



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 2016

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 13-11-2015- | Quyết định số 5984/QĐ-UBND về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2015 của Quận 9. | 3 |
| 13-11-2015- | Quyết định số 5992/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh. | 10 |
| 17-11-2015- | Quyết định số 6037/QĐ-UBND về việc điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố và chuẩn bị dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố năm 2015. | 31 |
| 18-11-2015- | Chỉ thị số 18/CT-UBND về tổ chức đón mừng năm mới và Tết Bính Thân năm 2016. | 38 |

- 19-11-2015- Quyết định số 6073/QĐ-UBND về duyệt đồ án quy hoạch chi tiết (tỷ lệ 1/500) khu nhà ở chung cư cao tầng phường Phước Long B, Quận 9. 45
- 19-11-2015- Quyết định số 6074/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn. 56
- 19-11-2015- Quyết định số 6084/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính. 66

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

- 19-11-2015- Quyết định số 7378/QĐ-UBND về việc công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành. 76

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: 5984/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2015
của Quận 9**

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 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 26 tháng 8 năm 2015 của Hội đồng nhân dân Thành phố về Danh mục các dự án cần thu hồi đất; dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn Thành phố;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân Quận 9 tại Tờ trình số 2271/TTr-UBND ngày 13 tháng 19 năm 2015 và của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 7916/TTr-TNMT-KH ngày 14 tháng 10 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất 5 năm 2015 quận 9 với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Diện tích các loại đất phân bổ trong năm kế hoạch năm 2015:

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Phân theo đơn vị hành chính												
				Long Bình	Long Thạnh Mỹ	Tân Phú	Hiệp Phú	Tăng Nhơn Phú A	Tăng Nhơn Phú B	Phước Long B	Phước Long A	Trường Thạnh	Long Phước	Long Trường	Phước Bình	Phú Hữu
(a)	(b)	(c)	(d)=(1+2+...)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	TỔNG DTTN (1+2+3)		11.389,62	1.761,26	1.205,68	445,12	224,61	418,97	528,29	587,55	236,53	984,91	2.444,00	1.266,38	98,32	1.188,00
1	Đất nông nghiệp	NNP	3.595,16	209,69	175,76	58,14	3,83	71,61	92,98	95,16	16,23	464,16	1.257,23	730,94	2,86	416,56
1.1	Đất trồng lúa	LUA	974,54	47,13	49,33		0,00	9,91		13,81		213,72	177,22	275,74		187,68
	<i>Trò: Đất chuyên lúa nước</i>	LUC	700,38	0,50	49,33			9,91					177,22	275,74		187,68
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	38,10	0,44	0,81	1,34	1,78	0,60	9,68	15,03	2,37	3,29		0,43	2,3300	
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	2.400,12	128,48	123,95	56,80	1,86	55,09	66,63	56,30	13,62	209,33	1.071,39	435,56	0,5300	180,57
1.4	Đất rừng sản xuất	RSX	22,02	22,02												
1.5	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	160,38	11,62	1,66		0,19	6,01	16,67	10,02	0,24	37,82	8,62	19,22		48,31
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	7.753,45	1.534,60	1.029,81	386,98	220,78	346,83	435,18	491,27	220,30	520,13	1.174,66	529,50	95,46	767,96
2.1	Đất quốc phòng	CQP	79,71	5,59	39,82	0,75	7,87	0,12		8,06		15,73			1,77	
2.2	Đất an ninh	CAN	49,17	5,00	32,67	0,87	8,87	0,01		1,04	0,56			0,15		
2.3	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	80,03	2,35	0,41	75,73	1,07	0,18			0,18	0,05				0,07
2.4	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	1.471,89	60,64	341,26	137,65	54,89	182,02	314,40	35,51	24,44	26,87	211,25	2,01	2,17	78,78
2.5	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp quận, cấp phường	DHT	1.112,10	162,52	246,95	93,95	59,17	86,23	33,97	70,70	47,62	27,64	123,25	44,75	24,58	90,77
2.6	Đất có di tích lịch sử - VH	DDT	6,10					2,18	3,37					0,55		

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Phân theo đơn vị hành chính												
				Long Bình	Long Thạnh Mỹ	Tân Phú	Hiệp Phú	Tăng Nhơn Phú A	Tăng Nhơn Phú B	Phước Long B	Phước Long A	Trường Thạnh	Long Phước	Long Trường	Phước Bình	Phú Hữu
(a)	(b)	(c)	(d)=(1+2+...)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2.7	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA														
2.8	Đất ở tại đô thị	ODT	2.530,19	510,35	292,69	68,54	84,77	66,49	69,84	334,66	137,41	255,32	77,17	151,31	55,11	426,52
2.9	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	9,86	0,98	1,01	0,71	2,27	0,88	0,65	0,48	0,36	0,71	0,81	0,34	0,30	0,36
2.10	Đất cơ sở tôn giáo	TON	43,04	22,80	4,07	2,72	0,85		6,52	0,49	1,42		0,43	2,44	1,11	0,19
2.11	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	84,51	34,59	20,25	3,13	0,81	3,46	3,26	2,82	0,75	6,33	1,48	6,22	0,31	1,10
2.12	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX	78,11	74,17	3,71							0,23				
2.13	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH														
2.14	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV	397,78	393,81						0,83					3,13	
2.15	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN	5,20	0,72	0,83	0,21	0,20	0,29	0,10		0,07	0,46	0,47	0,96		0,89
2.16	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	1.801,66	261,08	46,15	2,72		4,97	3,07	36,05	7,49	186,78	756,32	320,77	6,98	169,28
2.17	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC	4,11							0,63			3,48			
3	Đất chưa sử dụng	CSD	41,01	16,98	0,11			0,53	0,130	1,12		0,62	12,11	5,94		3,48
4	Đất khu công nghệ cao*	KCN	1.142,06		342,23	128,15	18,47	161,13	294,88				197,20			
5	Đất đô thị*	KDT	11.389,62	1.761,26	1.205,68	445,12	224,61	418,97	528,29	587,55	236,53	984,91	2.444,00	1.266,38	98,32	1.188,00

3. Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất năm 2015:

Đơn vị tính: ha

ST T	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Phân theo đơn vị hành chính												
				Long Bình	Long Thạnh Mỹ	Tân Phú	Hiệp Phú	Tăng Nhơn Phú A	Tăng Nhơn Phú B	Phước Long B	Phước Long A	Trường Thạnh	Long Phước	Long Trường	Phước Bình	Phú Hữu
(a)	(b)	(c)	(d)=(1+2+...)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Đất nông nghiệp chuyển sang đất phi nông nghiệp	NNP/PNN	474,01	4,84	8,39	2,81	1,50	4,00	10,44	25,29	2,29	77,28	206,70	68,65	1,33	60,51
1.1	Đất trồng lúa	LUA/PNN	136,59		0,00				0,37	4,78		38,10	39,64	15,11		38,60
	<i>Trở: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC/PNN</i>	93,35		0,00								39,64	15,11		38,60
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK/PNN	3,07							2,71		0,23			0,13	
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN/PNN	327,15	4,84	8,39	2,81	1,50	4,00	10,07	17,80	2,29	36,80	167,06	52,85	1,20	17,55
1.4	Đất rừng sản xuất	RSX/PNN														
1.5	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS/PNN	7,19									2,15		0,68		4,36
1.6	Đất nông nghiệp khác	NKH/PNN														
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp		27,23	0,80	0,50	0,29	2,31	1,00	0,82	0,50		5,00	6,00	5,00		5,00
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất cây lâu năm	LUA/CLN	27,23	0,80	0,50	0,29	2,31	1,00	0,82	0,50		5,00	6,00	5,00		5,00
3	Đất phi nông nghiệp không phải	PKO/OCT	19,45	0,08	1,76		0,06				5,81	9,93	0,05		0,05	1,70

	đất ở chuyển sang đất ở														
3.1	Đất quốc phòng	CQP/OCT	1,30							1,30					
3.2	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC/OCT	16,21			0,06				4,51	9,93				1,70
3.3	Đất phát triển hạ tầng	DHT/OCT	1,02	0,08	0,84							0,05		0,05	
3.4	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa	NTD/OCT	0,92		0,92										

4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng năm 2015:

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Phân theo đơn vị hành chính												
				Long Bình	Long Thạnh Mỹ	Tân Phú	Hiệp Phú	Tăng Nhơn Phú A	Tăng Nhơn Phú B	Phước Long B	Phước Long A	Trường Thạnh	Long Phước	Long Trường	Phước Bình	Phú Hữu
(a)	(b)	(c)	(d)=(1+2+...)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Đất phi nông nghiệp	PNN	1,21											1,01		0,20
1.1	Đất ở tại đô thị	ODT	1,21											1,01		0,20

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân Quận 9 có trách nhiệm phối hợp và thực hiện:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

2. Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

3. Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng kế hoạch sử dụng đất đã được duyệt.

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 9 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**

Số: 5992/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Điều phối
Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-TTg ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Văn phòng Điều phối giúp Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới các cấp;

Căn cứ Quyết định số 3559/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới) tại Công văn số 2473/SNN-TCCB ngày 09 tháng 10 năm 2015 và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4074/TTr-SNV ngày 29 tháng 10 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố.

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

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu

tu, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc nhà nước, Thủ trưởng các sở, ngành, đoàn thể, các đơn vị liên quan, Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình xây dựng nông thôn mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, lãnh đạo Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Thanh Liêm

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

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Điều phối
Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5992/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11
năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí - chức năng

1. Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố) trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thực hiện chức năng giúp Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố và giúp Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của Pháp luật.

3. Trụ sở làm việc của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố đặt tại trụ sở Chi cục Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (số 182 Nguyễn Duy Dương, Phường 3, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh).

