được trong các phong trào thi đua, khắc phục tình trạng khen thưởng tràn lan mất cân đối giữa các lĩnh vực và các đơn vị. Để khắc phục tình trạng xin, cho trong khen thưởng, cần chú trọng thực hiện việc cấp trên chủ động xem xét, đánh giá và khen thưởng thành tích cho các cá nhân, đơn vị trực thuộc. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân phát hiện những trường hợp có thành tích xứng đáng phải có trách nhiệm báo cáo thành tích và kết quả cho cấp có thẩm quyền xét khen thưởng.

Chương II

CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, TIÊU CHUẨN VÀ THẨM QUYỀN XÉT, QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÁC DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 5. Danh hiệu thi đua và các hình thức tổ chức đánh giá kết quả phong trào thi đua

1. Danh hiệu thi đua gồm có: Danh hiệu thi đua đối với cá nhân, danh hiệu thi đua đối với tập thể và danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình:

a) Danh hiệu thi đua đối với cá nhân: Lao động tiên tiến (Chiến sĩ tiên tiến), Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố (Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương), Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

b) Danh hiệu thi đua đối với tập thể: Tập thể Lao động tiên tiến (Đơn vị tiên tiến), Tập thể Lao động xuất sắc (Đơn vị quyết thắng - đối với lực lượng vũ trang nhân dân), Cờ thi đua của thành phố (Cờ thi đua của bộ, ngành, đoàn thể Trung ương), Cờ thi đua của Chính phủ; Tổ dân phố văn hóa, khu phố văn hóa.

c) Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình: Gia đình văn hóa.

2. Hình thức thi đua gồm có: thi đua thường xuyên và thi đua theo đợt (thi đua theo chuyên đề):

a) Thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt nhất công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm của cơ quan, đơn vị. Thi đua thường xuyên áp dụng giữa các cá nhân trong một tập thể, các tập thể trong cùng một đơn vị, hoặc giữa các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc giống nhau hoặc gần giống nhau.

Thi đua thường xuyên được tổ chức theo khối, cụm thi đua để ký kết giao ước thi đua. Đầu năm đơn vị thực hiện việc đăng ký giao ước thi đua giữa các cá nhân, tập thể. Kết thúc năm công tác (hoặc năm học đối với ngành giáo dục và đào tạo), đơn vị tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua; những cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua thì mới được bình xét danh hiệu thi đua.

b) Thi đua theo đợt (hoặc thi đua theo chuyên đề) được phát động khi xác định rõ mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu và thời gian, nhằm thực hiện tốt những nhiệm vụ trọng tâm được xác định trong khoảng thời gian nhất định hoặc tập trung hoàn thành nhiệm vụ có tính chất chuyên môn để thực hiện những công việc khó khăn, những việc còn yếu kém.

Khi tiến hành sơ, tổng kết đợt hoặc chuyên đề thi đua chủ yếu thực hiện hình thức khen thưởng của cấp phát động thi đua (giấy khen). Trường hợp sơ, tổng kết đợt hoặc chuyên đề thi đua có thời gian từ 05 năm trở lên, đơn vị chủ trì phát động thi đua lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đề nghị cấp trên trực tiếp khen thưởng.

3. Nội dung tổ chức phong trào thi đua: căn cứ mục tiêu, phạm vi, đối tượng thi đua, đề đề ra các chỉ tiêu và nội dung thi đua cụ thể, phù hợp với thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương và có tính khả thi.

Tổng kết phong trào thi đua phải đánh giá đúng kết quả, tác dụng, những tồn tại, hạn chế và rút ra những bài học kinh nghiệm trong việc tổ chức phong trào thi đua; công khai lựa chọn, bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc. Tổ chức tuyên truyền phổ biến các sáng kiến, kinh nghiệm để mọi người học tập và nhân rộng các gương điển hình tiên tiến.

4. Công tác tổ chức, đánh giá, chấm điểm kết quả giao ước thi đua hàng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc quận do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận hướng dẫn và tổ chức thực hiện.

Điều 6. Tiêu chuẩn và thẩm quyền quyết định công nhận danh hiệu thi đua

1. Tiêu chuẩn, điều kiện công nhận các danh hiệu thi đua:

Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Thông tư hướng dẫn số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ và Quyết định số 58/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

a) Việc bình chọn, suy tôn danh hiệu chiến sĩ thi đua phải đảm bảo tính tiêu biểu trong phong trào thi đua; Ủy ban nhân dân quận quy định tỷ lệ xét công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cụ thể như sau:

- Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét không quá 30% trong số lao động đạt danh hiệu lao động tiên tiến của các đơn vị thuộc quận;

- Chiến sĩ thi đua cấp thành phố được xét và đề nghị Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xét công nhận không quá 30% trong số Chiến sĩ thi đua cơ sở 3 năm liên tục của đơn vị thuộc quận.

2. Thẩm quyền xét, quyết định công nhận các danh hiệu thi đua

a) Đối với danh hiệu Gia đình văn hóa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xét, quyết định công nhận.

b) Đối với danh hiệu Khu phố, Tổ dân phố văn hóa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét, quyết định công nhận.

c) Danh hiệu lao động tiên tiến đối với cá nhân:

- Đối với nhân viên ủy nhiệm thu thuế, bảo vệ dân phố, phường đội (biên chế thuộc Ủy ban nhân dân phường quản lý) do Ủy ban nhân dân phường xét công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến trên cơ sở Quyết định ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc quận, các đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo quận do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận xét công nhận danh hiệu lao động tiên tiến trên cơ sở Quyết định ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

- Đối với các cá nhân thuộc đơn vị khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét công nhận danh hiệu lao động tiên tiến.

d) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Tập thể Lao động tiên tiến do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét, quyết định công nhận.

đ) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua xuất sắc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xét, quyết định công nhận.

e) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Cờ thi đua của Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ xét quyết định công nhận.

Cơ quan nào quản lý về tổ chức, quỹ lương, cơ quan đó sẽ xét công nhận các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền và trình cấp trên xét công nhận các danh hiệu thi đua cho các tập thể, cá nhân. Đối với các cơ quan quản lý tổ chức, quỹ lương theo hệ thống ngành dọc từ Trung ương đến cơ sở (như Viện Kiểm sát, Tòa án, Thuế, Kho bạc, Ngân hàng, Bảo hiểm xã hội, Thống kê, Liên đoàn Lao động...) sẽ do các cơ quan, đơn vị ngành dọc xét và công nhận các danh hiệu thi đua.

Chương III

CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC, DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC VÀ TIÊU CHUẨN XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 7. Hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn khen thưởng của Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, của Chính phủ, của Chủ tịch Nước, giải thưởng Nhà nước, danh hiệu vinh dự Nhà nước

Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 và Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ.

Điều 8. Hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Hình thức khen thưởng

- Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố
- Huy hiệu Thành phố Hồ Chí Minh
- Cờ Truyền thống của Ủy ban nhân dân Thành phố

2. Tiêu chuẩn khen thưởng

Thực hiện theo Quyết định số 58/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 9. Hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận

1. Hình thức khen thưởng: Giấy khen của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

- Được xét khen thưởng hàng năm cho các tập thể, cá nhân trong quận, ngoài quận hoặc xét khen thưởng khi kết thúc một cuộc vận động, một đợt thi đua, một phong trào thi đua, hoàn thành một hạng mục hoặc cả công trình; thành tích cụ thể, đột xuất, gương người tốt - việc tốt, học sinh giỏi, gương dũng cảm, vượt khó, hoạt động từ thiện xã hội.... có tác dụng, ảnh hưởng trong phạm vi quận, thành phố.

- Đối với tổng kết công tác năm: chỉ xét tặng giấy khen cho các tập thể, cá nhân không thuộc diện xét danh hiệu thi đua hàng năm.

- Không xét tặng giấy khen đối với các tập thể, cá nhân có thành tích thuộc trách nhiệm của đơn vị, cá nhân phải thực hiện mà thành tích không tiêu biểu xuất sắc.

2. Tiêu chuẩn khen thưởng Giấy khen cho tập thể, cá nhân:

a) Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân, có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua theo đợt, chuyên đề, cuộc vận động...

- Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Giấy khen để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua theo đợt, chuyên đề, cuộc vận động...

- Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt qui chế dân chủ cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua;

- Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm;

- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.

3. Tập thể, cá nhân đạt được một trong các tiêu chuẩn sau sẽ được xét khen thưởng thành tích đột xuất:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị đột xuất được Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể đánh giá cao.

b) Có sáng kiến xuất sắc đột xuất (không thuộc phạm vi công trình, đề tài nghiên cứu khoa học) được áp dụng có hiệu quả mang lại lợi ích kinh tế, xã hội cụ thể.

c) Dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội;

d) Có thành tích xuất sắc trong đấu tranh khám phá các vụ án nghiêm trọng về an ninh, kinh tế, hình sự, ma túy...

đ) Có hành động dũng cảm cứu người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân.

4. Giấy khen cho các tập thể, cá nhân khác quy định tại Khoản 3 Điều 76 của Luật Thi đua, Khen thưởng và theo Khoản 2 Điều 50 của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP.

5. Giấy khen của Ủy ban nhân dân phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định; Mỗi tập thể, cá nhân được khen thưởng giấy khen được tặng giấy khen, khung và tiền thưởng theo quy định.

Chương IV

QUY TRÌNH XÉT, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 10. Quy trình xét và thủ tục đề nghị khen thưởng

Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 và Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ.

1. Lấy ý kiến hiệp y

“Hiệp y khen thưởng” là hình thức lấy thông tin của các cơ quan có liên quan để có thêm căn cứ xác định trước khi quyết định khen thưởng;

Các trường hợp phải lấy ý kiến Hiệp y của Sở, ngành, đoàn thể cấp trên quản lý: Anh hùng lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Chiến sỹ thi đua toàn quốc; Huân chương Lao động các hạng; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể và cá nhân là lãnh đạo (người đứng đầu đơn vị).

Riêng đối với các trường hợp đề nghị danh hiệu vinh dự Nhà nước (như Anh hùng, Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú...) phải lấy ý kiến của địa phương nơi cư trú.

2. Việc thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ.

3. Thẩm quyền đề nghị xét khen thưởng

Chính quyền cùng cấp không xét khen thưởng cho cơ quan Đảng cùng cấp, nhưng vẫn xét khen thưởng cho các ban của Đảng cùng cấp.

Việc đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố tặng Cờ thi đua cho các đơn vị thuộc quận do Ủy ban nhân dân quận đề nghị trên cơ sở là đơn vị dẫn đầu cụm, khối thi đua của quận và là đơn vị dẫn đầu các cụm, khối thi đua của sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và phải có Văn bản hiệp y thống nhất của các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố. Đối với một số phòng, ban chuyên môn của quận có nhiều Sở, ban, ngành thành phố quản lý phải có văn bản hiệp y thống nhất của các Sở, ban, ngành chuyên môn thành phố liên quan.

Đối với các cụm, khối thi đua thuộc quận: Việc chia các cụm, khối thi đua các cơ quan, đơn vị thuộc quận do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận thực hiện dựa trên hướng dẫn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

Việc đề nghị tặng Cờ thi đua thành phố cho các đơn vị thuộc cụm, khối thi đua của quận do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận xem xét đề xuất Ủy ban nhân dân quận đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố tặng, tùy tình hình thực tiễn phong trào thi đua từng năm, số lượng đề nghị tặng Cờ cho mỗi cụm, khối thi đua là 01 cờ, nhưng không nhất thiết các cụm, khối thi đua đều được tặng cờ.

Đối với ngành Giáo dục - Đào tạo: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận tổ chức xét thi đua theo năm học như hướng dẫn tại Thông tư số 12/2012/TTBGDDĐT ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Việc đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố tặng cờ cho các cơ quan, phòng, ban của quận thuộc ngành dọc quản lý (như Thuế, Bảo hiểm xã hội, Thống kê, Liên đoàn Lao động...) do các sở, ngành, đoàn thể thành phố đề nghị.

Ủy ban nhân dân quận không đề nghị Cờ thi đua cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp... không nằm trong các cụm, khối thi đua của quận và không được các cụm, khối bình xét thi đua.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị khen thưởng và thời gian giải quyết khen thưởng

1. Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng

Trong một hình thức khen thưởng có quy định các tiêu chuẩn khác nhau, mỗi tiêu chuẩn cần phải báo cáo thành tích khác nhau. Vì vậy, khi đề nghị khen thưởng cần lưu ý báo cáo thành tích phải bám sát tiêu chuẩn đó. Hồ sơ đề nghị khen thưởng phải phù hợp với hình thức khen thưởng. Báo cáo thành tích phải có đủ các căn cứ để đối chiếu với các tiêu chuẩn quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ. Báo cáo thành tích phải theo đúng mẫu quy định tại Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

Đối với những đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, khi trình các hình thức khen thưởng: Cờ thi đua, Bằng khen, Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố, Tập thể lao động xuất sắc và các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị, trong báo cáo thành tích phải kê khai rõ các nội dung (Số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; Tỷ lệ % về số nộp ngân sách Nhà nước so với năm trước; Cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật và nộp đúng thời hạn), đồng thời phải có xác nhận của cơ quan tài chính về những nội dung trên.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị;

b) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng hoặc biên bản họp của cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng;

c) Báo cáo thành tích, báo cáo tóm tắt thành tích (*theo mẫu quy định tại Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ*) của tập thể, cá nhân được đề nghị xét khen thưởng. Đối với hồ sơ trình đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố khen thưởng có thể làm trích ngang thành tích của các tập thể, cá nhân (Báo cáo thành tích phải có nhận xét, đánh giá, xác nhận thành tích của Thủ trưởng cấp trên quản lý trực tiếp của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng và phải chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo thành tích đó);

d) Văn bản hiệp y của cấp quản lý ngành và cấp quản lý địa phương theo quy định (đối với các tập thể đề nghị Cờ thi đua thành phố và khen thưởng cấp Nhà nước);

đ) Đối với hồ sơ đề nghị xét công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố và Chiến sĩ thi đua toàn quốc, phải có báo cáo về nội dung các đề tài, sáng kiến, kinh nghiệm, các giải pháp trong công tác và quản lý đem lại hiệu quả thiết thực được Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xác nhận;

e) Xác nhận của cơ quan tài chính theo quy định (đối với những đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách cho Nhà nước, khi trình các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho đơn vị và Thủ trưởng đơn vị);

f) Kế hoạch sơ kết, tổng kết đợt hoạt động thi đua thường xuyên hoặc chuyên đề và các văn bản chỉ đạo của cấp trên (nếu có);

g) Kèm theo Bản đánh máy danh sách và thành tích tập thể, cá nhân.

3. Thời gian nộp hồ sơ và giải quyết khen thưởng

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp quận:

- Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng Giấy khen Ủy ban nhân dân quận: gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ quận) 01 bộ hồ sơ; sau khi nhận đủ hồ sơ, đúng thủ tục, trong 10 ngày làm việc Phòng Nội vụ quận tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, ban hành quyết định khen thưởng; trường hợp không được Ủy ban nhân dân quận chấp thuận hoặc không đủ điều kiện khen thưởng, Phòng Nội vụ quận có văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đề nghị biết.

Không giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng gấp gửi trước ít hơn 3 ngày làm việc so với ngày đề nghị có kết quả khen thưởng (trừ trường hợp đề nghị khen thưởng đột xuất hoặc do yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân quận).

- Đối với hồ sơ chấm điểm, đề nghị xét danh hiệu thi đua hàng năm (*Cờ Thi đua, Tập thể lao động xuất sắc, tập thể lao động tiên tiến; Chiến sĩ thi đua cơ sở, lao động tiên tiến*) gửi về Phòng Nội vụ quận 01 bộ hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 11 hàng năm; riêng ngành Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ quận chậm nhất ngày 15 tháng 8 của năm. Công tác chấm điểm, đề nghị xét danh hiệu thi đua hàng năm thực hiện theo hướng dẫn riêng của Ủy ban nhân dân quận, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận.

b) Hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Thành phố:

- Đối với hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xét khen thưởng theo chuyên đề, đột xuất... gửi về Phòng Nội vụ quận 03 bộ hồ sơ; sau khi nhận đủ hồ sơ, đúng thủ tục trong 20 ngày làm việc Phòng Nội vụ quận tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy xem xét thông qua và đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố khen thưởng theo quy định. Trường hợp không được Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy xét thông qua, Phòng Nội vụ quận có văn bản thông báo kết quả xét khen thưởng cho đơn vị đề nghị biết.

- Đối với hồ sơ đề nghị xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp thành phố về tổng kết thi đua hàng năm (*Chiến sỹ thi đua thành phố, Bằng khen thành phố...*) gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ quận) 03 bộ hồ sơ, thời gian chậm nhất ngày 15 tháng 02 năm sau; riêng ngành Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 8 của năm.

Sau khi nhận đủ hồ sơ, đúng thủ tục trong 30 ngày làm việc phòng Nội vụ quận tham mưu trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Ủy ban nhân dân quận xem xét thông qua.

c) Hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước:

Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận xét đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước gửi về Phòng Nội vụ quận với số lượng (bản chính) như sau:

Bằng khen Thủ tướng Chính phủ 05 bộ hồ sơ; Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc 05 bộ hồ sơ; Cờ Thi đua Chính phủ 05 bộ hồ sơ; Huân chương các loại 06 bộ hồ sơ; danh hiệu Vinh dự Nhà nước 31 bộ hồ sơ (*riêng hồ sơ đề nghị danh hiệu Anh hùng lao động nộp 34 bộ hồ sơ*).

Thời gian gửi hồ sơ chậm nhất ngày 15 tháng 02 năm sau; riêng ngành Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ khen thưởng chậm nhất ngày 15 tháng 8 của năm.

Sau khi nhận đủ hồ sơ, đúng thủ tục trong 30 ngày làm việc Phòng Nội vụ quận tham mưu trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy xem xét thông qua.

d) Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản được thực hiện đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đột xuất như học sinh giỏi, vận động viên đạt giải trong các kỳ thi, các gương dũng cảm, quên mình cứu người, cứu tài sản, bắt cướp... Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị hoặc cấp quận có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền khen thưởng kịp thời.

Hồ sơ gồm: Tờ trình, Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản. Số lượng hồ sơ như sau: 01 bộ hồ sơ đối với khen thưởng cấp quận, 04 bộ hồ sơ đối với khen thưởng cấp Thành phố và 05 bộ hồ sơ đối với khen thưởng cấp Nhà nước.

Sau khi nhận đủ hồ sơ, đúng thủ tục trong 20 ngày làm việc Phòng Nội vụ quận tham mưu trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Ủy ban nhân dân quận xem xét thông qua.

đ) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị, cơ quan làm công tác thi đua khen thưởng có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành về qui trình, thủ tục, tính chính xác của hồ sơ, thẩm định tiêu chuẩn khen thưởng của các đối tượng trình khen thưởng. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân thuộc đơn vị mình phụ trách.

4. Thông báo kết quả khen thưởng

a) Các tập thể, cá nhân đủ tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng và đã được cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định khen thưởng, cơ quan thẩm định hồ sơ phải thông báo cho đơn vị trình khen biết.

b) Các tập thể, cá nhân không đủ tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng, trong thời gian 05 ngày làm việc (kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đồng ý với cơ quan thẩm định), cơ quan thẩm định phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị trình khen thưởng biết.