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố

1. Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình;
2. Tham mưu xây dựng kế hoạch vốn, phân bổ và giám sát tình hình thực hiện vốn ngân sách và các nguồn vốn huy động khác để xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố;
3. Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, chính sách và cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình trên địa bàn Thành phố;

4. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả, tình hình thực hiện Chương trình và kiến nghị, đề xuất những vấn đề mới phát sinh;

5. Chuẩn bị nội dung, chương trình cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố (Ban Chỉ đạo Thành phố) và các báo cáo theo yêu cầu của Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố;

6. Tổ chức công tác thông tin tuyên truyền về Chương trình;

7. Lập kế hoạch kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo Thành phố, Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và thực hiện;

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quy định.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Mọi hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Đề cao trách nhiệm, phát huy tính chủ động, sáng tạo của từng công chức, viên chức và người lao động; đồng thời đảm bảo tính bao quát của Chánh Văn phòng và tính thống nhất của tập thể lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

4. Thực hiện phân công, phân cấp rõ cho mỗi phòng, mỗi công chức nhưng phải đảm bảo sự phối hợp chung để hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

5. Tuân thủ việc giải quyết công việc theo kế hoạch nhưng đảm bảo giải quyết tốt các việc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

Chương II

BỘ MÁY TỔ CHỨC VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI

Điều 4. Bộ máy tổ chức Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố

Bộ máy tổ chức Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố gồm: Lãnh đạo Văn phòng, các phòng chức năng: Phòng Kế hoạch - Tổng hợp (bao gồm cả bộ phận hành chính và kế toán), Phòng Nghiệp vụ, Phòng Truyền thông và các thành viên

kiêm nhiệm thuộc các Sở, ngành liên quan, trong đó: Biên chế công chức chuyên trách của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố được giao trong tổng biên chế hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các công chức, viên chức các phòng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các Sở, ngành liên quan được cử đến làm việc theo chế độ kiêm nhiệm do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo đề nghị của Chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố. Cụ thể bộ máy tổ chức Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố như sau:

1. Lãnh đạo Văn phòng Điều phối: Chánh Văn phòng do Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiêm nhiệm; một Phó Chánh Văn phòng do Chi cục trưởng Chi cục Phát triển nông thôn kiêm nhiệm; điều động một Phó Chi cục Trưởng Chi cục Phát triển nông thôn giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng chuyên trách.

2. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên. Đối với các nhiệm vụ kế toán, thủ quỹ, văn thư và lái xe: sử dụng chung biên chế của Chi cục Phát triển nông thôn Thành phố.

3. Phòng Nghiệp vụ: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

4. Phòng Truyền thông: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng

1. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp:

- Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố theo mục tiêu và nội dung, chương trình cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Công tác văn thư: Tiếp nhận các công văn đi, đến trình Lãnh đạo phê duyệt vào sổ theo dõi, chuyển đến các phòng nghiệp vụ. Quản lý con dấu của đơn vị.

- Công tác tin học: Thực hiện mạng thông tin nội bộ theo qui chế quản lý hệ thống Website; mạng LAN của đơn vị.

- Ban hành các quy định, quy chế trong nội bộ, giao nhiệm vụ trực tiếp cho cán bộ, công chức thực hiện, chỉ đạo, tổng kết đánh giá về chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị.

- Công tác tổ chức cán bộ công chức: Quản lý hồ sơ cán bộ công chức trong đơn vị, tham mưu đề xuất cho lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố về công tác bổ nhiệm; đào tạo, quy hoạch cán bộ thuộc đơn vị quản lý; tuyển dụng, thi tuyển cán bộ công chức.

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, tiền lương, các chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội. Quản lý hoạt động tài chính kế toán theo quy định của pháp luật. Thực hiện kế hoạch tài chính, quyết toán tài chính. Quản lý các nguồn kinh phí để hoạt động tài chính có hiệu quả. Quản lý và thanh lý tài sản, đánh giá tài sản. Thực hiện các nghĩa vụ thuế và quyết toán thuế thu nhập cá nhân.

- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng hàng năm của đơn vị, đánh giá, phân loại cán bộ.

- Hướng dẫn các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thực hiện hàng năm. Tổ chức theo dõi đánh giá việc thực hiện các kế hoạch.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Chương trình mục tiêu xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng.

2. Phòng Nghiệp vụ:

- Tham mưu cơ chế chính sách về xây dựng nông thôn mới.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện chương trình mục tiêu xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các cơ chế chính sách xây dựng nông thôn mới và phê duyệt, điều chỉnh các dự án thuộc đề án xây dựng nông thôn mới.

- Hướng dẫn các xã, huyện xây dựng kế hoạch và lộ trình thực hiện nâng chất các tiêu chí nông thôn mới đã đạt.

- Tổ chức tham quan học tập mô hình nông thôn mới trong và ngoài Thành phố.

- Hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ xét công nhận và công bố xã, huyện, đạt chuẩn nông thôn mới theo quy định hiện hành.

- Thực hiện tổng hợp và lưu trữ văn bản, tài liệu về các xã đạt chuẩn nông thôn mới; Công tác thi đua, khen thưởng phục vụ Chương trình trên địa bàn Thành phố.

- Triển khai các nhiệm vụ về dự án điều tra về xây dựng nông thôn mới.

- Nắm bắt, đánh giá tình hình thực hiện xây dựng nông thôn mới ở các xã khó khăn để phục vụ xây dựng cơ chế, chính sách hỗ trợ đẩy nhanh tiến độ thực hiện Chương trình.

- Tham mưu Ban Chỉ đạo Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết, các nội dung khác trong thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng.

3. Phòng Truyền thông:

- Thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền Chương trình nông thôn mới; Thu thập, tổng hợp, biên tập các bản tin phục vụ cho Website của Chương trình.

- Đầu mối tổ chức họp báo, liên hệ mời các cơ quan báo chí truyền thông tham dự hội thảo, hội nghị và đưa tin về hoạt động của Văn phòng.