5. Lưu trữ hồ sơ khen thưởng

Phòng Nội vụ quận (Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận) có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, Quyết định khen thưởng đã tham mưu Ủy ban nhân dân quận, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận.

Các cơ quan, đơn vị thuộc quận có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ khen thưởng của cấp mình theo qui định hiện hành về công tác lưu trữ để thuận tiện cho việc tra cứu hồ sơ, giải quyết đơn, thư khiếu nại hoặc xác nhận các đối tượng được khen thưởng khi có yêu cầu.

Chương V

QUỸ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG VÀ CHẾ ĐỘ SỬ DỤNG

Điều 12. Nguồn kinh phí, mức thưởng và chế độ ưu đãi

Nguồn kinh phí, mức thưởng và chế độ ưu đãi của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân các phường và các cơ quan, đơn vị thuộc Quận được thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 71/2011/TT-BTC ngày 24 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính. Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận xem xét giải quyết, đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác, động viên khen thưởng kịp thời và phù hợp với tình hình ngân sách chung của quận.

Không chi tiền thưởng từ Quỹ thi đua, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân người nước ngoài, các tổ chức quốc tế; các tập thể, cá nhân được Ủy ban nhân dân quận tặng Giấy khen về thành tích đóng góp ủng hộ trong các cuộc vận động, ủng hộ đồng bào bị thiên tai, địch họa, ủng hộ đóng góp công tác từ thiện xã hội...

Điều 13. Nguyên tắc phân cấp chi kinh phí khen thưởng

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp nào ra quyết định khen thưởng đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện chi tiền thưởng theo quy định từ nguồn tiền thưởng do cấp mình quản lý.

Điều 14. Quản lý và sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng

1. Quỹ thi đua, khen thưởng của cấp nào do cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp đó quản lý; nguồn trích, tỉ lệ, mức trích trên cơ sở dự toán kế hoạch và quyết toán vào sổ chi thực tế theo quy định hiện hành.

2. Việc sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng được thực hiện theo Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 71/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Ngoài các mức thưởng quy định tại Thông tư số 71/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân quận sử dụng quỹ khen thưởng của mình để thưởng cho các đối tượng: các gương “Người tốt, việc tốt” tiêu biểu; các gương có những hành động dũng cảm như: cứu người, bắt cướp, tấn công các loại tội phạm bảo vệ tài sản của Nhà nước và của nhân dân, các gương điển hình trong các phong trào quần chúng

như phong trào những người con hiếu thảo, điển hình vượt khó... được Ủy ban nhân dân quận tặng Giấy khen. Mức thưởng do Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định cho từng trường hợp cụ thể trên cơ sở cân đối từ nguồn quỹ khen thưởng được trích của quận.

Chương VI

CÔNG TÁC THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN, TỔ CHỨC CÔNG BỐ, TRAO TẶNG CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ NHÂN ĐIỂN HÌNH TIÊN TIẾN

Điều 15. Công tác thông tin tuyên truyền nhân điển hình tiên tiến phải được quán triệt sâu sắc và được tổ chức thực hiện thường xuyên nhằm góp phần thúc đẩy phong trào thi đua được phát triển sâu rộng.

Điều 16. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) phối hợp với Ban Tuyên giáo Quận ủy, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận, các cơ quan thông tin, báo, đài tổ chức thông tin tuyên truyền, giới thiệu, biểu dương những nhân tố tích cực, những gương người tốt, việc tốt tiêu biểu, những điển hình tiêu biểu trong các phong trào thi đua, phong trào hành động cách mạng của quần chúng và các trường hợp được khen thưởng.

Điều 17. Tổ chức nghi thức trao tặng, đón nhận danh hiệu vinh dự Nhà nước và các hình thức khen thưởng cao phải đảm bảo trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả, có tác dụng động viên, giáo dục nêu gương, tránh phô trương hình thức, lãng phí. Lễ công bố và trao tặng các hình thức khen thưởng thực hiện theo Nghị định số 154/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về nghi thức Nhà nước trong tổ chức mít tinh, lễ kỷ niệm; trao tặng và đón nhận danh hiệu vinh dự nhà nước, Huân chương, Huy chương, Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ và theo Chỉ thị số 45-CT/TW ngày 22 tháng 7 năm 2010 của Bộ Chính trị về đổi mới, nâng cao hiệu quả tổ chức các ngày kỷ niệm, nghi thức trao tặng, đón nhận các danh hiệu vinh dự Nhà nước và các hình thức khen thưởng cao. Không tổ chức lễ trao tặng, đón nhận danh hiệu vinh dự Nhà nước và các hình thức khen thưởng cấp cao riêng mà kết hợp tổ chức cùng với các lễ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của ngành, địa phương, đơn vị; Việc tổ chức tôn vinh danh hiệu và trao giải thưởng cho cá nhân, tổ chức được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 18. Phân công trong việc tổ chức công bố và trao tặng giấy khen, danh hiệu thi đua, khen thưởng theo Quyết định khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận

1. Đối với hội nghị tổng kết phong trào thi đua yêu nước của quận: Phòng Nội vụ quận chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác tổ chức công bố và trao tặng giấy khen, danh hiệu thi đua, khen thưởng.

2. Đối với hội nghị sơ kết, tổng kết phong trào thi đua yêu nước theo đợt, chuyên đề, cuộc vận động... (*danh nghĩa tổ chức Ủy ban nhân dân quận*): Phòng Nội vụ quận công bố quyết định khen thưởng, cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị thực hiện công tác tổ chức trao tặng giấy khen.

3. Đối với các hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề, hoạt động chuyên môn, hội thi, hội thao và các hội nghị nội dung khác: Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị tự tổ chức công bố Quyết định khen thưởng và trao tặng giấy khen đảm bảo trang trọng, tiết kiệm, có tác dụng động viên nêu gương.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận. Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục khen thưởng theo quy định đối với các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng, có quyền đề xuất không xét khen thưởng đối với tập thể, cá nhân không đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc quận tổ chức thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu thấy còn những điều chưa phù hợp, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận sửa đổi, bổ sung theo quy định.

Điều 20. Thủ trưởng các ban, ngành, phòng ban, các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, các doanh nghiệp trên địa bàn quận và

Thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ Quy định này thực hiện và xây dựng những quy định cụ thể, phù hợp với địa phương, đơn vị mình./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 09/2012/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 05 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về bổ sung phân công quản lý nhà nước
đối với tổ chức hội trên địa bàn quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 54/2011/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về phân công quản lý nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn quận Bình Tân;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân tại Tờ trình số 1233/TTr-NV ngày 29 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bổ sung phân công Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

quận Bình Tân quản lý nhà nước đối với Ban Liên lạc Cựu tù chính trị - Tù binh quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung khác không đề cập tại Quyết định này vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về phân công quản lý nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Ban Liên lạc Cựu tù chính trị - Tù binh quận Bình Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2012/QĐ-UBND

*Củ Chi, ngày 12 tháng 12 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại Ủy ban nhân dân huyện
và Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn thuộc huyện Củ Chi****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 510/TP ngày 30 tháng 11 năm 2012 và đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 953/TTr-PNV ngày 10 tháng 12 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế văn hóa công sở tại Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn thuộc huyện Củ Chi.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Tấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

QUY CHẾ

**Văn hóa công sở tại Ủy ban nhân dân huyện
và Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn thuộc huyện Cử Chi**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2012/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về trang phục, giao tiếp và ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành công vụ, trang trí công sở tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra Xây dựng huyện, các đơn vị sự nghiệp được bố trí trong khuôn viên trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và tại Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện văn hóa công sở

Việc thực hiện văn hóa công sở phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và điều kiện kinh tế - xã hội.
2. Phù hợp với định hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, hiện đại.
3. Phù hợp với các quy định của pháp luật và mục đích, yêu cầu cải cách hành chính, chủ trương hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.

Điều 3. Mục đích

Việc thực hiện văn hóa công sở nhằm các mục đích sau đây:

1. Bảo đảm tính trang nghiêm và hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.
2. Xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ, hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

3. Là căn cứ để cơ quan xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các chuẩn mực xử sự trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong phòng họp và phòng làm việc.
2. Vào cơ quan sau khi đã uống rượu bia hoặc thức uống có cồn; trong giờ làm việc sử dụng thức uống có cồn, trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách.
3. Tổ chức quảng cáo thương mại trong khuôn viên công sở.
4. Lập bàn thờ, thắp hương, đun, nấu trong phòng làm việc.

Chương II

TRANG PHỤC, GIAO TIẾP VÀ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mục 1

TRANG PHỤC CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Trang phục

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự; Mặc đồng phục theo đúng quy định của đơn vị.
2. Cán bộ, công chức, viên chức có trang phục riêng thì thực hiện theo quy định của ngành.

Điều 6. Lễ phục

Lễ phục của cán bộ, công chức, viên chức là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách nước ngoài.

1. Lễ phục của nam cán bộ, công chức, viên chức: bộ comple, áo sơ mi, cravat.
2. Lễ phục của nữ cán bộ, công chức, viên chức: áo dài truyền thống, bộ comple nữ.

Điều 7. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ.
2. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức phải có tên cơ quan, ảnh, họ và tên, chức danh, tên đơn vị công tác.

Mục 2**GIAO TIẾP VÀ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Điều 8. Giao tiếp và ứng xử**

Cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ phải thực hiện các quy định về những việc phải làm và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

Trong giao tiếp và ứng xử, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, văn minh, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt, nói lớn tiếng.

Điều 9. Giao tiếp và ứng xử với nhân dân

Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức phải gần gũi với nhân dân, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

Cán bộ, công chức, viên chức không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, nhũn nhũn, gây khó khăn, phiền hà khi thi hành công vụ.

Điều 10. Giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp

Trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải lắng nghe, có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, hòa đồng, chân tình, phải giữ gìn uy tín cho cơ quan, đồng nghiệp.

Điều 11. Giao tiếp qua điện thoại

Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức, viên chức phải xưng tên, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

Chương III**TRANG TRÍ CÔNG SỞ****Mục 1****QUỐC HUY, QUỐC KỶ****Điều 12. Treo Quốc huy**

Quốc huy được treo trang trọng tại phía trên cổng chính hoặc tòa nhà chính.

Kích cỡ Quốc huy phải phù hợp với không gian treo. Không treo Quốc huy quá cũ hoặc bị hư hỏng.

Điều 13. Treo Quốc kỳ

Quốc kỳ được treo nơi trang trọng trước công sở hoặc tòa nhà chính. Quốc kỳ phải đúng tiêu chuẩn về kích thước, màu sắc đã được Hiến pháp quy định.

Việc treo Quốc kỳ trong các buổi lễ phải tuân theo quy định về nghi lễ nhà nước.

Mục 2

TRANG TRÍ KHUÔN VIÊN CÔNG SỞ

Điều 14. Biển tên cơ quan

Cơ quan phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi đầy đủ của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Công văn số 471/SNV-XDCQ ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 15. Phòng làm việc

Phòng làm việc phải có biển tên ghi rõ tên đơn vị; Tại bàn làm việc phải có biển ghi họ và tên, chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

Việc sắp xếp, trang trí phòng làm việc phải bảo đảm gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, hợp lý, có treo ảnh của Chủ tịch Hồ Chí Minh.

Cán bộ, công chức, viên chức phải có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường trong phòng làm việc và trong cơ quan.

Tùy theo nhu cầu thực tế, đột xuất, Đoàn cơ sở Cơ quan chính quyền, Chi đoàn cơ quan, đơn vị có thể huy động đoàn viên Đoàn thanh niên tổ chức làm vệ sinh trong khuôn viên cơ quan.

Điều 16. Khu vực để xe, mở rộng thêm một số hoạt động phục vụ dân và doanh nghiệp đến giao dịch

Cơ quan có trách nhiệm bố trí khu vực để xe của cán bộ, công chức, viên chức và người đến giao dịch, làm việc. Không thu phí gửi xe của người đến giao dịch, làm việc.

Tại phòng tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện và 21 xã - thị trấn, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất phải cung cấp nước uống đảm bảo sức khỏe cho người dân; cung cấp một số loại báo cần thiết để người dân đọc tại chỗ

và hệ thống máy vi tính phải đảm bảo kết nối internet liên tục để phục vụ người dân truy cập thông tin, tìm hiểu về các quy định thủ tục hành chính khi cần.

Ngoài ra, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thể trang bị thêm một số các hoạt động khác phục vụ cho người dân tại phòng tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của cơ quan, đơn vị nhưng không trái với quy định của pháp luật và không lãng phí.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn, toàn thể cán bộ, công chức và viên chức thuộc huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của huyện ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Tấn

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

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: 6233/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Mô hình hệ thống thông tin đất đai - xây dựng
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 71/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Công nghệ thông tin về công nghiệp công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số 19/2008/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy định áp dụng tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước”;

Căn cứ Thông tư số 17/2010/TT-BTNMT ngày 04 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về chuẩn dữ liệu địa chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 12/TTr-STTTT ngày 17 tháng 10 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Mô hình hệ thống thông tin đất đai - xây dựng tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Mạnh Hà

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

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

MÔ HÌNH

Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6233/QĐ-UBND

ngày 07 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Phần 1

QUY ĐỊNH CHUNG

I. MỤC TIÊU - YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Xây dựng mô hình Hệ thống thông tin tổng thể về quản lý đất đai - xây dựng phát triển đô thị với 3 cấp quản lý. Hệ thống thông tin cần kiến trúc lõi ổn định và phần mở rộng linh hoạt đáp ứng các nghiệp vụ quản lý đất đai - xây dựng trên thực tế dựa theo các yêu cầu: mô hình quản lý, quy trình tác nghiệp, dịch vụ hành chính công và tra cứu thông tin.

Xây dựng cơ sở dữ liệu tập trung cho ngành quản lý đất đai - xây dựng theo chuẩn dữ liệu địa chính và lập hồ sơ địa chính điện tử thay thế hồ sơ giấy tại các trung tâm dữ liệu.

2. Yêu cầu

Mô hình hệ thống thông tin đất đai - xây dựng phải đảm bảo tuân thủ theo các quy định pháp luật về tiêu chuẩn kỹ thuật:

Quyết định số 19/2008/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy định áp dụng tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Thông tư số 17/2010/TT-BTNMT ngày 04 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về chuẩn dữ liệu địa chính.

Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin

và Truyền thông công bố Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Công văn số 1654/BTTTT-UDCNTT ngày 27 tháng 5 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật cho các dự án dùng chung theo Quyết định số 43/2008/QĐ-TTg.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi

Quy định việc áp dụng mô hình hệ thống thông tin đất đai - xây dựng tại thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường, cán bộ địa chính xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố có liên quan đến việc xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác hệ thống thông tin đất đai - xây dựng.

Phần 2

TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG

I. KHÁI NIỆM VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG

1. Định nghĩa

Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng là hệ thống thông tin được dùng để thu thập, lưu trữ, cập nhật, xử lý phân tích, tổng hợp và truy xuất các thông tin đất đai và thông tin khác có liên quan đến đất đai.

2. Các hệ thống thông tin thành phần

a) Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng là hệ thống tổng thể của hệ thống thông tin cấp cơ sở gồm:

- Hệ thống phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố.

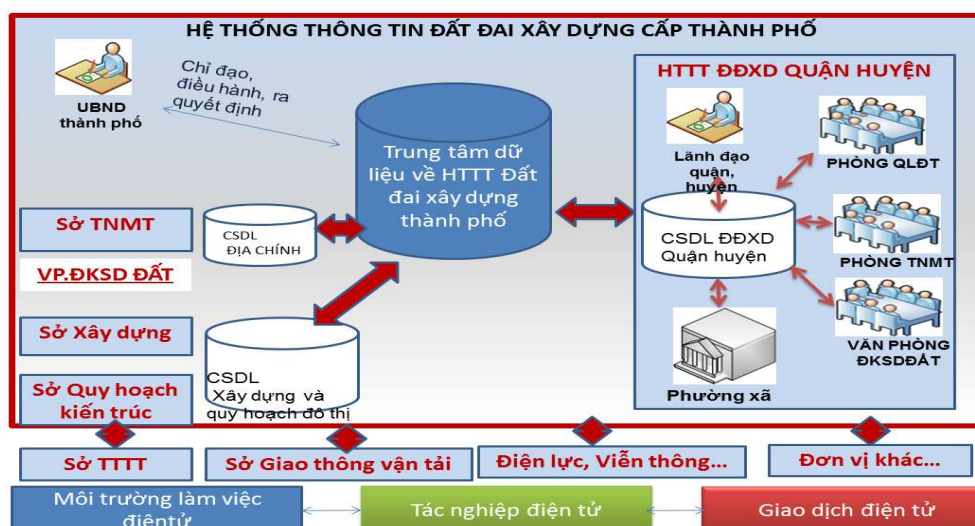
- Hệ thống thông tin quản lý đất đai tại Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

- Hệ thống thông tin quản lý xây dựng, quy hoạch đô thị tại Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

- Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng quận/huyện: gồm các nghiệp vụ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc:

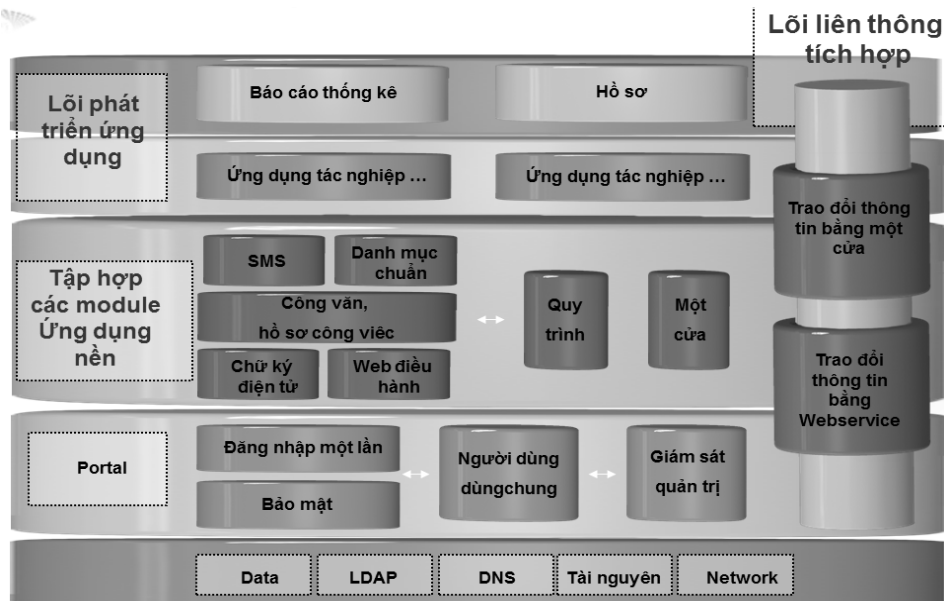
- + Văn phòng Ủy ban nhân dân;
- + Phòng Tài nguyên và Môi trường;
- + Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất;
- + Phòng Quản lý đô thị;
- + Chi Cục Thuế quận - huyện;
- + Cán bộ địa chính phường - xã.

- Hệ thống đất đai - xây dựng là thành phần kết nối và liên thông chặt chẽ với các hệ thống Quản lý hạ tầng đô thị tại Sở Giao thông vận tải, Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị quản lý hạ tầng về Viễn thông và Điện lực, Cấp thoát nước...



Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng cấp thành phố

- Các hệ thống thông tin cấp cơ sở này được xây dựng trên nền tảng kiến trúc công nghệ thông tin cấp cơ sở thống nhất của thành phố (hay còn gọi là kiến trúc phần mềm lõi) nhằm đảm bảo tính liên thông tích hợp trong hệ thống đơn vị và kết nối bên ngoài hệ thống chung của thành phố theo kiến trúc thống nhất, đảm bảo yêu cầu duy trì, nâng cấp khi mở rộng và thay đổi của hệ thống.



Mô hình kiến trúc phần mềm lõi của thành phố

b) Hệ thống thông tin quản lý đất đai tại Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất

- Hệ thống hỗ trợ công tác quản lý đất đai tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thành phố bao gồm:

+ Quản lý cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài;

+ Quản lý đất và việc sử dụng đất trên phạm vi toàn thành phố thông hệ thống sổ sách hồ sơ địa chính (bản gốc). Quản lý hồ sơ nhà đất: Thông tin hồ sơ nhà đất, kê khai nhà đất với chủ sử dụng là tổ chức, người nước ngoài với cập nhật bản sao hồ sơ nhà đất tại 24 quận - huyện;

+ Quản lý và cập nhật hồ sơ địa chính gốc (khi có biến động việc sử dụng đất, biến động quyền sử dụng đất tại quận - huyện);

+ Thực hiện giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất (thế chấp, bảo lãnh...) với đối tượng tổ chức, cá nhân người nước ngoài;

+ Xác định và cung cấp thông tin vị trí, việc sử dụng đất cho cơ quan thuế tính nghĩa vụ thuế của chủ sử dụng cần nộp hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu;

+ Tích hợp và đồng bộ dữ liệu đất đai với 24 quận - huyện: Thống kê, quy hoạch và kế hoạch sử dụng đất toàn thành phố.

- Hệ thống hỗ trợ công tác quản lý đất đai tại Sở Tài nguyên và Môi trường:

+ Quản lý, chỉ đạo công tác điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá và phân loại đất đai, lập bản đồ địa chính;

+ Hướng dẫn cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện lập hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; giao đất đối với cộng đồng dân cư hoặc thu hồi đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thuộc đối tượng được mua nhà gắn liền với quyền sử dụng đất ở;

+ Chỉ đạo và hướng dẫn cho quận - huyện, phường - xã - thị trấn thực hiện việc đăng ký, thống kê, kiểm kê đất đai; lập sổ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở; chuyển quyền sử dụng đất theo thẩm quyền;

+ Thực hiện việc đăng ký, lập sổ địa chính; tổng hợp thống kê đất toàn thành phố theo quy định pháp luật; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (kể cả tài sản trên đất) cho tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài;

+ Trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với tổ chức; giao đất đối với cơ sở tôn giáo; giao đất, cho thuê đất đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cho thuê đất đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài; thu hồi đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài đầu tư theo dự án;

+ Triển khai các thủ tục đăng ký biến động về nhà, đất; định giá đất; quản lý động bộ thông tin hồ sơ địa chính các cấp; tổ chức thực hiện đo đạc bản đồ địa chính, tiếp nhận từ Bộ Tài nguyên và Môi trường bản đồ địa hình để khai thác sử dụng theo quy định;

+ Thực hiện quy hoạch, kế hoạch, kiểm kê sử dụng đất hàng năm và dài hạn của Thành phố.

c) Hệ thống thông tin quản lý xây dựng, quy hoạch đô thị tại Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc

Thực hiện qui trình hóa theo mô hình một cửa về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Sở Xây dựng và Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

- Quản lý xây dựng tại Sở Xây dựng:

+ Quản lý xây dựng công trình, nhà ở và quá trình xây dựng đảm bảo chất lượng và phù hợp quy hoạch trên địa bàn toàn thành phố;

+ Tổ chức việc cấp giấy phép xây dựng và hoàn công các dự án công trình xây dựng trên toàn thành phố, trực tiếp cấp phép xây dựng công trình cho tổ chức và công trình quy mô lớn nằm trên những trục đường chính và quản lý tình hình cấp giấy phép xây dựng tại các địa bàn quận - huyện;

+ Cung cấp thông tin tiêu chuẩn xây dựng cho công trình và nhà ở mặt tiền;

+ Tổ chức thẩm định và phê duyệt khảo sát thiết kế kỹ thuật, thiết kế thi công, dự toán và tổng dự toán các công trình xây dựng sử dụng nguồn vốn ngân sách;

+ Quản lý chất lượng và giám sát sự cố xây dựng công trình xây dựng gắn với hoạt động thanh tra xây dựng, giám định chất lượng dự án công trình xây dựng toàn thành phố;

+ Quản lý quy hoạch xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, tiêu chuẩn kỹ thuật xây dựng, xây dựng theo quy hoạch và xử lý vi phạm xây dựng trên toàn địa bàn;

+ Quản lý nhà thuộc sở hữu Nhà nước.

- Quản lý quy hoạch xây dựng phát triển đô thị tại Sở Quy hoạch - Kiến trúc:

+ Quản lý quy hoạch đô thị và thông tin đồ án quy hoạch vùng, miền...;

+ Quản lý xây dựng công trình đảm bảo phù hợp quy hoạch, tiêu chuẩn quy hoạch;

+ Thực hiện giao dịch cung cấp thông tin quy hoạch, chỉ giới quy hoạch và cấp chấp thuận quy hoạch tại vùng chưa có quy hoạch cho công trình xin thỏa thuận quy hoạch;

+ Xác định và cung cấp thông tin vị trí, thông tin quy hoạch dự án...

d) Hệ thống thông tin đất đai - xây dựng của quận/huyện

Thực hiện qui trình hóa theo mô hình một cửa về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận - huyện.

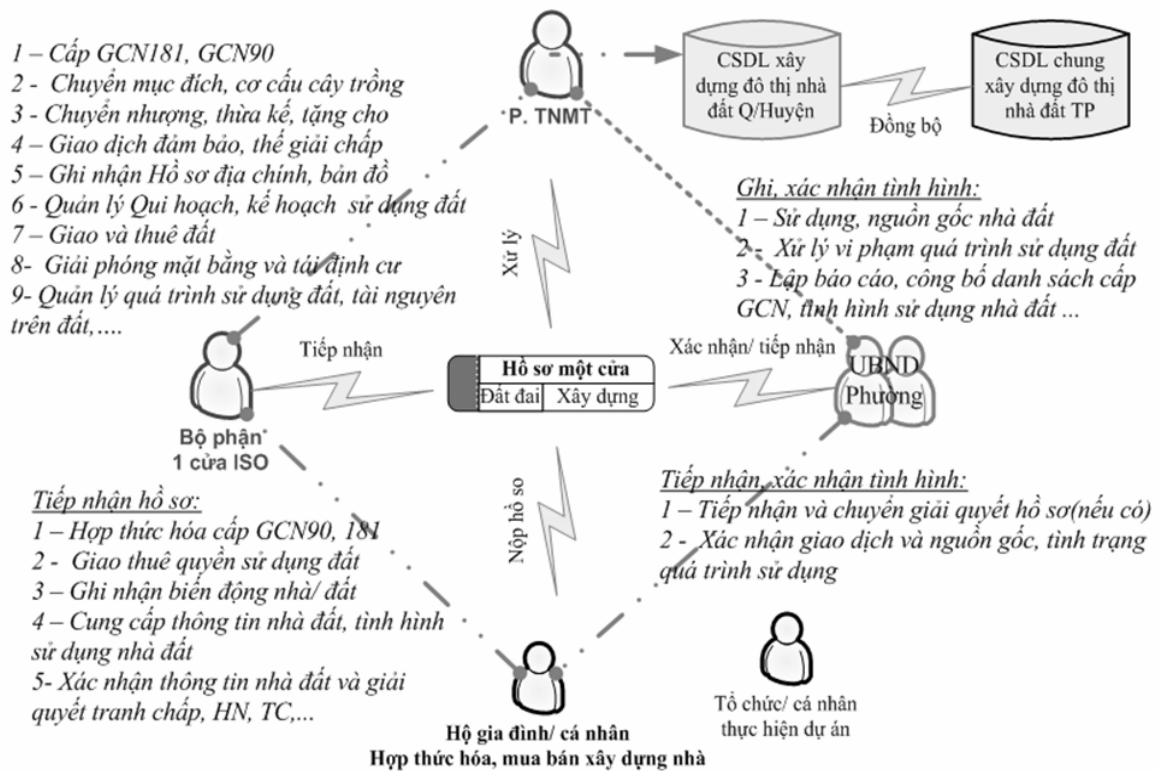
- Quản lý đất đai tại Phòng Tài nguyên và Môi trường:

+ Quản lý tình hình cấp giấy chứng nhận;

+ Quản lý kế hoạch, hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn;

- + Theo dõi ghi nhận biến động quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thời gian (khoảng 50 loại biến động);
- + Quản lý, theo dõi và cập nhật hồ sơ địa chính bản sao;
- + Thực hiện giao dịch về quyền sử dụng đất (thế chấp, bảo lãnh,...) với đối tượng hộ gia đình, cá nhân trong nước;
- + Quản lý giao và cho thuê đất;
- + Xác định và cung cấp thông tin vị trí, tình hình sử dụng đất và tài sản.
- Quản lý đất đai tại Văn phòng đăng ký sử dụng đất:
- + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;
- + Thực hiện giao dịch công dân (ghi nhận biến động) về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản theo thời gian;
- + Ghi nhận vào hồ sơ sổ sách địa chính và thông báo Sở Tài nguyên và Môi trường.

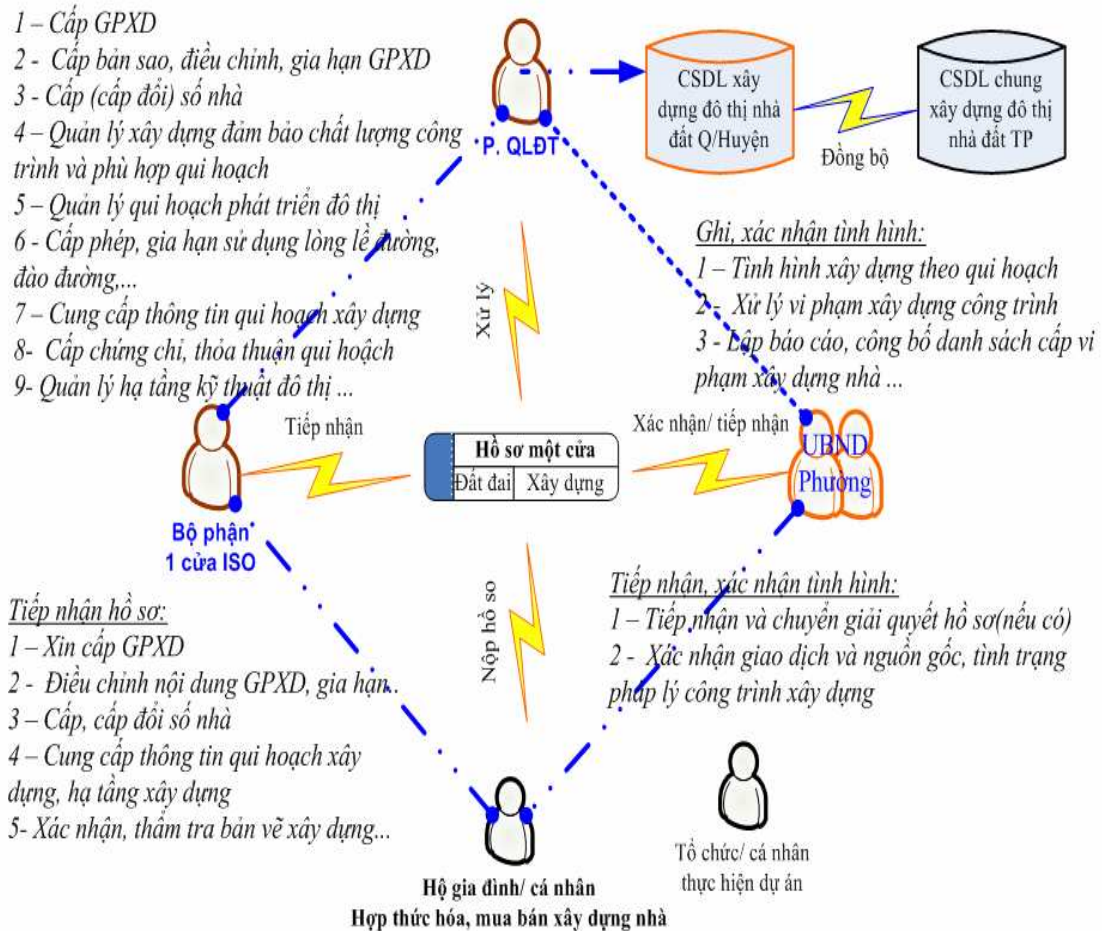
Mô hình tác nghiệp quản lý đất đai tại UBND Quận/ Huyện



Mô hình tác nghiệp quản lý đất đai tại quận - huyện

- Quản lý tại Phòng Quản lý đô thị:
- + Quản lý xây dựng công trình, nhà ở và quá trình xây dựng đảm bảo chất lượng và phù hợp quy hoạch trên địa bàn toàn quận - huyện;
- + Cấp giấy phép xây dựng cho công trình nhà ở và quản lý tình hình cấp giấy phép xây dựng, gia hạn, điều chỉnh nội dung, điều chỉnh thiết kế, cấp bản sao giấy phép xây dựng;
- + Quản lý xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng và vi phạm trong quá trình xây dựng;
- + Quản lý quy hoạch xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, tiêu chuẩn kỹ thuật xây dựng, đảm bảo xây dựng theo quy hoạch;
- + Cấp số nhà, cấp đổi số nhà trong trường hợp chưa có hoặc chia tách hợp thửa;
- + Quản lý cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, cấp giấy chứng nhận công trình (tùy theo địa phương);

Mô hình tác nghiệp quản lý xây dựng tại UBND Quận/ Huyện



Mô hình tác nghiệp quản lý xây dựng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện

Ủy ban nhân dân phường - xã: Thực hiện qui trình hóa theo mô hình một cửa về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường - xã.

- Bộ phận quản lý địa chính:

+ Xác định nguồn gốc hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; quyền sở hữu nhà, hồ sơ biến động;

+ Lập danh sách thông báo các hồ sơ được giải quyết và hồ sơ không giải quyết;

+ Giải quyết tranh chấp và ghi nhận hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn;

+ Quản lý, theo dõi và cập nhật hồ sơ địa chính bản sao (khi có biến động việc sử dụng đất, biến động quyền sử dụng đất tại quận - huyện);

+ Xác nhận hồ sơ giao dịch về quyền sử dụng đất, biến động quyền sử dụng nhà đất và cung cấp thông tin vị trí, việc sử dụng đất;

+ Kê khai, kiểm kê hiện trạng và lập kế hoạch sử dụng đất;

+ Trả hồ sơ tại bộ phận một cửa (nếu có).

- Bộ phận quản lý xây dựng:

+ Theo dõi quá trình xây dựng công trình nhà ở đúng với giấy phép xây dựng, quy hoạch và tiêu chuẩn xây dựng;

+ Xử lý vi phạm xây dựng...

II. KIẾN TRÚC ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG HỆ THỐNG ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG

1. Yêu cầu chung

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống đất đai - xây dựng phải đảm bảo tuân thủ các quy định pháp lý về nghiệp vụ đất đai - xây dựng tại:

- Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;

- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về quản lý đất đai;

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ về

quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở;

- Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

- 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;

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về “Hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính”;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 về quản lý hồ sơ địa chính và ghi nhận biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản trên đất;

- Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 về quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 10/2008/QĐ-BTNMT của Bộ Tài Nguyên và Môi Trường ban hành ngày 18 tháng 12 năm 2008 về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Công văn số 872/BTNMT-ĐKTKĐĐ ngày 13 tháng 3 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc lập Dự án tổng thể xây dựng hệ thống hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu quản lý đất đai;

- Quyết định số 10/2008/QĐ-BTNMT ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đo đạc địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Quyết định số 4949/QĐ-UB ngày 05 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố cập nhật, sửa đổi, bổ sung và thay thế thủ tục hành chính trong Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Ngoài ra, phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp lý về tiêu chuẩn kỹ thuật:

- Quyết định số 19/2008/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 4 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy định áp dụng tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước”;

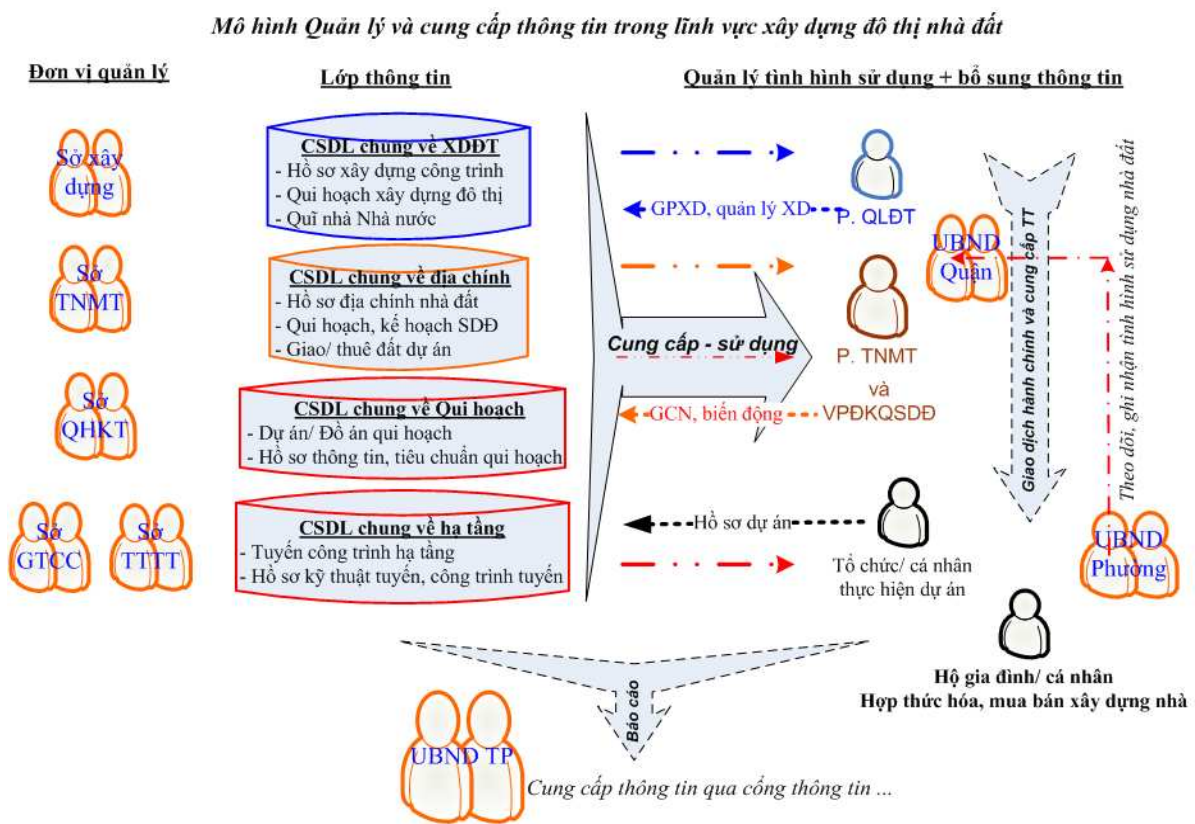
- Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông công bố Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 17/2010/TT-BTNMT ngày 04 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về chuẩn dữ liệu địa chính;