- Xuất bản các ấn phẩm truyền thông gồm: phóng sự, cảm nang, tờ rơi, pano áp phích về tuyên truyền nông thôn mới.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng, đối tác để thông tin tuyên truyền về Văn phòng và các phương tiện truyền thông đại chúng.

- Tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn, giúp Chánh Văn phòng quản lý các hoạt động của Văn phòng có liên quan đến công tác truyền thông.

- Tổ chức tập huấn các chủ trương, cơ chế, chính sách xây dựng nông thôn mới.

- Triển khai thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ cấp Thành phố, huyện, xã về chương trình xây dựng nông thôn mới.

- Triển khai các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng.

Chương III **TRÁCH NHIỆM, LỀ LỜI LÀM VIỆC**

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng

1. Trách nhiệm giải quyết công việc:

a) Chỉ đạo, điều hành Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định số 3559/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về mọi hoạt động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

c) Trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kế hoạch biên chế hàng năm;

d) Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, điều động, luân chuyển, nghỉ hưu, nâng lương, chế độ, chính sách, đi công tác, học tập tại nước ngoài, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng Điều phối nông thôn mới theo quy định của pháp luật.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a) Những việc thuộc thẩm quyền quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan và những quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Những công việc được Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ủy quyền;

c) Những việc đã giao cho Phó Chánh Văn phòng phụ trách, nhưng Phó Chánh Văn phòng đi vắng.

3. Phân công cho các Phó Chánh Văn phòng giải quyết một số vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố; khi Chánh Văn phòng đi vắng, sẽ ủy quyền cho một Phó Chánh Văn phòng thay mặt giải quyết công việc.

4. Tổ chức cơ quan chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và chính quyền địa phương nơi đóng trụ sở.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chánh Văn phòng

1. Trách nhiệm giải quyết công việc:

a) Các Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực, địa bàn công tác; phụ trách phòng chuyên môn; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chánh Văn phòng về kết quả công việc được giao và những quyết định của mình;

b) Báo cáo Chánh Văn phòng trước khi giải quyết hoặc tại cuộc họp giao ban gần nhất những công việc đã giải quyết và những công việc còn tồn tại để Chánh Văn phòng xử lý hoặc cho ý kiến tiếp tục giải quyết;

c) Báo cáo Chánh Văn phòng khi vắng mặt ở cơ quan từ 02 ngày làm việc trở lên.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a) Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc triển khai công việc của các phòng theo lĩnh vực được phân công; ký các văn bản được Chánh Văn phòng phân công;

b) Chủ động giải quyết công việc được phân công. Nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chánh Văn phòng khác, thì trực tiếp phối hợp để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau, báo cáo Chánh Văn phòng quyết định;

c) Đối với những vấn đề không thuộc chức trách, nhiệm vụ được giao, vượt quá thẩm quyền, phải được sự đồng ý của Chánh Văn phòng trước khi quyết định;

3. Phó Chánh Văn phòng được phân công nhiệm vụ, ủy quyền giải quyết công việc khi Chánh Văn phòng vắng mặt, ngoài việc thực hiện các quy định tại Khoản 2 Điều này, còn có quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a) Giải quyết công việc chung của cơ quan và ký văn bản theo ủy quyền của Chánh Văn phòng;

b) Tổ chức phối hợp hoạt động giữa các Phó Chánh Văn phòng;

c) Giải quyết những công việc cấp bách của Phó Chánh Văn phòng khác khi Phó Chánh Văn phòng đó vắng mặt theo đề nghị của Phòng Kế hoạch - Tổng hợp và phòng chuyên môn, sau đó báo cáo với Chánh Văn phòng và thông tin cho Phó Chánh Văn phòng vắng mặt về kết quả giải quyết.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi và quan hệ giải quyết công việc của Trưởng phòng

1. Chủ động xây dựng, triển khai, đôn đốc, giám sát, kiểm tra, đánh giá công việc theo kế hoạch công tác tháng, quý, chương trình công tác được giao. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng phụ trách lĩnh vực công tác về tình hình triển khai, tiến độ và kết quả giải quyết công việc được giao; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách và trước pháp luật về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Đối với những việc phát sinh, những việc liên quan đến các phòng khác vượt quá thẩm quyền hoặc không đủ điều kiện thực hiện, phải có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo Văn phòng để chỉ đạo thực hiện.

3. Khi được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến nhiều phòng, phải trao đổi, thống nhất ý kiến với Trưởng phòng liên quan. Trưởng phòng được hỏi, có trách nhiệm trả lời (bằng văn bản) theo đúng yêu cầu của phòng chủ trì. Nếu quá thời

hạn ghi trong văn bản mà không có ý kiến trả lời, thì được xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung liên quan đến công việc của đơn vị mình.

4. Phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức và người lao động trong phòng.

5. Vắng mặt 01 ngày làm việc, phải báo cáo Phó Chánh Văn phòng phụ trách; vắng mặt từ 02 ngày làm việc trở lên phải báo cáo bằng văn bản và phải được Chánh Văn phòng đồng ý. Khi vắng mặt, phải ủy quyền cho một Phó trưởng phòng. Trường hợp Phó Trưởng phòng cũng vắng mặt, hoặc phòng chưa có Phó Trưởng phòng thì ủy quyền cho một công chức, viên chức của phòng có đủ năng lực. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới và trước pháp luật về mọi hoạt động của phòng trong thời gian được ủy quyền.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi và quan hệ giải quyết công việc của Phó Trưởng phòng

1. Thực hiện nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công hoặc lãnh đạo Văn phòng giao trực tiếp. Đôn đốc giải quyết công việc và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng phòng, lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới về những công việc được phân công phụ trách.