- Công văn số 1654/BTTTT-UDCNTT ngày 27 tháng 5 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật cho các dự án dùng chung theo Quyết định số 43/2008/QĐ-TTg;

2. Mô hình về liên thông, kết nối

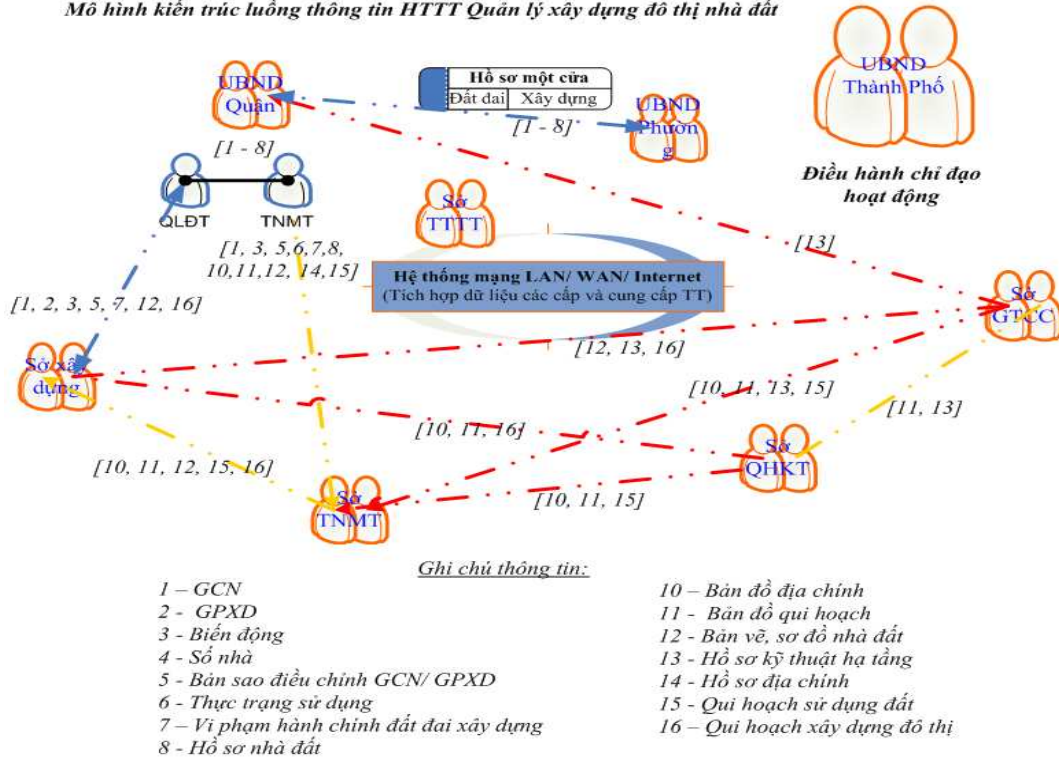
a) Mô hình liên thông kết nối và chia sẻ thông tin



Mô hình quản lý và cung cấp thông tin trong lĩnh vực xây dựng đô thị, nhà đất

b) Mô hình luồng thông tin

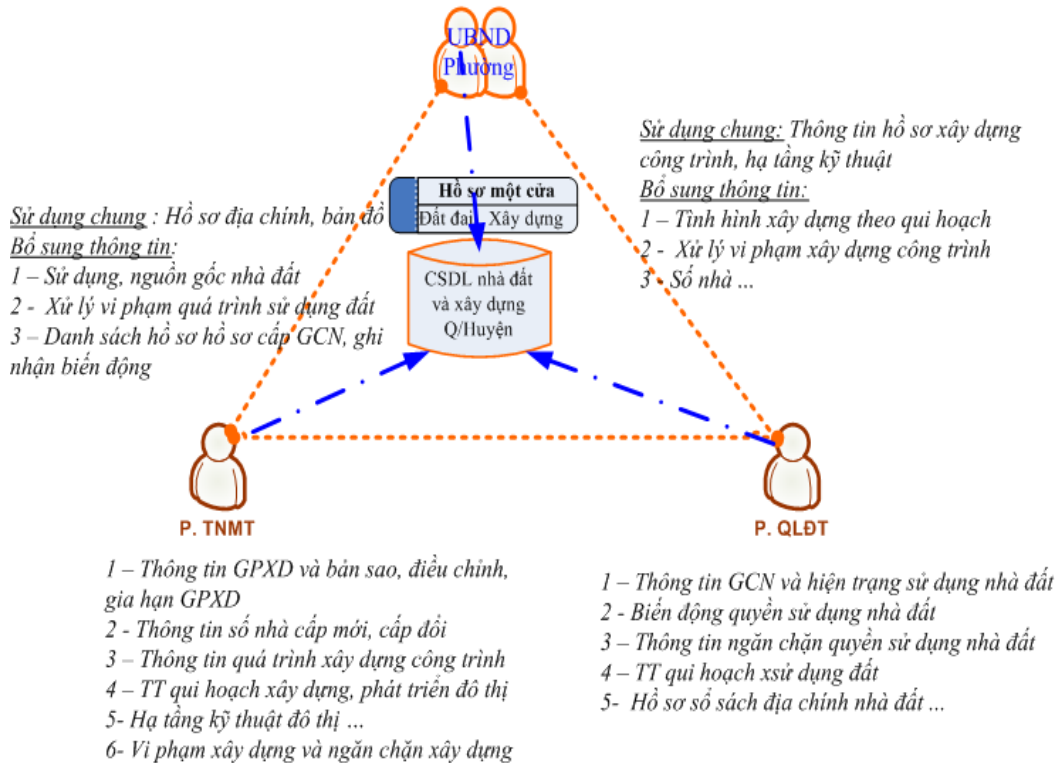
Mô hình kiến trúc luồng thông tin HTTT Quản lý xây dựng đô thị nhà đất



Mô hình kiến trúc luồng thông tin hệ thống thông tin đất đai - xây dựng

c) Theo chiều ngang: việc chia sẻ thông tin giữa các ngành quản lý trong cùng cấp quản lý (giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường và Phòng Quản lý Đô thị)

Mô hình luồng thông tin quản lý xây dựng tại UBND Quận/ Huyện - Phường/ Xã
 Phòng QLĐT - Phòng TNMT: chiều ngang, với UBND Phường: Chiều dọc



Mô hình luồng thông tin quản lý xây dựng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện

d) Theo chiều dọc

- Lĩnh vực quản lý xây dựng được tổ chức theo các phòng chuyên môn tại 3 cấp quản lý:

- + Cấp thành phố: Sở Xây dựng là đơn vị chuyên môn trực tiếp quản lý xây dựng;
- + Cấp quận - huyện: Phòng Quản lý đô thị;
- + Cấp xã - phường: cán bộ quản lý xây dựng.

- Lĩnh vực quản lý đất đai:

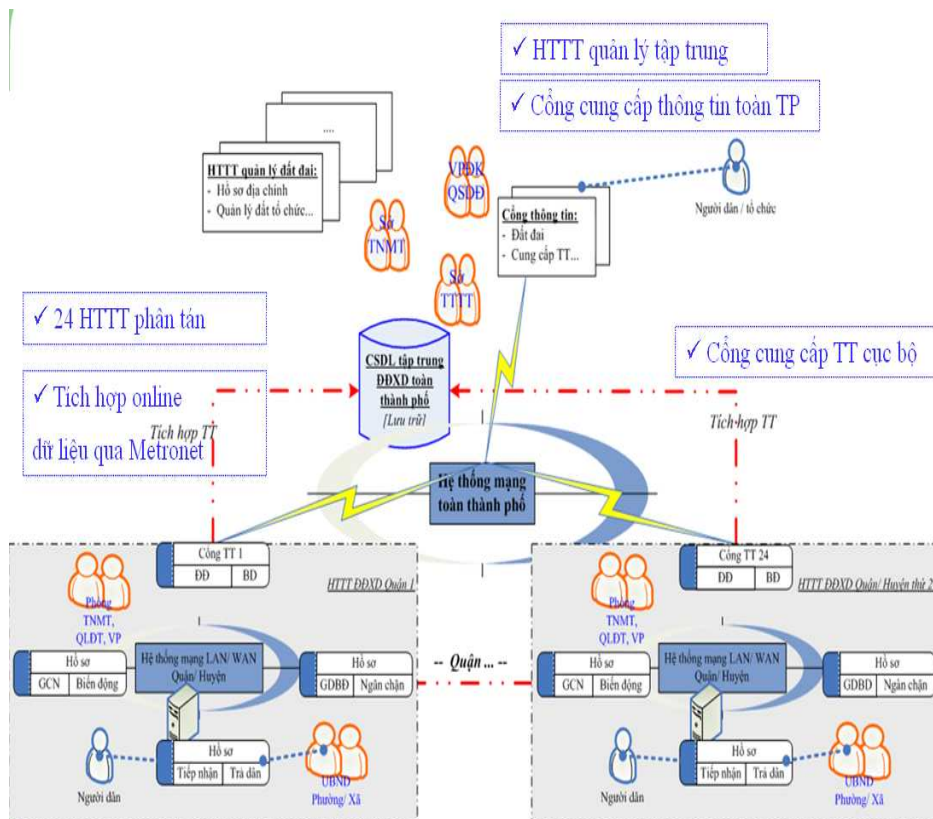
+ Cấp thành phố: Sở Tài nguyên và Môi trường với đơn vị cung cấp dịch vụ công với tổ chức, người dân là Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Sở;

+ Cấp quận - huyện: phòng chuyên môn là Phòng Tài nguyên Môi trường với đơn vị cung cấp dịch vụ công là Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

+ Cấp phường, xã: bộ phận địa chính là bộ phận chuyên môn quản lý đất đai.

Theo chiều ngang, chính là sự chia sẻ thông tin giữa các ngành quản lý trong cùng cấp quản lý (*Sự chia sẻ thông tin đất đai và xây dựng công trình trên đất giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị, giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc*).

3) Mô hình kiến trúc tổng thể và liên thông thông tin



Mô hình kiến trúc tổng thể và liên thông

a) Cấp quận - huyện (24 mô hình phân tán tại 24 quận - huyện)

- Tại mỗi đơn vị có hệ thống đất đai - xây dựng độc lập;
- Cấp phường - xã là một thành phần trực tiếp tham gia vào hệ thống thông tin tại quận - huyện bằng cơ chế offline hoặc qua hệ thống mạng WAN tại quận - huyện;
- Mỗi đơn vị với các hệ thống thông tin đất đai - xây dựng có thể tự vận hành độc lập với hệ thống thông tin tại các Sở chuyên ngành, và tự nó cung cấp các dịch vụ công về đất đai - xây dựng trên cổng thông tin của đơn vị mình. Đây là yếu tố giảm tải truy cập tới hệ thống thông tin tập trung tại các sở chuyên ngành;
- Tích hợp thông tin trực tuyến với hệ thống dữ liệu lưu trữ của thành phố;
- Mô hình một cửa điện tử là hệ thống thông suốt từ cấp phường - xã, tới cấp quận - huyện và liên thông tới cổng thông tin của toàn thành phố.

b) Cấp Sở chuyên ngành thuộc thành phố (hệ thống đất đai tại Sở Tài nguyên và Môi trường, hệ thống xây dựng tại Sở Xây dựng)

- Mỗi Sở chuyên ngành, có hệ thống tương ứng và giống với hệ thống tại quận - huyện. Sự khác biệt ở đối tượng quản lý là các tổ chức và người nước ngoài và với các dự án công trình có quy mô lớn về đất và công trình xây dựng;
- Cơ sở dữ liệu tập trung toàn thành phố được lưu trữ tại mỗi Sở chuyên ngành;
- Mô hình một cửa điện tử là hệ thống thông suốt từ các sở chuyên ngành liên thông tới cổng thông tin của toàn thành phố;
- Qua cổng thông tin tích hợp toàn thành phố, các dịch vụ được chuyển tới các dịch vụ tại từng đơn vị thành phần.

c) Cơ chế liên thông kết nối và tích hợp thông tin

- Cơ chế tích hợp thống nhất thông tin chủ sử dụng, thông tin thừa đất cùng tài sản trên đất giữa các phân hệ trong cùng hệ thống thông tin;
- Chia sẻ thông tin giấy chứng nhận, giấy phép xây dựng, sổ nhà... giữa các phòng, ban chuyên môn;
- Cơ chế tích hợp thông tin thuộc tính và vị trí không gian với tổng thể lịch sử thay đổi hay biến động về quá trình sử dụng và xác lập tài sản, quyền sử dụng nhà đất;
- Công cụ đồng bộ thông tin với cổng thông tin, kiosk tra cứu thông tin, hệ thống một cửa điện tử của thành phố;

- Tại cấp quận - huyện: Đồng bộ và cập nhật đầy đủ thông tin quy trình, giấy chứng nhận, biến động, hồ sơ địa chính... với cơ sở dữ liệu tập trung toàn thành phố và cung cấp thông tin cho cấp phường - xã. Nhận thông tin biến động đất tổ chức từ sở chuyên ngành; Chi Cục Thuế các quận - huyện có thể nhận thông tin để quản lý việc thu thuế.

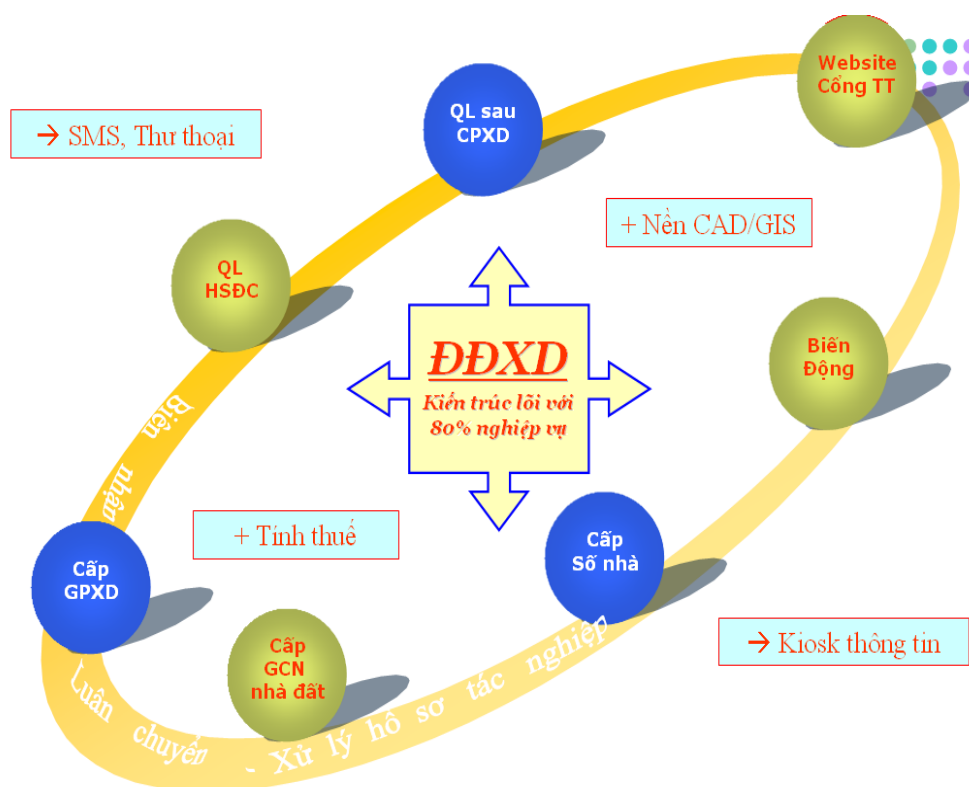
- Tại cấp phường - xã: Các thông tin về bộ hồ sơ địa chính cần cập nhật khi có thay đổi; theo dõi và xử lý vi phạm hành chính; thông tin tình hình sử dụng đất - xây dựng - số nhà và các thông tin xác nhận nguồn gốc bổ sung khi cấp giấy chứng nhận và xử lý tranh chấp cần được cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai - xây dựng trong mô hình 3 cấp;

- Tại cấp Sở ngành: Có được thông tin tình hình quản lý đất đai, quản lý xây dựng tại các quận - huyện. Định kỳ yêu cầu tổng hợp báo cáo tình hình quản lý đất đai - xây dựng từ các đơn vị. Cung cấp thông tin hồ sơ biến động đất tổ chức, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho 2 cấp quận - huyện và phường - xã.

Phần 3 MÔ HÌNH VỀ CHỨC NĂNG NGHIỆP VỤ

I. MÔ HÌNH VỀ CHỨC NĂNG NGHIỆP VỤ

1. Các thành phần hình thành mô hình đất đai - xây dựng



Hệ thống các thành phần xây dựng dữ liệu ban đầu:

- Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu toàn hệ thống theo chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính;

- Quản lý hồ sơ kê khai đất đai, nhà sở hữu Nhà nước, hồ sơ ngăn chặn;

- Quản lý kho bản đồ địa chính - dữ liệu GIS.

Hệ thống các thành phần dịch vụ công:

- Tiếp nhận, luân chuyển xử lý hồ sơ một cửa;

- Quản lý điều hành xử lý hồ sơ một cửa;

- Cung cấp thông tin đất đai - xây dựng;

- Cung cấp thông tin quy hoạch.

Hệ thống các thành phần tác nghiệp:

- Quản lý cấp Giấy chứng nhận;

- Quản lý biên động;

- Quản lý giao dịch bảo đảm;

- Quản lý bộ hồ sơ địa chính điện tử;

- Quản lý hiện trạng, quy hoạch và kế hoạch sử dụng đất;

- Quản lý xác định giá đất;

- Giao và cho thuê quyền sử dụng đất;

- Quản lý cấp Giấy phép xây dựng;

- Quản lý sau cấp giấy phép xây dựng;

- Quản lý cấp số nhà.

Hệ thống các hợp phần cung cấp thông tin

- Hợp phần Cổng thông tin đất đai xây dựng;

- Hợp phần Kiosk thông tin;

- Hợp phần Website tra cứu;

- Hợp phần dịch vụ SMS;

- Hợp phần Tổng đài trả lời (Call Center);

- Hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng cấp phường - xã.

Các hợp phần khác:

- Quản trị toàn hệ thống;
- Xác định nghĩa vụ thuế;
- Báo cáo tổng hợp;
- Tương tác - liên thông toàn hệ thống;
- Tích hợp và đồng bộ dữ liệu đất đai - xây dựng theo 3 cấp;
- Bộ công cụ môi trường GIS/CAD.

2. Các phân hệ phần mềm

- Phân hệ phần mềm: “Tiếp nhận, luân chuyển xử lý hồ sơ theo cơ chế một cửa”

STT	Chức năng	Diễn giải	Căn cứ pháp lý
1	Thiết lập quy trình, hệ thống	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập đầy đủ các qui trình ISO về GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất - Thiết lập đầy đủ tất cả các user, nhóm NSD, danh mục sử dụng chung trong hệ thống. - Phân quyền xử lý hồ sơ theo giai đoạn cho NSD/ nhóm NSD 	- Quy trình ISO tại các đơn vị
2	Tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ nộp tại bộ phận 1 cửa, người tiếp nhận in biên nhận - Chuyển hồ sơ sang bộ phận thụ lý tiếp theo - Lập phiếu theo dõi đi kèm phiếu biên nhận hồ sơ. - In mã vạch biên nhận 	- Quy trình ISO tại các đơn vị
3	Luân chuyển, chỉ đạo xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép chuyển hồ sơ theo các hình thức: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phân địa bàn ▪ Giai đoạn tiếp theo ▪ Chuyển hồ sơ theo nhóm/cá nhân xử lý ▪ Phân theo giai đoạn bất kỳ ▪ Bổ túc hồ sơ - Hỗ trợ cho số văn bản và lưu hồ sơ văn thư. - Theo dõi quá trình xử lý và thông tin chỉ đạo điều hành xử lý. 	- Quy trình ISO tại các đơn vị

4	Thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận. - Tra cứu theo tiêu chí xác lập để lấy nhanh các hồ sơ cần thụ lý. - Kiểm tra thông tin biên nhận - Thụ lý hồ sơ theo từng lĩnh vực quy trình (tích hợp với phần mềm tác nghiệp) - Lập các báo cáo trong quá trình thụ lý - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư lưu số 	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình ISO tại các đơn vị
5	Lập báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Lập phiếu hẹn - Phiếu kiểm soát... - Báo cáo phân tích tình hình xử lý hồ sơ của cá nhân, tình hình xử lý hồ sơ theo thời gian - Phân tích hồ sơ chậm trễ, lỗi... 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo phân tích tình hình xử lý - Kiểm soát, đánh giá và chỉ đạo xử lý
6	Quản lý hồ sơ tiếp nhận và luân chuyển	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách hồ sơ cấp GCN theo trạng thái xử lý - Hỗ trợ xử lý hồ sơ với các trạng thái bị trả, bổ túc, chờ chủ trương, rút lại, không đủ điều kiện... - Hỗ trợ chỉ đạo xử lý hồ sơ - Ghi nhận hồ sơ lỗi - Tra cứu tình trạng hồ sơ - Báo cáo phân tích và tổng hợp tình hình xử lý hồ sơ theo trạng thái chậm trễ, lỗi theo người xử lý 	<ul style="list-style-type: none"> - Chức năng quản lý
7	Công cụ hỗ trợ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập thông tin biên nhận dựa trên hồ sơ lưu (qua GCN số, số tờ thừa) - Công cụ điều chỉnh quy trình ISO động - Hiệu chỉnh báo cáo khi mẫu thay đổi - Tra cứu, tìm kiếm theo thông tin hồ sơ hoặc tình trạng xử lý 	<ul style="list-style-type: none"> - Chức năng quản lý
8	Tích hợp với các phần mềm tạo thành hệ thống thông tin thống nhất	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp xử lý hồ sơ trong các phân hệ phần mềm tác nghiệp - Cung cấp và tra cứu thông tin qua Kiosk, SMS - Quản lý hồ sơ lưu và tự động tạo lập danh sách hồ sơ lưu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ phần mềm quản lý cấp Giấy chứng nhận

STT	Chức năng	Mô tả	Căn cứ pháp lý
1	Quản lý cấp Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý toàn bộ GCN về quyền sử dụng đất, sở hữu nhà trên địa bàn đã cấp theo thời gian. - Hiện thị chi tiết thông tin GCN thông qua số tờ, số thửa, họ tên chủ. - Quản lý GCN cấp theo thời gian: GCN cấp theo Nghị định 60, 61, 65, 90, 95, 181, 88. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 60, 61, 65, 90, 95, 181, 88 về quản lý các loại GCN đã cấp
2	Thụ lý cấp Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp GCN. - Kiểm tra thông tin biên nhận (nếu có) - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ - Tra cứu ngăn chặn khiếu nại - Hỗ trợ kiểm tra thông tin quy hoạch trong CSDL bản đồ thông qua số tờ, số thửa, hiện thị thông tin từ bản đồ. - Lập các báo cáo trong quá trình thụ lý - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư lưu số 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 88, TT17, TT20
3	Lập in GCN	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy sơ đồ từ bản đồ đưa vào trang 3 - Lập GCN theo mẫu - Lập và in GCN với chức năng hỗ trợ chỉnh sửa sơ đồ nhà đất - Chức năng xử lý sơ đồ từ bản đồ, lập sơ đồ nhà đất đưa vào trang 3 của GCN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 88, TT17, TT20
4	Tra cứu theo tiêu chí xác định	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin nhà đất, giấy chứng nhận theo tiêu chí NSD lập (số tờ, số thửa, GCN số, địa chỉ...) - Tra cứu lịch sử biến động ứng với quá trình sử dụng 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin
5	Báo cáo tổng hợp(nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> -Báo cáo tình hình cấp GCN - Thống kê theo diện tích cấp, chủ sử dụng - Tình hình sử dụng giấy chứng nhận 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin

6	Gắn kết thông tin với Bản đồ địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chức năng GIS thực hiện quản lý bản đồ địa chính gắn quy hoạch... và tra cứu thông tin nhà đất, xử lý thừa lập sơ đồ thửa đất hỗ trợ cấp GCN - Kiểm tra xét duyệt thông tin quy hoạch - Lập bản đồ chuyên đề mục đích sử dụng, diện tích, tình hình cấp GCN 	- Yêu cầu hỗ trợ khi cấp GCN Nghị định 88, TT17, TT20
7	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa - Hỗ trợ chức năng gắn phần mềm Biên nhận với giải quyết hồ sơ - Chuyển hồ sơ sang lưu trữ 	- Tích hợp toàn vẹn hệ thống
8	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý xây dựng đô thị nhà đất - Nhận thông tin của phần mềm cấp Cấp phép xây dựng, biến động, giao thuê đất và đưa vào khai thác trong phần mềm - Chuyển sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Ghi nhận thông tin vào bộ sổ hồ sơ địa chính 	- Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ phần mềm quản lý bộ hồ sơ địa chính điện tử

STT	Chức năng	Mô tả chức năng	Căn cứ pháp lý
1	Quản lý sổ mục kê	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách các thửa đất trên từng tờ bản đồ - Tra cứu thông tin theo các tiêu chí phường-xã, số tờ. - Xem thông tin chi tiết về chủ sử dụng đất, thông tin việc sử dụng, giấy chứng nhận và quá trình lịch sử biến động thửa đất. - Chuyển xem thông tin chi tiết trên các sổ khác và trên bản đồ địa chính ứng với thửa đất được chọn. - Lập trang sổ mục kê đất đai trên giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ

2	Quản lý sổ địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách các chủ sử dụng đất trên địa bàn phường - xã. - Tra cứu thông tin theo các tiêu chí phường - xã, số tờ, số thửa, họ tên chủ sử dụng. - Xem thông tin chi tiết về chủ sử dụng đất, thông tin việc sử dụng, giấy chứng nhận và quá trình lịch sử biến động thửa đất. - Chuyên xem thông tin chi tiết trên các sổ khác và trên bản đồ địa chính ứng với thửa đất được chọn. - Lập trang sổ địa chính trên giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ
3	Quản lý sổ cấp Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách giấy chứng nhận được cấp theo quá trình cấp. - Tra cứu thông tin theo các tiêu chí phường - xã, số tờ, số thửa, GCN số, họ tên chủ sử dụng - Xem thông tin chi tiết về giấy chứng nhận cấp cho chủ sử dụng đất, thông tin việc sử dụng và quá trình lịch sử biến động thửa đất. - Chuyên xem thông tin chi tiết trên các sổ khác và trên bản đồ địa chính ứng với thửa đất được chọn. - Lập trang sổ cấp giấy chứng nhận trên giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, Thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ
4	Quản lý sổ đăng ký	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách giấy chứng nhận được cấp theo Nghị định 90/NĐ-CP. - Tra cứu thông tin theo các tiêu chí phường - xã, số tờ, số thửa, GCN số, họ tên chủ sử dụng - Xem thông tin chi tiết về giấy chứng nhận cấp cho chủ sử dụng đất, thông tin việc sử dụng và quá trình lịch sử biến động thửa đất. - Lập trang sổ đăng ký trên giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, Thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ

5	Quản lý sổ biến động	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách biến động xảy ra trên địa bàn theo thời gian. - Tra cứu thông tin theo các tiêu chí phường - xã, số tờ, số thửa, GCN số, họ tên chủ sử dụng, thời điểm biến động - Chuyên xem thông tin chi tiết trên các sổ khác và trên bản đồ địa chính ứng với thửa đất được chọn. - Lập trang sổ biến động trên giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, Thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ
6	Bản đồ địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý đầy đủ kho bản đồ địa chính - Chức năng in bản đồ theo chuyên đề, yêu cầu quản lý - Công cụ GIS khai thác CSDL không gian 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 29, Thông tư 09 quy định các tiêu chuẩn quản lý về lập sổ
7	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng - Nhận thông tin của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, biến động, giao thuê đất và đưa vào khai thác trong phần mềm 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ phần mềm quản lý thông tin hồ sơ nhà đất

+ Quản lý hồ sơ kê khai nhà đất qua các đợt kiểm kê, kê khai nhà đất.

+ Quản lý hồ sơ ngăn chặn nhà đất do đang thế chấp, tranh chấp hoặc quyết định của tòa án.

+ Tích hợp hồ sơ thuộc tính qua vị trí địa lý, số tờ, số thửa tạo cơ sở dữ liệu GIS tổng thể hệ thống thông tin nhà đất, xây dựng đô thị.

+ Quản lý giao thuê đất với đất có mục đích sản xuất nông nghiệp, kinh doanh hoặc đất dự án.

+ Cung cấp thông tin nhà đất và quy hoạch sử dụng đất.

- Phân hệ phần mềm quản lý ghi nhận biến động:

STT	Chức năng	Mô tả	Căn cứ pháp lý
1	Quản lý danh sách biến động	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý đầy đủ thông tin kết quả thụ lý các loại hồ sơ biến động theo thời gian và loại biến động - Tra cứu thông tin GCN trước biến động - Đầu vào là các loại GCN khác nhau (10 loại GCN), kết quả thụ lý sau biến động là cấp mới/ đổi GCN88 hoặc cập nhật trang 4 GCN gốc 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai - Thông tư 09 - NĐ88, TT17, TT20
2	Thụ lý biến động	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận hoặc xử lý trực tiếp hồ sơ biến động - Kiểm tra thông tin biên nhận (nếu có) - Tra cứu bổ sung thông tin GCN trước biến động (GCN gốc đã có trong CSDL) - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ (tùy theo loại biến động) - Kiểm tra thông tin quy hoạch qua số tờ, thửa - Ghi nhận nội dung biến động - Cấp mới, cấp lại GCN (nếu có tùy thuộc vào loại biến động) - In các báo cáo trong quá trình thụ lý - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - NĐ88, TT17, TT20 - Quy trình ISO
3	Lập in GCN	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy sơ đồ từ bản đồ đưa vào trang 3 - Lập GCN theo mẫu - Lập và in GCN với sơ đồ GCN - Hỗ trợ xử lý sơ đồ nhà đất từ bản đồ trên môi trường CAD/GIS hỗ trợ NSD lập sơ đồ nhà đất đưa vào trang 3 của GCN. - Hỗ trợ công cụ chia tách, nhập thửa 	<ul style="list-style-type: none"> - NĐ88, TT17, TT20
4	Tra cứu theo tiêu chí xác định	<ul style="list-style-type: none"> - Tìm kiếm thông tin nhà đất, giấy chứng nhận theo tiêu chí NSD lập: Số tờ, số thửa, địa chỉ, GCN, chủ... - Hỗ trợ tra cứu thông tin đầu vào biến động (GCN gốc trước biến động từ CSDL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin

5	Báo cáo tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ biến động - Thống kê theo diện tích cấp, chủ sử dụng - Tình hình sử dụng giấy chứng nhận 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin
6	Hỗ trợ tra cứu ngăn chặn, khiếu nại	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin ngăn chặn đang xảy ra tại thửa đất, căn nhà đang xử lý biến động thông qua sổ tờ, sổ thửa. - Cảnh báo trạng thái ngăn chặn 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin - Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp
7	Gắn kết thông tin với Bản đồ địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chức năng GIS thực hiện quản lý bản đồ địa chính gắn với quy hoạch... và tra cứu thông tin nhà đất - Kiểm tra xét duyệt thông tin quy hoạch - Lập bản đồ chuyên đề mục đích sử dụng, diện tích, tình hình cấp GCN 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí cần quản lý và tra cứu thông tin - Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp - TT09
8	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ - Chuyển hồ sơ sang lưu trữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống
9	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng - Nhận thông tin GCN xảy ra biến động của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, giao thuê đất đưa vào xử lý biến động - Chuyển sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Ghi nhận thông tin vào bộ sổ hồ sơ địa chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ phần mềm quản lý cấp phép xây dựng:

STT	Chức năng	Mô tả	Căn cứ pháp lý
1	Xem thông tin GPXD	- Cho xem thông tin chi tiết GPXD kết hợp với hiện thị thông tin trên bản đồ qua số tờ, số thửa	- Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
2	Thụ lý GPXD	- Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp GPXD - Kiểm tra thông tin biên nhận, thông tin hồ sơ có trong CSDL - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ - Hỗ trợ kiểm tra thông tin quy hoạch trong CSDL bản đồ thông qua số tờ, số thửa - Lập in GPXD và các báo cáo (tùy biến) - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số	- Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB - Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp
3	Tra cứu theo tiêu chí xác lập	- Tìm kiếm thông tin GPXD theo tiêu chí NSD lập (số tờ, số thửa, GPXD số, địa chỉ...)	- Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp
4	Báo cáo tổng hợp cấp GPXD	- Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ - Danh sách hồ sơ xử lý - Tổng hợp chuyên đề cấp phép xây dựng	- Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp
5	Gắn kết thông tin với Bản đồ địa chính	- Sử dụng chức năng GIS thực hiện tra cứu thông tin thửa đất, GCN, số nhà trên nền bản đồ địa chính gắn quy hoạch... và tra cứu thông tin ranh quy hoạch, xây dựng nhà đất - Hỗ trợ kiểm tra xét duyệt thông tin quy hoạch	- Yêu cầu hỗ trợ khi tác nghiệp

6	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ 	- Tích hợp toàn vẹn hệ thống
7	Quản lý GPXD đã cấp	- Quản lý toàn bộ GPXD trên địa bàn đã cấp theo thời gian, số giấy phép, số tờ, số thửa.	- Yêu cầu quản lý hỗ trợ khi tác nghiệp
8	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng - Nhận thông tin của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, số nhà và đưa vào khai thác trong phần mềm 	- Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ phần mềm quản lý sau cấp phép xây dựng:

STT	Chức năng	Mô tả	Căn cứ pháp lý
1	Quản lý thông tin GPXD đã cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý toàn bộ danh sách GPXD đã được cấp theo Quyết định 04/2006/QĐ-UBND - Hiện thị chi tiết thông tin GPXD gốc khi thực hiện điều chỉnh thiết kế, điều chỉnh nội dung, cấp bản sao, gia hạn giấy phép. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
2	Điều chỉnh thiết kế trong GPXD đã cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Kiểm tra thông tin GPXD gốc - Nhập thông tin thụ lý, bổ sung điều chỉnh thông tin thiết kế - Lập Giấy phép xây dựng điều chỉnh - Lập tờ trình điều chỉnh - Lập thông báo điều chỉnh - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB

3	Điều chỉnh nội dung trong GPXD đã cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Kiểm tra thông tin GPXD gốc - Thực hiện điều chỉnh thông tin nội dung thay đổi - Lập giấy điều chỉnh nội dung - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
4	Cấp bản sao GPXD đã cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Kiểm tra thông tin GPXD gốc - Xác định thời gian cấp bản sao - Lập bản sao GPXD - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
5	Gia hạn thời gian xây dựng GPXD	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Kiểm tra thông tin GPXD, hiệu lực GPXD gốc... - Xác định thời hạn và nội dung gia hạn giấy phép - Lập Giấy gia hạn - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
9	Các báo biểu báo cáo tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ - Danh sách hồ sơ xử lý - Tổng hợp chuyên đề cấp phép xây dựng 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng - Nghị định 12, 209/BXD - Quyết định 04, 68/2010/QĐ-UB
10	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng - Nhận thông tin của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, biến động, giao thuê đất và đưa vào khai thác trong phần mềm - Gắn thông tin với CSDL bản đồ địa chính - xây dựng 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống

11	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa. - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ 	- Tích hợp toàn vẹn hệ thống
----	---	--	------------------------------

- Phân hệ phần mềm quản lý cấp số nhà, biến động số nhà:

STT	Chức năng	Mô tả	Căn cứ pháp lý
1	(Quản lý) Thụ lý cấp số nhà.	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Xác định tuyến đường, khu phố và vị trí căn nhà xin cấp số trên nền bản đồ qua số tờ số thửa - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ số nhà - Kiểm tra tồn tại số nhà - Cho số nhà mới - Lập quyết định cấp số nhà - Lập tờ trình cấp số nhà - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 1958/QĐ-UB - Yêu cầu quản lý thực tế đòi hỏi khi tác nghiệp.
2	(Quản lý) Thụ lý cấp đổi số nhà	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Xác định tuyến đường, khu phố và vị trí căn nhà xin cấp số trên nền bản đồ qua số tờ số thửa - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ số nhà - Kiểm tra tồn tại số nhà - Cho số nhà mới - Lập quyết định cấp số nhà - Lập tờ trình cấp số nhà - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 1958/QĐ-UB - Yêu cầu quản lý thực tế đòi hỏi khi tác nghiệp
3	Tra cứu và quản lý thông tin cấp số nhà	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin cấp số nhà theo tiêu chí người sử dụng: số nhà cũ, số nhà mới, đường, tên chủ... - Quản lý toàn bộ số nhà đã được cấp theo địa bàn - Hiện thị chi tiết thông tin số nhà đã cấp - Tra cứu gắn với nền bản đồ 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 1958/QĐ-UB - Yêu cầu quản lý thực tế đòi hỏi khi tác nghiệp

4	Các báo biểu báo cáo tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ - Danh sách hồ sơ hồ sơ số nhà 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 1958/QĐ-UB - Yêu cầu quản lý thực tế đòi hỏi khi tác nghiệp
5	Tích hợp phần mềm khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai xây dựng - Nhận thông tin của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, biến động, giao thuê đất và đưa vào khai thác trong phần mềm 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống
6	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa. - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tích hợp toàn vẹn hệ thống

- Phân hệ quản trị và thiết lập hệ thống:

Quản lý người/nhóm người sử dụng trong hệ thống.