2. Giải quyết công việc trong phạm vi được phân công hoặc ủy quyền. Nếu công việc liên quan đến lĩnh vực của Phó Trưởng phòng khác thì chủ động phối hợp giải quyết. Thực hiện báo cáo kết quả công việc theo quy định và theo yêu cầu của Trưởng phòng. Đối với những việc do lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới giao trực tiếp, Phó Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng biết để điều phối công việc chung.

3. Điều hành, giải quyết công việc của phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền.

4. Vắng mặt 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách; vắng mặt từ 02 ngày làm việc trở lên, phải báo cáo bằng văn bản và phải được Chánh Văn phòng đồng ý.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức, viên chức và người lao động

1. Thực hiện công việc được phân công; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định và theo yêu cầu của lãnh đạo phòng. Trường hợp lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới trực tiếp giao việc đột xuất, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về tiến độ, chất lượng công việc, đồng thời, báo cáo kịp thời cho Trưởng phòng biết để điều phối công việc phù hợp.

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước lãnh đạo Văn phòng và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao; về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được phân công.

3. Vắng mặt 01 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách; vắng mặt từ 02 ngày làm việc trở lên, phải báo cáo bằng văn bản và phải được Chánh Văn phòng đồng ý.

4. Công chức, viên chức được ủy quyền điều hành, có trách nhiệm thay mặt Trưởng phòng, giải quyết công việc của Trưởng phòng.

Điều 11. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của thành viên kiêm nhiệm

1. Thành phần:

Thành viên kiêm nhiệm thuộc các Sở, ngành (theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về nhân sự các Sở, ban ngành tham gia kiêm nhiệm Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố).

2. Nhiệm vụ, phạm vi giải quyết công việc:

a) Tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Văn phòng Điều phối nông thôn mới khi có yêu cầu;

b) Nắm chắc Chương trình công tác của Văn phòng Điều phối nông thôn mới, Chương trình công tác của Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới để đề xuất kế hoạch, tổ chức hoạt động, kiểm tra, đôn đốc cho thành viên Ban Chỉ đạo (là thủ trưởng trực tiếp ở Sở, ngành) theo địa bàn, lĩnh vực được phân công, phụ trách;

c) Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, cơ chế, chính sách để thực hiện tốt các tiêu chí và nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới đã được Ban Chỉ đạo Thành phố giao cho Sở, ngành;

d) Nghiên cứu, đóng góp ý kiến vào các văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo chuyên đề phục vụ Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới do Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố được giao thực hiện.

Điều 12. Phương pháp, cách thức giải quyết công việc của lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới

1. Lãnh đạo Văn phòng xử lý công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Văn

phòng Điều phối nông thôn mới trên cơ sở thông tin từ văn bản đến, kết quả giao ban, hộp thư điện tử, các nguồn thông tin khác và hồ sơ, tài liệu trình của các tổ chức, cá nhân liên quan chuyển đến theo quy định tại Quy chế tiếp nhận, xử lý và quản lý văn bản, thông tin của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Đối với những nhiệm vụ phức tạp, quan trọng, liên quan đến nhiều đơn vị và trong thời gian dài, thì tiến hành thành lập các tổ công tác để triển khai thực hiện.

3. Đối với những công việc sau, lãnh đạo Văn phòng tiến hành thảo luận trước khi Chánh Văn phòng quyết định:

a) Kế hoạch xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Tham mưu xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án về phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới;

c) Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Trung ương Đảng, Chính phủ, Bộ trưởng; ý kiến kết luận của Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới tại các hội nghị;

d) Những vấn đề về tổ chức bộ máy, công tác quy hoạch, bổ nhiệm lãnh đạo các phòng theo phân cấp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định của pháp luật;

đ) Chương trình, kế hoạch công tác của Văn phòng, các báo cáo sơ kết, tổng kết, các báo cáo chuyên đề quan trọng do Văn phòng tham mưu cho Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Những vấn đề khác mà Chánh Văn phòng thấy cần thiết phải thảo luận trước khi quyết định theo thẩm quyền.

Điều 13. Thẩm quyền xử lý văn bản

1. Đối với văn bản đến: Chánh Văn phòng xử lý theo quy chế của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định hiện hành. Trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt, thì ủy quyền cho một Phó Chánh Văn phòng xử lý.

2. Đối với văn bản đi:

a) Thẩm quyền ký của Chánh Văn phòng:

- Ký thừa lệnh và thừa ủy quyền một số văn bản phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn

mới, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao theo quy định của pháp luật;

- Tờ trình, Công văn xin ý kiến Trưởng ban Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Văn bản gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố, các Sở, ngành, quận, huyện, xã;

- Các quyết định nhân sự của Văn phòng Điều phối nông thôn mới theo phân cấp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định của pháp luật.

b) Thẩm quyền ký văn bản của Phó Chánh Văn phòng: Ký thay (KT) các văn bản tại Khoản 2 Điều này khi được Chánh Văn phòng uỷ quyền (trừ việc ký văn bản thừa uỷ quyền); ký các văn bản xử lý các vấn đề ngoài phạm vi Khoản 2 Điều này thuộc lĩnh vực được Chánh Văn phòng phân công phụ trách và phải báo cáo Chánh Văn phòng biết.

c) Thẩm quyền ký văn bản của Trưởng phòng Kế hoạch - Tổng hợp: Được ký thừa lệnh (TL) Chánh Văn phòng các văn bản hành chính thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng theo phân cấp và quy định của pháp luật.