Quản trị và phân quyền thực hiện theo chức năng.

Thiết lập quy trình tác nghiệp theo quy trình ISO "một cửa".

Thiết lập và cấu hình bộ danh mục chuẩn:

+ Danh mục đơn vị hành chính thành phố, quận - huyện, phường - xã;

+ Danh mục Tờ bản đồ;

+ Danh mục Mục đích sử dụng;

+ Danh mục Trạng thái giấy chứng nhận;

+ Danh mục đường;

+ Danh mục sàn, tường, khung, mái;

+ Danh mục cấp nhà;

+ Danh mục nguồn gốc;

+ Danh mục loại tài sản;

+ Danh mục Loại chứng minh nhân dân;

+ Danh mục giấy phép xây dựng;

+ Danh mục loại công trình;

- + Danh mục nhóm;
- + Danh mục giới hạn sử dụng;
- + Danh mục loại đất;
- + Danh mục loại nhà;
- + Danh mục thuế chung;
- + Danh mục vị trí;
- + Danh mục loại đường;
- + Danh mục mức nộp thuế;
- + Danh mục khoảng miễn giảm;
- Phần mềm cung cấp thông tin quy hoạch

STT	Chức năng	Mô tả
1	Tra cứu và trích xuất thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp; - Kiểm tra thông tin biên nhận, thông tin hiện trạng khu vực cấp phép; - Định vị thửa đất xin cung cấp thông tin - Kết xuất thông tin - Lập in phiếu cung cấp thông tin - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số
2	Tra cứu theo tiêu chí xác lập	Tìm kiếm thông tin quá trình cung cấp thông tin (địa chỉ, người chủ yêu cầu, thời gian...)
3	Báo cáo tổng hợp nhu cầu xin cung cấp thông tin quy hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ - Danh sách hồ sơ xử lý - Tổng hợp chuyên đề cấp phép xây dựng
4	Gắn kết thông tin với Bản đồ địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chức năng GIS thực hiện tra cứu thông tin thửa đất, GCN, số nhà trên nền bản đồ địa chính gắn quy hoạch... và tra cứu thông tin ranh quy hoạch, xây dựng nhà đất - Hỗ trợ kiểm tra xét duyệt thông tin quy hoạch
5	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ

6	Quản lý hồ sơ cấp thông tin quy hoạch	- Quản lý toàn bộ thông tin hồ sơ xin cấp thông tin trên địa bàn đã cấp theo thời gian, số giấy phép, số tờ, số thửa.
7	Tích hợp phần mềm khác	- Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai xây dựng. - Nhận thông tin của phần mềm cấp Giấy chứng nhận, số nhà và đưa vào tra cứu trong phần mềm

- Phần mềm cấp phép đào đường

STT	Chức năng	Mô tả
1	Xem thông tin Giấy phép đào đường	- Cho xem thông tin chi tiết Giấy phép đào đường kết hợp với hiển thị thông tin vị trí trên bản đồ
2	Thụ lý cấp phép	- Nhận hồ sơ từ bộ phận biên nhận (nếu có) hoặc thụ lý trực tiếp - Kiểm tra thông tin biên nhận, thông tin hiện trạng khu vực cấp phép - Nhập thông tin thụ lý hồ sơ - Lập in Giấy phép đào đường và các báo cáo (tùy biến) - Trả hồ sơ về bộ phận văn thư cho số
3	Tra cứu theo tiêu chí xác lập	Tìm kiếm thông tin Giấy phép đào đường theo tiêu chí NSD lập (địa chỉ, Giấy phép đào đường số, thời gian...)
4	Báo cáo tổng hợp cấp Giấy phép đào đường	- Báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ - Danh sách hồ sơ xử lý - Tổng hợp chuyên đề cấp phép đào đường
5	Gắn kết thông tin với Bản đồ địa chính	- Sử dụng chức năng GIS thực hiện tra cứu thông tin thửa đất, GCN, số nhà trên nền bản đồ địa chính gắn quy hoạch... và tra cứu thông tin ranh quy hoạch, xây dựng nhà đất - Hỗ trợ kiểm tra xét duyệt thông tin quy hoạch
6	Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO	- Gắn chức năng thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa - Chức năng gắn với phần mềm Biên nhận giải quyết hồ sơ

7	Quản lý Giấy phép đào đường đã cấp	- Quản lý toàn bộ Giấy phép đào đường trên địa bàn đã cấp theo thời gian, số giấy phép, số tờ, số thửa.
8	Tích hợp phần mềm khác	- Tích hợp tạo thành một hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng - Nhận thông tin của phần mềm số nhà và đưa vào khai thác trong phần mềm

- Phân hệ phần mềm “Dịch vụ tra cứu thông tin”:

Gắn mã vạch trên biên nhận hỗ trợ tra cứu tình hình thông tin hồ sơ và kết quả thụ lý từ các phần mềm trong hệ thống.

Hỗ trợ cung cấp thông tin qua hệ thống SMS

Hỗ trợ cung cấp thông tin qua tổng đài trả lời tự động

Tra cứu trên cổng thông tin:

+ Tra cứu tổng hợp hồ sơ xử lý theo các qui trình biên nhận;

+ Tra cứu thông tin chi tiết hồ sơ qua các tiêu chí xác lập;

+ Gắn kết trang với cổng thông tin;

+ Theo dõi chi tiết quá trình xử lý hồ sơ;

+ Tích hợp phần thụ lý hồ sơ theo qui trình ISO;

- Hệ thống quản lý đất đai - xây dựng tại phường:

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Tra cứu thông tin tình hình cấp Giấy chứng nhận - GCN	Tra cứu thông tin hồ sơ cấp GCN
2	Theo dõi lịch sử biến động	Nghiệp vụ Quản lý đất đai, cần biết thông tin
3	Tra cứu thông tin nhà đất	Nghiệp vụ Quản lý đất đai, cần biết thông tin
4	Ghi nhận và xác nhận Thông tin hiện trạng sử dụng. Gắn thông tin sử dụng với CSDL địa chính	Nghiệp vụ Quản lý đất đai Quy trình cấp GCN
5	Quản lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai xây dựng	Ghi nhận những vi phạm sử dụng đất và quá trình xây dựng công trình trên đất

6	<p>Quản lý kho hồ sơ địa chính, tra cứu quản lý hồ sơ theo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sổ mục kê - Sổ cấp GCN - Sổ địa chính - Sổ biến động - Hồ sơ nhà đất (GCN, scan hồ sơ...) 	Cập nhật theo chức năng bộ hồ sơ địa chính giấy - TT09.
7	Cung cấp thông tin nhà đất	Cung cấp theo yêu cầu
8	Quản lý xây dựng đô thị	Biết thông tin hiện trạng nhà và quá trình xin phép xây dựng
9	Quản lý số nhà	Biết thông tin hiện trạng số nhà trong đô thị
10	Tra cứu thông tin hồ sơ liên thông 1 cửa về đất đai - xây dựng	
11	<p>Hệ thống chức năng GIS quản lý kho bản đồ địa chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiện thị thông tin bản đồ địa chính - zoom, pan - Tìm kiếm và định vị trên bản đồ - Chức năng quy hoạch - Chức năng các bản đồ chuyên đề ... 	Chức năng quản lý bản đồ địa chính số

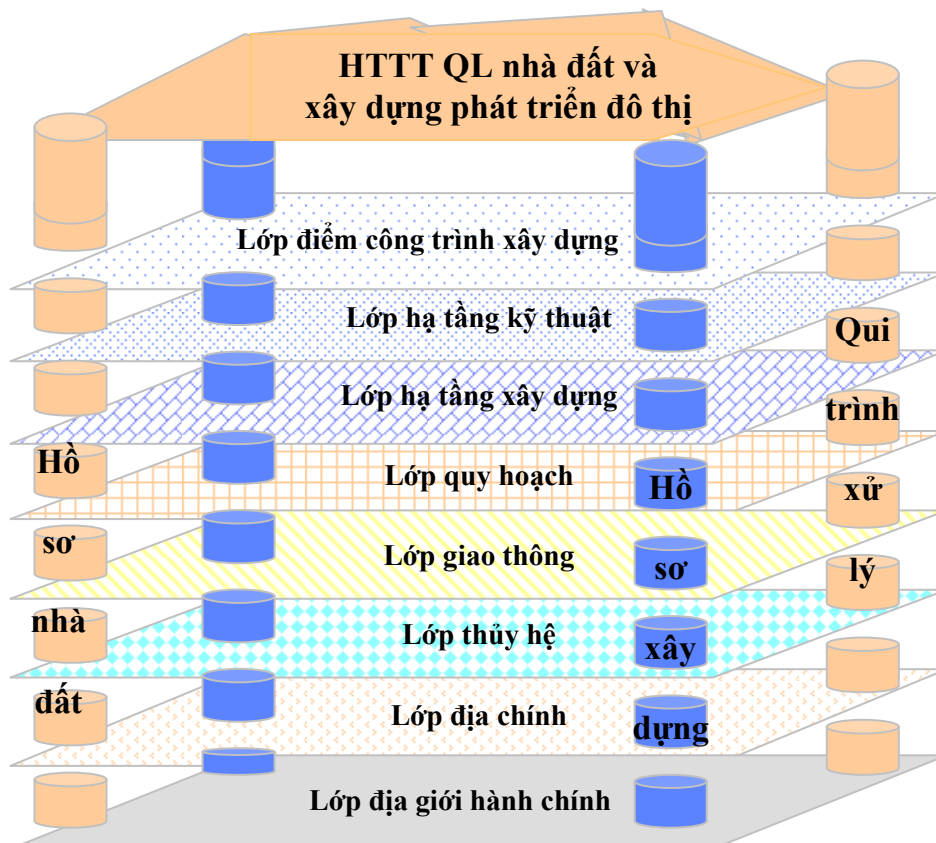
- Hệ thống Cổng thông tin cung cấp dịch vụ đất đai - xây dựng trực tuyến:

STT	Nội dung	Mô tả
1	Tra cứu thông tin đất đai và xây dựng (hiện trạng, quy hoạch, kiểm kê)	<p>Tra cứu thông tin hồ sơ nhà đất, tài sản trên đất, giấy phép xây dựng nhà, số nhà... trên nền bản đồ địa chính.</p> <p>Tra cứu thông tin quy hoạch từng thửa đất</p>
2	Cung cấp dịch vụ công	Cung cấp xác thực thông tin thông tin nhà đất cùng các giới hạn quyền sử dụng đất, thông quy hoạch theo yêu cầu.
3	Tư vấn thủ tục hành chính	Hỏi đáp thủ tục cấp giấy chứng nhận, chuyển dịch quyền sử dụng nhà đất, xin cấp phép xây dựng...
4	Hỗ trợ giao dịch trực tuyến các hồ sơ lĩnh vực đất đai và xây dựng nhà, công trình trên đất	Nộp hồ sơ đăng ký giao dịch cấp GCN, chuyển dịch quyền sử dụng đất, cấp phép xây dựng trên mạng...

5	Tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ, xác nhận hồ sơ và điều hành xử lý.	Theo dõi và tra cứu thông tin tình hình xử lý hồ sơ nộp tại bộ phận một cửa và trên mạng
6	Kê khai, đăng ký thông tin quyền sử dụng đất, tài sản trên đất và xác nhận tình trạng sử dụng nhà đất.	Kê khai hiện trạng tình hình sử dụng đất Xác nhận thay đổi thông tin quyền sử dụng đất Xác nhận nguồn gốc, tình hình sử dụng và tranh chấp nhà đất.
7	Tra cứu thông tin văn bản pháp quy và hồ sơ quy trình lĩnh vực đất đai và xây dựng đô thị	Cung cấp cho người tra cứu các văn bản pháp quy, thủ tục hành chính, biểu mẫu trong lĩnh vực quản lý đất đai xây dựng.
8	Hệ thống quản trị nội dung	Hệ thống quản trị tin, nội dung trên cổng thông tin
9	Tích hợp quản lý người sử dụng với chứng thực chữ ký số	Đăng nhập và theo dõi xác thực người truy cập với chứng thực chữ ký số.

III. MÔ HÌNH VỀ CƠ SỞ DỮ LIỆU

1. Mô hình dữ liệu toàn hệ thống



Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường:

- Phân vùng dữ liệu nền địa chính chính quy, hồ sơ đất đai;
- Phân vùng dữ liệu quy hoạch;
- Phân vùng dữ liệu hồ sơ luân chuyển xử lý và lưu trữ.

Sở Xây dựng và Phòng Quản lý đô thị/Công thương

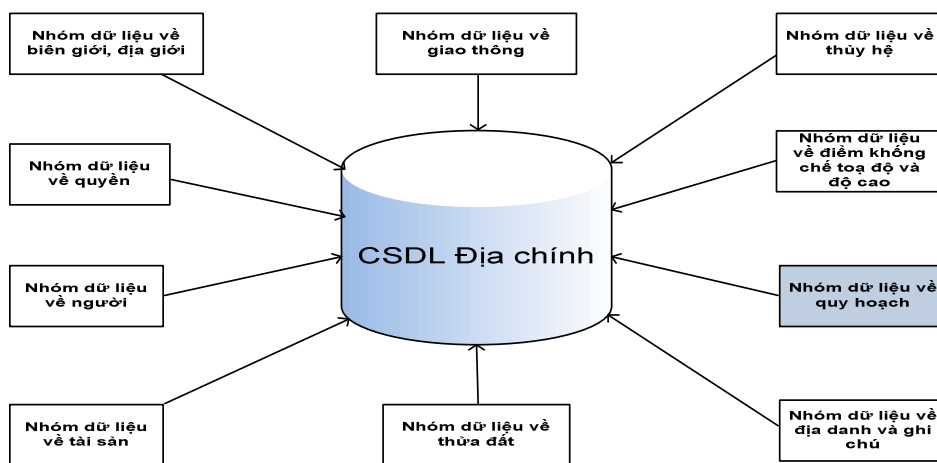
- Phân vùng dữ liệu về quản lý xây dựng;
- Phân vùng dữ liệu về quản lý đô thị, hạ tầng đô thị;
- Phân vùng dữ liệu hồ sơ luân chuyển xử lý và lưu trữ.

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện:

- Phân vùng dữ liệu tiếp nhận luân chuyển xử lý hồ sơ;
- Phân vùng dữ liệu điều hành và chỉ đạo xử lý hồ sơ.

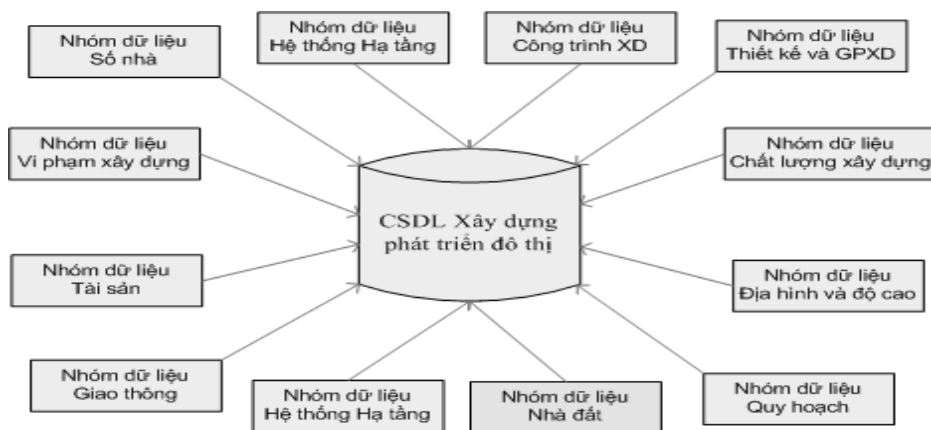
Chi Cục Thuế quận - huyện: được chia sẻ thông tin từ các Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý Đô thị để quản lý việc tính và thu thuế đúng quy định.

2. Mô hình chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính



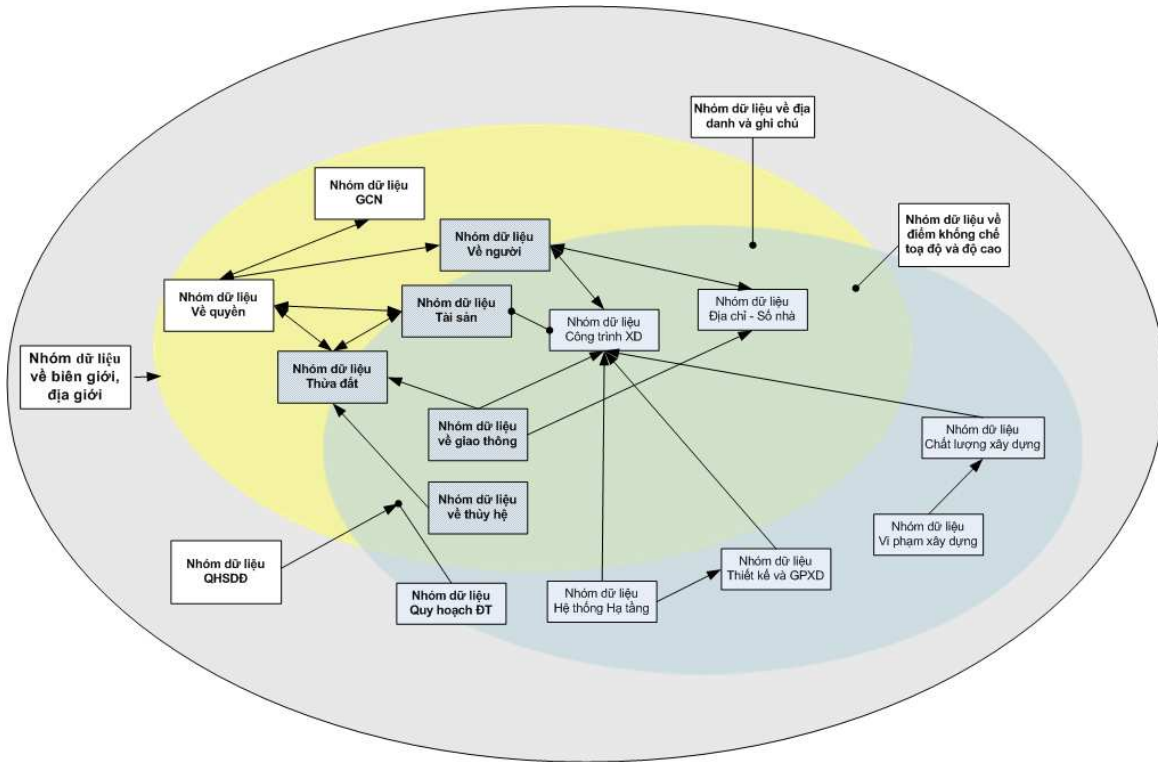
Hình 11: Mô hình chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính

3. Mô hình chuẩn cơ sở dữ liệu xây dựng phát triển đô thị



Hình 12: Mô hình chuẩn xây dựng phát triển đô thị

4. Mô hình chuẩn cơ sở dữ liệu đất đai và xây dựng phát triển đô thị



Mô hình chuẩn CSDL đất đai và xây dựng phát triển đô thị

Với hiện trạng cơ sở dữ liệu địa chính tại 24 quận - huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh, toàn bộ nhóm thông tin chưa thể hiện đầy đủ theo chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính ban hành cần thực hiện chuyển đổi và nhập bổ sung các nhóm thông tin thiếu (có thể không có đầy đủ thông tin theo thực tế).

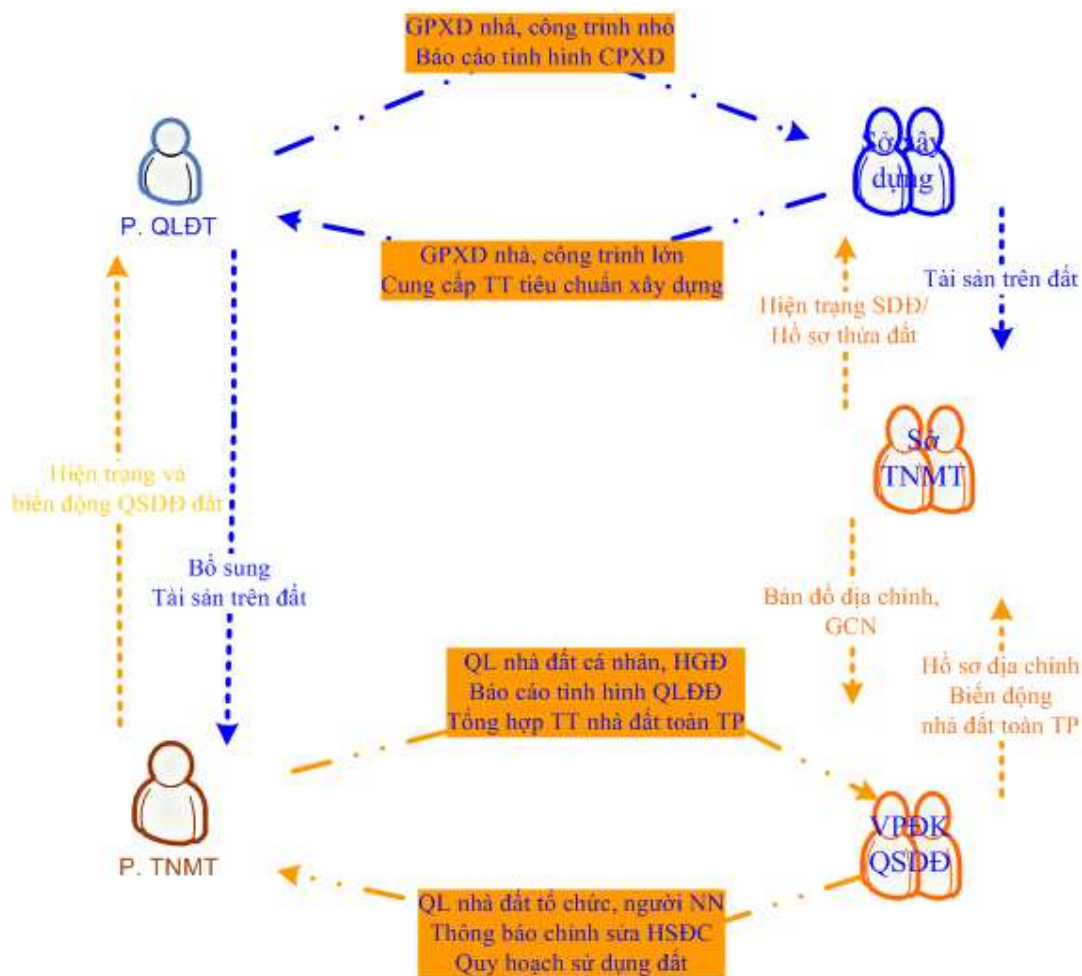
Chuẩn dữ liệu trao đổi giữa 3 cấp phường - xã, quận - huyện, tỉnh thành phố (Sở Tài nguyên và Môi trường) và tổng hợp báo cáo với Bộ Tài nguyên và Môi trường theo yêu cầu:

- Dữ liệu xuất và nhập theo dạng lược đồ ứng dụng: GML;
- Tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan: ISO 19136:2007;
- Bảng mã ký tự để mã hoá: UTF8.
- Tham chiếu đảm bảo theo quy định Tổng Cục Địa chính tại địa chỉ www.gdla.gov.vn/chuantraodoicd.
- Chuẩn trao đổi quy định thông tin trao đổi từ cấp phường - xã, quận - huyện, tỉnh/thành phố và tổng hợp báo cáo Bộ Tài nguyên Môi trường với dữ liệu trích xuất từ các cấp hoặc theo chuyên mục từ bản đồ, biến động.

Chuẩn trao đổi dữ liệu giữa các cấp được mô tả gắn liền với siêu dữ liệu đặc tả với các thành phần thông tin.

- Nhóm thông tin mô tả về siêu dữ liệu địa chính;
- Nhóm thông tin mô tả về dữ liệu địa chính;
- Nhóm thông tin mô tả về chất lượng dữ liệu địa chính;
- Nhóm thông tin mô tả về hệ quy chiếu tọa độ;
- Nhóm thông tin mô tả về cách thức trao đổi, phân phối dữ liệu địa chính.

5. Mô hình chuẩn liên thông dữ liệu nhà đất và xây dựng phát triển đô thị



Mô hình chuẩn liên thông dữ liệu nhà đất và xây dựng phát triển đô thị

6. Xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai - xây dựng từ cơ sở dữ liệu địa chính do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện

Cơ sở dữ liệu đất đai gồm hai thành phần: dữ liệu bản đồ địa chính và các dữ liệu thuộc tính địa chính. Hai thành phần này phải được liên kết một cách thống nhất với nhau, không có sự sai lệch, trùng lặp.

Cơ sở dữ liệu đất đai - xây dựng được xây dựng từ dữ liệu bản đồ địa chính đã có và các thông tin mô tả về chủ sử dụng trong bộ hồ sơ đất đai đã có, giấy chứng

nhận quyền sử dụng đất đã cấp, hồ sơ xin cấp phép giấy phép xây dựng và quản lý sau cấp phép.

Cơ sở dữ liệu đất đai phải được cập nhật các biến động đất đai đã xảy ra trước đây và cung cấp công cụ để thường xuyên cập nhật biến động vào trong cơ sở dữ liệu sau khi dự án kết thúc. Biến động đất đai cần được cập nhật lên cả dữ liệu bản đồ địa chính và các dữ liệu thuộc tính địa chính đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ và hoàn chỉnh của thông tin đất đai;

Cơ sở dữ liệu liên kết các thông tin về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (giấy đỏ), sở hữu nhà (giấy hồng) từ trước đến nay với dữ liệu bản đồ địa chính chính qui;

Giữa các tài liệu được kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác và thống nhất giữa các tài liệu với nhau:

- Giữa bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ theo dõi biến động;
- Giữa bản đồ gốc và các bản sao của hồ sơ địa chính;
- Giữa hồ sơ địa chính với giấy chứng nhận và hiện trạng sử dụng đất;
- Có sự liên thông giữa hồ sơ đất đai - xây dựng và hồ sơ biên nhận luân chuyển điều hành xử lý theo mô hình một cửa.

Cơ sở dữ liệu đất đai - xây dựng tuân theo Luật Đất đai 2003, Luật Xây dựng, các thông tư, nghị định kèm theo và các qui định chuẩn hóa của Bộ Tài nguyên Môi trường và Bộ Xây dựng. Loại đất của thửa đất trên bản đồ địa chính và mục đích sử dụng của thửa đất trong hồ sơ đất đai trước đây theo Luật Đất đai 1993 cần thiết chuyển đổi, điều tra chỉnh lại theo mục đích sử dụng của Luật Đất đai 2003.

Việc lập, chỉnh lý bản đồ, hồ sơ địa chính và nội dung cơ sở dữ liệu đất đai tuân theo những quy định của Luật Đất đai 2003, Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 về hướng dẫn thi hành Luật Đất đai 2003; Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 về “Hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính”.

Các nhóm thông tin trong cơ sở dữ liệu cần xác lập theo các phân vùng: Phân vùng dữ liệu quản lý địa chính; Phân vùng dữ liệu quản lý xây dựng; Phân vùng dữ liệu quản lý đô thị; Phân vùng dữ liệu tiếp nhận luân chuyển xử lý hồ sơ; Phân vùng dữ liệu không gian nền địa chính - xây dựng; Phân vùng dữ liệu quy hoạch; Phân vùng dữ liệu hạ tầng... theo 2 loại cơ sở dữ liệu:

- Cơ sở dữ liệu bản đồ không gian:
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chính
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ giải thửa 02
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ giải thửa 299
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ quy hoạch sử dụng đất
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ quy hoạch giao thông
- + Cơ sở dữ liệu quy hoạch đồ án
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ địa hình
- + Cơ sở dữ liệu thuộc tính
- + Cơ sở dữ liệu địa chính
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ giải thửa 02
- + Cơ sở dữ liệu bản đồ giải thửa 299
- + Cơ sở dữ liệu quy hoạch sử dụng đất
- + Cơ sở dữ liệu quy hoạch giao thông
- + Cơ sở dữ liệu quy hoạch đồ án
- + Cơ sở dữ liệu hồ sơ nhà đất và giấy chứng nhận
- + Cơ sở dữ liệu hồ sơ giao đất
- + Cơ sở dữ liệu kê khai đăng ký 1999
- + Cơ sở dữ liệu nhà thuộc sở hữu nhà nước
- + Cơ sở dữ liệu ngăn chặn
- + Cơ sở dữ liệu cấp phép xây dựng
- + Cơ sở dữ liệu số nhà

Bản đồ địa chính hiện mang tính pháp lý, các loại bản đồ khác chỉ mang tính chất tham khảo, sử dụng cho các trường hợp tranh chấp hoặc các giấy chứng nhận đã cấp trước đây. Một số quận - huyện đã số hóa bản đồ 299, 02, sơ đồ nền nhưng độ chính xác không cao do chất lượng tài liệu gốc và không có cơ sở để hiệu chỉnh. Ngoài ra các loại bản đồ về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch giao thông, quy hoạch xây dựng, lộ giới, hẻm giới đưa vào để quản lý cần được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn VN2000 về quy định dữ liệu bản đồ.

Hiện trạng tại thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài nguyên và Môi trường đang thực hiện dự án xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính toàn thành phố. Tiêu chuẩn nghiệm thu và bàn giao cơ sở dữ liệu địa chính được quy định theo Thông tư số 17/2010/TT-BTNMT về chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính và bộ hồ sơ địa chính (Sổ mục kê, sổ địa chính, sổ biến động, sổ đăng ký biến động) cần nghiệm thu theo Thông tư số 09/TT-BTNMT. Hệ thống thông tin quản lý đất đai - xây dựng cần có giải pháp thừa kế sử dụng và tích hợp cơ sở dữ liệu này để đưa vào vận hành, giải pháp chuyển đổi tích hợp dữ liệu cần thỏa mãn:

- Có bộ công cụ chức năng đảm bảo xuất và nhập dữ liệu theo chuẩn trao đổi dữ liệu quy định trong chuẩn cơ sở dữ liệu địa chính (Đây là phương án tối ưu cho việc tích hợp và trao đổi dữ liệu giữa các cấp và giữa các hệ thống thông tin và không phụ thuộc vào nhà cung cấp giải pháp);

- Xây dựng phương án chuyển đổi cơ sở dữ liệu địa chính đang xây dựng tại Sở Tài nguyên và Môi trường và tích hợp vào hệ thống thông tin đất đai - xây dựng theo kiến trúc chung toàn thành phố.

- Cơ sở dữ liệu địa chính được chuẩn hóa sẽ bao gồm khối thông tin sau:

+ Dữ liệu thửa đất: mã thửa đất, diện tích thửa đất...;

+ Dữ liệu người sử dụng đất: mã đối tượng sử dụng, thông tin về người sử dụng đất: tên, địa chỉ, chứng minh nhân dân...;

+ Dữ liệu về người quản lý đất;

+ Dữ liệu về hình thức sử dụng đất chung, riêng được xây dựng đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu mục đích sử dụng đất;

+ Dữ liệu nguồn gốc sử dụng đất được xây dựng đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu thời hạn sử dụng đất được xây dựng đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu nghĩa vụ tài chính về đất đai được xây dựng đối với các thửa đất được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu những hạn chế về quyền sử dụng đất được xây dựng đối với những thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu về giá đất được xây dựng đối với những thửa đất đang sử dụng vào các mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối, đất ở và đất chuyên dùng;

+ Dữ liệu tài sản gắn liền với đất được xây dựng đối với các thửa đất được cấp Giấy chứng nhận có ghi nhận về tài sản gắn liền với đất;

+ Dữ liệu về Giấy chứng nhận được thể hiện đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

+ Dữ liệu những biến động về sử dụng đất trong quá trình sử dụng;

+ Dữ liệu về các đối tượng chiếm đất nhưng không tạo thành thửa đất;

+ Bản đồ địa chính chính quy theo tiêu chuẩn Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

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: 6308/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ
ngành Y, Dược Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 3738/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Kế hoạch thực hiện Chương trình nhánh đào tạo nguồn nhân lực cho ngành Y tế Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Công văn số 4436/SYT-TCCB ngày 03 tháng 8 năm 2012 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 644/TTr-SNV ngày 18 tháng 9 năm 2012 về Quy chế Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Hiệu

trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Hứa Ngọc Thuận

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

Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược

Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6308/QĐ-UBND

ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược thành phố giai đoạn 2011 - 2015 nhằm tuyển chọn đào tạo đội ngũ công chức, viên chức y tế có trình độ chuyên môn sâu, ứng dụng khoa học kỹ thuật, nâng cao chất lượng quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về trình độ, tiêu chuẩn chức danh đảm nhiệm, góp phần nâng cao công tác bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhân dân trong tình hình mới.

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chọn, cử, bố trí sinh viên và công chức, viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập của thành phố và tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đủ tiêu chuẩn tham gia chương trình và đã hoàn thành khóa học chuyên môn nhằm phục vụ yêu cầu, nhiệm vụ phát triển của đơn vị và của thành phố.

Điều 3. Chương trình chủ yếu đào tạo theo phương thức đào tạo toàn phần trong nước cho trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược thành phố giai đoạn 2011 - 2015.

Điều 4. Đối tượng đào tạo của chương trình phải tham gia kỳ thi tuyển sinh sau đại học theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN XÉT TUYỂN, QUY TRÌNH XÉT TUYỂN

Điều 5. Đối tượng xét tuyển

1. Công chức, viên chức y tế đang công tác tại các cơ quan quản lý nhà nước về y tế, đơn vị sự nghiệp y tế công lập của thành phố và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

2. Sinh viên mới tốt nghiệp cao học và đại học hệ chính quy loại khá trở lên, cam kết thực hiện đúng các quy định về học tập và làm việc trong và sau khi kết thúc đào tạo.

Điều 6. Điều kiện và tiêu chuẩn

Các đối tượng đào tạo nêu ở Điều 5 cần hội đủ những điều kiện và tiêu chuẩn sau:

1. Về điều kiện:

a) Đối tượng là công chức, viên chức: phải có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên, trong đó ít nhất 02 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ, được cơ quan, đơn vị nơi đang công tác có công văn cử đi đào tạo (theo quy hoạch, kế hoạch đào tạo của cơ quan, đơn vị).

b) Đối tượng là sinh viên mới tốt nghiệp đại học và cao học phải đạt từ loại khá trở lên, có người bảo lãnh để thực hiện nghĩa vụ của đối tượng đào tạo trong trường hợp đối tượng đào tạo không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc không trở về phục vụ đúng theo cam kết.

c) Đối tượng được cử đi đào tạo phải cam kết hoàn thành chương trình đào tạo, chấp hành quyết định phân công, bố trí công tác của Sở Y tế và thời gian làm việc sau đào tạo. Thời gian cam kết phục vụ ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo.

d) Cam kết phải được cơ quan cử đi học xác nhận; nếu là sinh viên mới tốt nghiệp cao học và đại học hệ chính quy phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú, đồng thời phải có người bảo lãnh để thực hiện nghĩa vụ của người được cử đi đào tạo được quy định tại Khoản b Điều 9 của Quy chế này. Người bảo lãnh phải là cha ruột hoặc mẹ ruột với người được cử đi đào tạo, trừ các trường hợp đặc biệt do Hội đồng xét tuyển quyết định.

e) Có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.

g) Đủ sức khỏe để học tập theo quy định.

2. Về tiêu chuẩn:

a) Độ tuổi: không quá 45 tuổi đối với nam, 40 tuổi đối với nữ tại thời điểm được cử đi đào tạo.

b) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

Điều 7. Quy trình xét tuyển

1. Đối với công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan quản lý nhà nước về y tế, đơn vị sự nghiệp y tế công lập của thành phố và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch:

a) Hội đồng xét cử đi học gồm:

- Đại diện Cấp ủy và Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị;
- Đại diện lãnh đạo phòng, khoa hoặc bộ môn thuộc trường nơi công chức, viên chức đang công tác;
- Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ cơ quan, đơn vị;
- Đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ quận, huyện (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý).

Các cơ quan, đơn vị căn cứ đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 1 Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này để xét cử đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, lập danh sách, kèm theo hồ sơ người được xét cử đi học gửi về Hội đồng xét tuyển thành phố (thông qua Sở Y tế).

Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý: sau khi Hội đồng xét cử thông qua, lập danh sách kèm hồ sơ người được xét cử đi học trình Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, ký gửi Hội đồng xét tuyển thành phố (thông qua Sở Y tế).

b) Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng xét tuyển thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển trình Hội đồng xét tuyển xét duyệt.

c) Hội đồng xét tuyển xem xét, quyết định các trường hợp trúng tuyển và trình danh sách thí sinh trúng tuyển cho Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt (thông qua Sở Nội vụ).

d) Thông báo danh sách cho các đơn vị có thí sinh trúng tuyển được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2. Đối với sinh viên mới tốt nghiệp cao học và đại học hệ chính quy:

a) Sinh viên đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 2 Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này gửi hồ sơ dự tuyển về Hội đồng xét tuyển (thông qua Sở Y tế).

b) Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng xét tuyển thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển trình Hội đồng xét tuyển xét duyệt.

c) Hội đồng xét tuyển tiến hành phỏng vấn trực tiếp ứng viên, quyết định các trường hợp trúng tuyển và trình danh sách thí sinh trúng tuyển cho Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt (thông qua Sở Nội vụ).

d) Thông báo danh sách và tiến hành hoàn tất hồ sơ cho các thí sinh trúng tuyển sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Điều 8. Quyền của người trúng tuyển

1. Được cấp kinh phí học tập bao gồm học phí, kinh phí làm luận văn, luận án tốt nghiệp. Mức kinh phí áp dụng theo quy định về đào tạo trong nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trong thời gian đào tạo công chức, viên chức được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian để học tập; được hưởng lương và các chế độ khác (nếu có) theo quy định của pháp luật và theo quy định của cơ quan công tác; được tính thời gian đào tạo vào thời gian công tác liên tục; được tham gia xét duyệt thi đua hàng năm (nếu đạt kết quả học tập từ trung bình khá trở lên và không bị nợ môn).