Chương IV

QUY ĐỊNH GIẢI QUYẾT MỘT SỐ CÔNG VIỆC CHỦ YẾU

Điều 14. Tổng hợp số liệu, cơ sở dữ liệu Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới và Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới.

1. Việc tổng hợp số liệu, cơ sở dữ liệu, kiểm tra, đánh giá Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới và Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới được giao cho các Phòng thực hiện theo lĩnh vực hoặc địa bàn, khu vực (do Chánh Văn phòng giao cho các Phòng theo quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng).

2. Chánh Văn phòng giao cho một Phòng chủ trì, cập nhật, xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ khai thác sử dụng chung.

Điều 15. Xây dựng văn bản, chính sách, các báo cáo

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, Chánh Văn phòng quyết định theo thẩm quyền quy định về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối với các văn bản đề xuất cơ chế, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương

trình, dự án về phát triển nông thôn, Chánh Văn phòng quyết định theo thẩm quyền quy định để xây dựng, trình Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Đối với các văn bản, báo cáo thông thường, Trưởng phòng được giao chủ trì phải phân công một cán bộ chịu trách nhiệm xây dựng đề cương, kế hoạch thực hiện, sau đó tổ chức họp phòng để thống nhất trước khi trình Phó Chánh Văn phòng phụ trách.

4. Các phòng liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, số liệu, tư liệu thuộc phạm vi phụ trách để phục vụ cho việc xây dựng văn bản, báo cáo của Văn phòng Điều phối nông thôn mới.

Điều 16. Xây dựng Kế hoạch, Chương trình công tác

1. Văn phòng chủ động xây dựng Kế hoạch, Chương trình công tác của Văn phòng theo từng tháng và cả năm.

2. Kế hoạch, chương trình công tác phải thể hiện rõ nội dung công việc, lãnh đạo phụ trách, đơn vị, cá nhân chủ trì, đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện, yêu cầu kết quả, tiến độ, thời gian.

3. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp xây dựng lịch làm việc hàng tuần của Lãnh đạo Văn phòng.

Điều 17. Tổ chức tham dự hội nghị, hội thảo

1. Đối với Hội nghị do Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới, Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, Văn phòng có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình của hội nghị, hội thảo và các báo cáo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân Thành phố. Phòng chuyên môn có trách nhiệm tham mưu và chuẩn bị nội dung; Phòng Kế hoạch - Tổng hợp: Có trách nhiệm tham mưu lập dự toán; phát hành giấy mời; chuẩn bị hội trường, khánh tiết, photo tài liệu, xe phục vụ hội nghị, đón đại biểu, bố trí điều kiện ăn, nghỉ cho đại biểu (nếu có).

2. Đối với những hội thảo, hội nghị có tính chất chuyên môn và quy mô nhỏ, hẹp, Phó Chánh Văn phòng phụ trách chỉ đạo thực hiện sau khi xin ý kiến và được sự đồng ý của Chánh Văn phòng.

Điều 18. Quản lý, mua sắm tài sản, vật tư, văn phòng phẩm

1. Việc quản lý, mua sắm tài sản, vật tư phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công. Tài sản (ôtô, máy tính, máy in, máy fax, máy photô, bàn ghế, tủ...) sau khi mua sắm, được giao

cho cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp lập bảng theo dõi chi tiết số lượng và biến động của tài sản.

2. Sửa chữa tài sản: Cá nhân được giao quản lý tài sản, nếu cần sửa chữa thì báo cáo lãnh đạo phòng và (thông báo) đề nghị Phòng Kế hoạch - Tổng hợp giải quyết. Việc sửa chữa tài sản được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi và xây dựng kế hoạch mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt, sau đó triển khai thực hiện.

4. Về mua sắm văn phòng phẩm: Các phòng đăng ký số lượng, chủng loại văn phòng phẩm về Phòng Kế hoạch - Tổng hợp (nếu nhu cầu văn phòng phẩm phục vụ hoạt động các chương trình, dự án thì ghi rõ nguồn của chương trình, dự án). Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Phó Chánh Văn phòng phụ trách phê duyệt và triển khai thực hiện.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 19. Chế độ họp

1. Lãnh đạo Văn phòng thực hiện chế độ giao ban 2 tuần/1 lần với Trưởng, Phó Trưởng phòng các phòng để đánh giá thực hiện nhiệm vụ và chuẩn bị kế hoạch công tác cho kỳ sau;

2. 03 tháng họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động cơ quan chuyên trách một lần;

3. Định kỳ 03 tháng một lần, Lãnh đạo Văn phòng họp giao ban với Trưởng phòng và các thành viên kiêm nhiệm có liên quan để chuẩn bị cho cuộc họp của Thường trực Ban Chỉ đạo;

4. Trường hợp cần thiết, Chánh Văn phòng có thể triệu tập họp bất thường;

5. Kết luận của Chánh Văn phòng (hoặc Phó Chánh Văn phòng được ủy quyền) tại các phiên họp ở mục 1, 2, 3, 4 được thể hiện bằng thông báo của Phòng Kế hoạch - Tổng hợp;

6. Lãnh đạo Văn phòng họp với phòng được phân công phụ trách ít nhất 01 lần/tháng để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 20. Quan hệ công tác giữa Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố và Văn phòng Điều phối các huyện

Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Văn phòng Điều phối các huyện về nghiệp vụ, chuyên môn và kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt.

Điều 21. Quan hệ với tổ chức Đảng trong cơ quan

1. Quan hệ trong lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan: Lãnh đạo Văn phòng báo cáo Chi ủy về các nhiệm vụ, công việc của Văn phòng theo phân công của Ban Chỉ đạo, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi ủy lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thông qua việc ban hành các Nghị quyết, lãnh đạo đảng viên, quần chúng thực hiện.

2. Quan hệ trong quản lý, đề bạt cán bộ: Khi có nhu cầu đề bạt cán bộ, Chánh Văn phòng bàn bạc thống nhất với Chi ủy về chủ trương và phối hợp với Chi ủy thực hiện theo quy trình quy định đề bạt cán bộ.

Định kỳ 06 tháng một lần hoặc khi có yêu cầu đột xuất, lãnh đạo Văn phòng và Chi ủy tổ chức họp thông báo các vấn đề theo qui định của Đảng uỷ Sở và Quy chế làm việc giữa lãnh đạo Văn phòng và Chi ủy Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

Điều 22. Quan hệ với các tổ chức chính trị - xã hội trong Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố

Quan hệ giữa Chánh Văn phòng với các tổ chức chính trị - xã hội trong Văn phòng Điều phối nông thôn mới:

1. 06 tháng một lần, Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng uỷ quyền làm việc với Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh để thông báo những chủ trương công tác của Văn phòng, những kiến nghị của đoàn viên đã được giải quyết và những ý kiến đề nghị của các tổ chức, đoàn thể. Thực hiện các qui định trong các văn bản được ký kết giữa Chánh Văn phòng và các đoàn thể.

2. Đại diện các tổ chức, đoàn thể chính trị - xã hội của cơ quan Văn phòng được mời tham dự các cuộc họp, hội nghị có liên quan đến hoạt động, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của đoàn viên, hội viên.

3. Chánh Văn phòng tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức trên hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của Văn phòng; tham khảo ý kiến của các tổ chức trước khi quyết định các vấn đề liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của đoàn viên, hội viên.

Điều 23. Quan hệ giữa Chánh Văn phòng với cấp uỷ, các tổ chức quần chúng và cán bộ, công chức trong đơn vị

1. Tổ chức Đảng ở đơn vị hoạt động theo quy định của Trung ương về chức năng, nhiệm vụ của đảng bộ, chi bộ cơ sở cơ quan hành chính. Chánh Văn phòng tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức Đảng và các đoàn thể hoạt động theo đúng tôn chỉ, mục đích, Điều lệ của các đoàn thể. Kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong cơ quan, bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan. Chánh Văn phòng phối hợp với cấp uỷ đảng và các tổ chức quần chúng chăm lo và tạo điều kiện làm việc, học tập và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức trong đơn vị; xây dựng nếp sống văn hoá công sở; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Đảng viên, đoàn viên gương mẫu hoàn thành tốt công việc được giao theo đúng quy định của pháp luật về cán bộ, công chức; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về nhiệm vụ và trách nhiệm của người đảng viên, đoàn viên và các quy định có liên quan đến công vụ của cán bộ, công chức; giải quyết công việc đúng thời gian; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về kết quả thực hiện công việc được giao.

Điều 24. Quan hệ công tác với các đơn vị trong và ngoài Sở

1. Quan hệ phối hợp công tác giữa Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố với các đơn vị trong và ngoài Sở để giải quyết các công việc chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ của Văn phòng do Chánh Văn phòng thống nhất chỉ đạo và phân công cho phòng và cá nhân thực hiện.

2. Đơn vị, cá nhân được lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố phân công làm việc với các đơn vị trong và ngoài Sở chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng và báo cáo kết quả làm việc với lãnh đạo Văn phòng, Trưởng phòng để có sự chỉ đạo, điều hành chung.

Chương VI

ĐI CÔNG TÁC, TIẾP KHÁCH

Điều 25. Đi công tác trong nước

1. Tham gia đoàn công tác của Ban Chỉ đạo, của Sở và liên ngành theo yêu cầu

của Ban Chỉ đạo và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

a) Công chức, viên chức, người lao động được cử tham gia các đoàn công tác, phải thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Trưởng đoàn công tác;

b) Sau khi kết thúc chuyến công tác, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, công chức, viên chức, người lao động phải báo cáo bằng văn bản gửi Chánh Văn phòng về kết quả chương trình công tác (gồm những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố theo kết luận của Trưởng đoàn).