3. Sau đào tạo, được bố trí công tác theo đúng ngành nghề được đào tạo và được bổ nhiệm ngạch, xếp lương không phải trải qua thời gian tập sự đối với sinh viên đào tạo hệ chính quy.

Điều 9. Nghĩa vụ của người trúng tuyển

1. Chấp hành nghiêm túc các quy định của Nhà trường và của Chương trình đào tạo. Hàng năm, báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Sau khi kết thúc khóa học, học viên chấp hành nghiêm quyết định phân công, bố trí công tác của Sở Y tế và thời gian làm việc sau đào tạo.

3. Học viên không đảm bảo một trong ba yêu cầu: không hoàn thành chương trình học tập, không chấp hành Quyết định bố trí công tác, không đảm bảo thời gian làm việc theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này phải bồi thường chi phí đào tạo chậm nhất là 90 ngày, kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền, cụ thể:

a) Đối tượng đào tạo theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Quy chế này phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật hiện hành và theo quy định của cơ quan, đơn vị công tác.

b) Đối tượng đào tạo theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này phải bồi thường toàn bộ chi phí đào tạo theo cam kết của học viên với chương trình đào tạo. Người bảo lãnh cho học viên tham gia chương trình có trách nhiệm bồi hoàn kinh phí đào tạo theo cam kết của học viên.

Chương IV

KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Điều 10. Kinh phí đào tạo

Kinh phí thực hiện chương trình do ngân sách thành phố đảm bảo 100%.

Điều 11. Nội dung chi và nguyên tắc quản lý kinh phí

1. Nội dung chi:

- a) Chi phí đào tạo bao gồm: Học phí, kinh phí làm luận văn, luận án tốt nghiệp.
- b) Chi phục vụ các hoạt động của Hội đồng và thực hiện việc xét tuyển.

2. Nguyên tắc quản lý kinh phí:

a) Sở Y tế trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện chương trình theo kế hoạch tổng thể của ngành và định kỳ hàng năm theo đúng nguyên tắc và quy định về quản lý tài chính.

b) Sở Tài chính cân đối, bố trí kinh phí trên cơ sở dự toán ngân sách của Sở Y tế hàng năm để thực hiện việc đào tạo công chức, viên chức của ngành theo quy định; hướng dẫn Sở Y tế thực hiện thủ tục chi và quyết toán kinh phí theo quy định.

Chương V

QUẢN LÝ VÀ BỐ TRÍ CÔNG TÁC SAU ĐÀO TẠO

Điều 12. Quản lý học viên trong thời gian đào tạo

1. Đối với học viên là công chức, viên chức được cử đi đào tạo: chịu sự quản lý của chương trình đào tạo và của cơ quan quản lý, sử dụng công chức, viên chức. Định kỳ hàng năm, báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu cho bộ phận quản lý chương trình đào tạo (thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ - Sở Y tế) và cho cơ quan cử đi đào tạo.

2. Đối với học viên là sinh viên được cử đi đào tạo: chịu sự quản lý của chương trình đào tạo, có trách nhiệm định kỳ hàng năm báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu cho bộ phận quản lý chương trình đào tạo (thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ - Sở Y tế).

Điều 13. Bố trí công tác và quản lý sau đào tạo

1. Sở Y tế bố trí công tác cho học viên sau đào tạo theo nguyên tắc: công chức, viên chức được bố trí trở về đơn vị cũ và sinh viên về cơ quan, đơn vị có đăng ký nhu cầu tuyển dụng; phối hợp với cơ quan sử dụng, thực hiện quản lý, hỗ trợ học viên phát huy kiến thức, khả năng chuyên môn đã được đào tạo, nâng cao hiệu quả công tác và thực hiện các cam kết với chương trình đào tạo.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận và sử dụng cần bố trí và giao việc đúng chuyên môn được đào tạo, tạo điều kiện thuận lợi cho học viên phát huy năng lực, kiến thức được đào tạo và rèn luyện; đề xuất quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm những học viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Chương VI

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VÀ TỔ CHUYÊN VIÊN GIÚP VIỆC

Điều 14. Thành lập Hội đồng xét tuyển chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015

Hội đồng xét tuyển chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược thành phố giai đoạn 2011 - 2015 gồm các thành viên sau:

1. Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Hội đồng;
2. Phó Giám đốc Sở Y tế, Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. Đại diện Lãnh đạo Sở Nội vụ, Phó Chủ tịch Hội đồng;
4. Đại diện Ban Giám hiệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, Thành viên;
5. Đại diện Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành viên;
6. Đại diện Lãnh đạo Sở Tài chính, Thành viên;
7. Đại diện Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thành viên.

Điều 15. Nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dược thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo 300 thạc sĩ, tiến sĩ ngành Y, Dực cho thành phố giai đoạn 2011 - 2015, đúng mục tiêu và yêu cầu của chương trình đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2. Phối hợp với các Sở - ngành có liên quan trong việc thực hiện chương trình đào tạo.

3. Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình.

4. Tiến hành tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm hàng năm nhằm đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu và chất lượng của chương trình.

5. Giúp việc cho Hội đồng xét tuyển có Tổ chuyên viên gồm các thành viên từ Phòng Tổ chức Cán bộ - Sở Y tế, các phòng của Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giáo dục và Đào tạo nhằm hỗ trợ Hội đồng xét tuyển thực hiện tốt nhiệm vụ và mục tiêu đề ra.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Quyết định tổ chức và chủ tọa các cuộc họp của Hội đồng để thảo luận và tổng hợp kết luận các vấn đề trong quá trình xét tuyển (trường hợp vắng có thể ủy quyền cho một Phó Chủ tịch);

b) Quyết định các trường hợp trúng tuyển.

2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền;

b) Thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế và công tác xét tuyển;

c) Ký các văn bản của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

Điều 17. Tổ chuyên viên giúp việc

Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng xét tuyển gồm:

1. Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Y tế, Tổ trưởng;

2. Chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Nội vụ, Tổ phó;

3. Chuyên viên Sở Tài chính, Thành viên;

4. Chuyên viên Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thành viên;
5. Chuyên viên Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành viên.

Điều 18. Nhiệm vụ của Tổ chuyên viên giúp việc

1. Xây dựng chương trình làm việc của Hội đồng trong năm và nội dung các cuộc họp Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.
2. Tổng hợp danh sách các đối tượng đào tạo đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn đào tạo theo đúng quy định trình Hội đồng xét tuyển.
3. Dự thảo văn bản thông báo kết luận cuộc họp và báo cáo tổng hợp ý kiến của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.
4. Gửi thông báo kết luận và các nội dung khác của cuộc họp cho các thành viên vắng mặt.
5. Thực hiện công tác quản trị văn phòng và chuẩn bị cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động của Hội đồng và kinh phí thực hiện xét tuyển.
6. Tham mưu công tác xét tuyển cho Hội đồng xét tuyển.
7. Thực hiện các công tác khác theo sự phân công của Hội đồng xét tuyển.

Điều 19. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng xét tuyển

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, lấy biểu quyết theo đa số (trên 50% thành viên đồng ý).
2. Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu và tài khoản của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh trong các văn bản chính thức và tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí chương trình đúng mục đích, đúng đối tượng.

Điều 20. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng và kinh phí thực hiện việc xét tuyển nằm trong dự toán kinh phí hàng năm của Sở Y tế.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Sở Y tế ban hành quyết định cử đi học cho từng trường hợp; đảm bảo kinh phí hoạt động; đào tạo theo quy chế và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình.

Điều 22. Các Sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện và Hội đồng xét tuyển chương trình theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh, Hội đồng xét tuyển chương trình tập hợp báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố kịp thời bổ sung, điều chỉnh Quy chế./.

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

Hứa Ngọc Thuận

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

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

Số: 6319/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt “Chương trình xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin
trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015”**

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 Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt “Chương trình phát triển Công nghệ thông tin - Truyền thông giai đoạn 2011 - 2015”;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 21/TTr-STTTT ngày 30 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Chương trình xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015”.

Điều 2. Thủ trưởng Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính căn cứ theo nhiệm vụ và kế hoạch của Chương trình này để xây dựng Chương trình hành động cụ thể, nhằm thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nội dung của Chương trình xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ban

- ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Mạnh Hà

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

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

CHƯƠNG TRÌNH

**Xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin
trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6319/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

A. MỤC TIÊU CHUNG

- Bảo đảm an toàn an ninh thông tin cho các hệ thống dùng chung của thành phố (Trung tâm dữ liệu thành phố, Hệ thống HoChiMinhCityWeb, Hệ thống chứng thực, Hệ thống mạng đô thị băng thông rộng đa dịch vụ Metronet của thành phố và hệ thống mạng chuyên dùng của chính phủ; Hệ thống thư điện tử; Hệ thống định danh...);

- Tăng cường an toàn và an ninh thông tin cho các hệ thống thông tin nền và các ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan quản lý nhà nước.

B. MỤC TIÊU CỤ THỂ

Những mục tiêu cần đạt được vào năm 2015:

- Tăng cường bảo vệ an toàn và an ninh thông tin cho công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo thành phố;

- Tăng cường bảo vệ an toàn thông tin cho các hệ thống dùng chung của thành phố;

- Triển khai đường truyền mạng đô thị băng thông rộng thành phố đến tất cả các sở - ban - ngành, quận - huyện, phường - xã - thị trấn và đường truyền dự phòng đến tất cả các sở - ban - ngành, quận - huyện;

- 80% các sở - ban - ngành, quận - huyện phải được trang bị hệ thống tường lửa để bảo vệ hệ thống mạng;

- 60% phần mềm tại các sở - ban - ngành, quận - huyện được tập trung tại Trung tâm dữ liệu thành phố;

- 70% các máy trạm tại các sở - ban - ngành, quận - huyện được thay mới nhằm đảm bảo hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước của các cán bộ;

- 80% các sở - ban - ngành, quận - huyện được triển khai hệ thống định danh;

- 100% các sở - ban - ngành, quận - huyện được cấp chứng thư số;

- 100% các sở - ban - ngành, quận - huyện được triển khai phần mềm chống mã độc nhằm giảm thiểu khả năng đánh cắp thông tin và tấn công hệ thống;

- Quản lý và ngăn chặn truy cập các thông tin có nội dung xấu trên Internet tại các cơ quan quản lý Nhà nước trên địa bàn thành phố;

- Xây dựng lực lượng quản trị hệ thống mạng và an toàn thông tin thành phố với đội ngũ được đào tạo bài bản và có khả năng đáp ứng nhu cầu công việc.

C. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

I. Đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và truyền thông

1. Triển khai phục vụ các hệ thống dùng chung thành phố

a) Dự án tăng cường an toàn thông tin cho Trung tâm dữ liệu thành phố

- Nội dung thực hiện:

+ Chuẩn hóa toàn bộ hệ thống theo hướng ảo hóa và điện toán đám mây, quy hoạch tài nguyên đảm bảo vận hành cho các ứng dụng dùng chung của thành phố;

+ Bổ sung nhiều giải pháp an toàn thông tin cao cấp để bảo vệ cho hệ thống.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

b) Dự án xây dựng hệ thống phòng chống và khôi phục sau sự cố cho Trung tâm dữ liệu thành phố

- Nội dung thực hiện: xây dựng hệ thống phòng chống sự cố cho Trung tâm dữ liệu thành phố, đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống ở mức cao khi có các thảm họa xảy ra (thiên tai, tấn công, hư hỏng hệ thống nghiêm trọng...).

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

c) Triển khai các ứng dụng tập trung tại Trung tâm dữ liệu thành phố

- Nội dung thực hiện: tập trung chuyển đổi hệ thống máy chủ và các ứng dụng dùng chung của các sở - ban - ngành, quận - huyện lên Trung tâm dữ liệu của thành phố.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

2. Triển khai phục vụ cho các cơ quan quản lý nhà nước

a) Dự án tăng cường an toàn và an ninh thông tin cho công tác chỉ đạo, điều hành

- Nội dung thực hiện:

+ Triển khai mô hình ảo hóa máy trạm cho Lãnh đạo cao cấp của thành phố;

+ Xây dựng hệ thống bảo vệ nâng cao cho máy trạm và hộp thư điện tử của Lãnh đạo thành phố;

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

b) Các dự án nâng cấp, xây dựng hạ tầng mạng nội bộ và trang thiết bị tin học đầu cuối tại các cơ quan quản lý Nhà nước

- Nội dung thực hiện: đầu tư nâng cấp, xây dựng hạ tầng mạng nội bộ và thay thế trang thiết bị máy trạm không đáp ứng nhu cầu sử dụng của các cán bộ công chức nhằm đảm bảo cho hệ thống máy tính tại các cơ quan quản lý nhà nước được vận hành liên tục và đáp ứng được nhu cầu sử dụng các ứng dụng chuyên ngành.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

c) Hạng mục thuê hạ tầng mạng đô thị băng thông rộng đa dịch vụ (Metronet) tại thành phố Hồ Chí Minh

- Nội dung thực hiện:

+ Triển khai và duy trì mạng đô thị băng thông rộng thành phố tại các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp trên địa bàn thành phố;

+ Triển khai đường truyền dự phòng cho các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp trên địa bàn thành phố.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

II. Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu

1. Triển khai phục vụ cho các hệ thống dùng chung thành phố

Dự án xây dựng hệ thống kiểm soát an toàn thông tin

- Nội dung thực hiện:

+ Đầu tư các công cụ an ninh mạng và phát triển hệ thống dùng cho việc kiểm tra, rà soát và tăng cường an toàn thông tin cho hệ thống mạng thành phố;

+ Xây dựng hệ thống mạng ảo dùng cho mục đích đào tạo nhân lực an toàn thông tin và diễn tập tác chiến điện tử;

+ Đầu tư trang thiết bị dự phòng cần thiết cho công tác ứng cứu sự cố khẩn cấp tại các cơ quan quản lý Nhà nước.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

2. Triển khai phục vụ cho các cơ quan quản lý nhà nước

a) Dự án tăng cường hệ thống an toàn thông tin tại các cơ quan quản lý Nhà nước

- Nội dung thực hiện: đầu tư thiết bị tường lửa bảo đảm an toàn thông tin cho các cơ quan quản lý Nhà nước trong hệ thống mạng thành phố.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

b) Dự án đảm bảo an ninh mạng trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn thành phố

- Nội dung thực hiện: triển khai phần mềm chống mã độc và hỗ trợ xử lý các sự cố liên quan đến mã độc tại các cơ quan quản lý Nhà nước.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

c) Hạng mục triển khai ứng dụng chữ ký số tại các cơ quan quản lý Nhà nước

- Nội dung thực hiện: cung cấp và duy trì chứng thư số cho tất cả các cơ quan quản lý Nhà nước theo hệ thống của Trung tâm chứng thực điện tử chuyên dùng

Chính phủ nhằm phục vụ ký số cho các văn bản điện tử được ban hành và các ứng dụng khác.

- Phương thức thực hiện: Thực hiện dự án đầu tư hàng năm.
- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

d) Hạng mục triển khai hệ thống định danh thành phố

- Nội dung thực hiện:
 - + Hoàn chỉnh hệ thống định danh tập trung của thành phố. Tập trung hóa việc quản trị người dùng, máy tính. Thiết lập chính sách an toàn thông tin tập trung;
 - + Tạo cơ sở dữ liệu dùng chung cho tất cả các phần mềm ứng dụng, làm nền tảng cho việc liên thông kết nối.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.
- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

e) Dự án xây dựng hệ thống quản lý truy cập Internet

- Nội dung thực hiện: thiết lập hệ thống quản lý nội dung truy cập Internet nhằm hạn chế các thông tin có nội dung vi phạm, tạo môi trường mạng trong sạch cho thành phố.

- Phương thức thực hiện: Thực hiện dự án đầu tư hàng năm.
- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

III. Đảm bảo nguồn nhân lực

1. Hạng mục xây dựng và phát triển đội ứng cứu công nghệ thông tin thành phố

- Nội dung thực hiện: xây dựng, phát triển và duy trì hoạt động Đội ứng cứu khẩn cấp công nghệ thông tin thành phố và hỗ trợ xây dựng đội ứng cứu của các tỉnh thành thuộc Khu vực 3 (21 tỉnh thành phía Nam).

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.
- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

2. Hạng mục đào tạo nguồn nhân lực an toàn thông tin phục vụ cho hệ thống mạng thành phố

- Nội dung thực hiện:

+ Đào tạo an toàn thông tin cho Đội ứng cứu công nghệ thông tin thành phố, các cán bộ phụ trách công nghệ thông tin và quản trị hệ thống thông tin tại các cơ quan quản lý Nhà nước thuộc thành phố và các tỉnh Khu vực 3;

+ Tổ chức các buổi hội thảo, cuộc thi về an toàn thông tin nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức và người dân thành phố.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

3 Hạng mục tổ chức diễn tập tác chiến điện tử

- Nội dung thực hiện: hàng năm tổ chức diễn tập tác chiến điện tử, xây dựng quy trình chuẩn về tác chiến điện tử nhằm phát triển khả năng phản ứng nhanh trong các trường hợp xảy ra sự cố về an toàn thông tin cho thành phố và các tỉnh thành Khu vực 3.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

4. Hạng mục phát triển nguồn nhân lực quản trị mạng thành phố

- Nội dung thực hiện:

+ Tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực thực hiện công tác quản trị, giám sát, vận hành cho toàn bộ hệ thống mạng thành phố và các tỉnh thành Khu vực 3;

+ Số lượng nhân sự đạt tối thiểu 120 người được đào tạo và đảm bảo nhu cầu công việc.

- Phương thức thực hiện: thực hiện dự án đầu tư hàng năm.

- Thời gian thực hiện: từ năm 2013 đến năm 2015.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đơn vị chủ trì và chủ đầu tư của các dự án, hạng mục.

- Đơn vị chủ trì: Sở Thông tin và Truyền thông;

- Chủ đầu tư dự án: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (trừ các dự án nâng cấp, xây dựng hạ tầng mạng nội bộ và trang thiết bị tin học đầu cuối tại các cơ quan quản lý Nhà nước; dự án tăng cường hệ thống an toàn thông tin tại các cơ quan quản lý Nhà nước do sở - ngành, quận - huyện làm chủ đầu tư);

- Đơn vị phối hợp: các sở - ngành, quận - huyện.

2. Ban Chỉ đạo Chương trình ứng dụng và Phát triển công nghệ thông tin thành phố Hồ Chí Minh và Tổ giúp việc thực hiện có trách nhiệm thực hiện Chương trình này;

3. Định kỳ quý III hàng năm, các đơn vị chủ trì thực hiện các chương trình nhánh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí thực hiện của năm tiếp theo gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tham mưu, ưu tiên bố trí kinh phí kịp thời để triển khai thực hiện Chương trình xây dựng và triển khai an toàn an ninh thông tin trong cơ quan quản lý nhà nước giai đoạn 2012 - 2015 theo đúng chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố;

5. Đơn vị chủ trì thực hiện các chương trình nhánh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện ngay sau khi Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt chương trình và hàng quý phải gửi báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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