2. Đi công tác thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (theo kế hoạch hoặc yêu cầu đột xuất):

a) Trưởng phòng phải xây dựng kế hoạch nội dung, thành phần đoàn công tác, lịch trình, kinh phí, phương tiện. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng phụ trách thống nhất trước khi trình Chánh Văn phòng phê duyệt;

b) Sau khi chương trình, kế hoạch công tác được duyệt, phòng được giao chủ trì thông báo cho đơn vị, cá nhân liên quan để chuẩn bị và thông báo cho cơ sở trước ít nhất 03 ngày làm việc (trừ trường hợp đột xuất);

c) Văn phòng Điều phối nông thôn mới thực hiện việc ký, cấp giấy đi đường và thực hiện chế độ đối với công chức, viên chức và người lao động đi công tác theo quy định;

d) Kết thúc đợt công tác, Trưởng đoàn công tác phải báo cáo kết quả lên Phó Chánh Văn phòng phụ trách và Chánh Văn phòng.

Điều 26. Đi công tác nước ngoài

1. Việc cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác nước ngoài do Chánh Văn phòng quyết định theo yêu cầu của công việc và phân cấp thẩm quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm hỗ trợ các thủ tục cần thiết khác để cán bộ đi công tác thuận lợi theo quy định.

2. Người được cử đi công tác, học tập, dự hội thảo, hội nghị phải chuẩn bị bằng văn bản những vấn đề liên quan đến ngành theo yêu cầu của đoàn công tác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các văn bản đó. Sau khi kết thúc chuyến công tác, chậm nhất sau 05 ngày làm việc, công chức, viên chức và người lao động phải báo cáo bằng văn bản gửi Chánh Văn phòng về kết quả chuyến công tác (gồm kết quả làm việc, kết luận của Trưởng đoàn).

3. Chánh Văn phòng đi công tác nước ngoài phải có văn bản báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phó Chánh Văn phòng đi công tác nước ngoài phải có văn bản báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chỉ được làm thủ tục chuyển đi khi lãnh đạo Sở đồng ý. Sau khi kết thúc chuyến công tác, chậm nhất sau 05 ngày làm việc, phải báo cáo bằng văn bản gửi lãnh đạo Sở về kết quả chuyến công tác.

Điều 27. Tiếp khách và làm việc với khách trong nước, khách nước ngoài

1. Lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố bố trí lịch tiếp và thông báo cho lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tổng hợp trước ít nhất 1/2 ngày làm việc (trừ trường hợp đột xuất).

2. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm chuẩn bị hội trường, lễ tân, hậu cần, đồng thời thống nhất với các phòng chuyên môn liên quan chuẩn bị nội dung buổi làm việc.

3. Trong trường hợp tiếp khách nước ngoài, Phòng Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ đề nghị hỗ trợ về thủ tục ngoại giao và xử lý những vấn đề phát sinh (nếu có).

4. Mọi thủ tục tài chính, mức chi tiêu trong cấp phát và thanh toán chi phí cho đi công tác, tiếp khách trong nước và nước ngoài, được thực hiện theo quy định tài chính hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

Chương VII CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, THÔNG TIN

Điều 28. Về báo cáo định kỳ Ban Chỉ đạo của Thành ủy về Chương trình xây dựng nông thôn mới kết quả thực hiện Chương trình 06 tháng đầu năm, 1 năm và các báo cáo đột xuất

1. Trưởng phòng các phòng phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định, báo cáo đột xuất theo phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

a) Lịch báo cáo định kỳ của các phòng chuyên môn gửi về Phòng Kế hoạch - Tổng hợp:

- Báo cáo 06 tháng đầu năm: gửi trước ngày 01/6 (để phục vụ Ban Chỉ đạo họp 06 tháng đầu năm);

- Báo cáo tổng kết năm: gửi trước ngày 30/10 (để phục vụ Ban Chỉ đạo họp cuối năm).

b) Các báo cáo đột xuất được gửi theo yêu cầu về thời gian của các đơn vị liên quan.

2. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ và các báo cáo đột xuất.

Điều 29. Về báo cáo định kỳ kết quả công tác tuần, tháng, 06 tháng, tổng kết năm của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố

1. Trưởng phòng các phòng phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất theo phân công của lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố.

a) Lịch báo cáo định kỳ của các phòng chuyên môn gửi về Phòng Kế hoạch - Tổng hợp:

- Báo cáo tuần: gửi trước 16h00 ngày thứ Năm (để tổng hợp phục vụ giao ban tuần của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố và Sở);

- Báo cáo tháng: gửi trước ngày 18 hàng tháng (để tổng hợp phục vụ giao ban tháng của Sở);

- Báo cáo 06 tháng đầu năm: gửi trước ngày 01 tháng 6 (để tổng hợp phục vụ sơ kết của Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố và Sở);

- Báo cáo tổng kết năm: gửi trước ngày 30 tháng 10 (để tổng hợp phục vụ tổng kết Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố và Sở).

b) Các báo cáo chuyên đề được gửi theo yêu cầu về thời gian của các đơn vị liên quan.

2. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ và gửi báo cáo về Sở theo quy định.

Điều 30. Về lưu trữ, bảo quản tài liệu

1. Các tài liệu lưu trữ, bảo quản:

a) Các văn bản chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố về xây dựng nông thôn mới.

b) Các Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông báo của Thành ủy, Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về chủ trương, chính sách, cơ chế xây dựng nông thôn mới.

c) Các văn bản quy phạm pháp luật; các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo chuyên đề thuộc lĩnh vực nông thôn mới.

(Việc lưu trữ được thực hiện song song cả bằng điện tử và văn bản giấy bản chính (văn bản có dấu đỏ) để phục vụ cho việc khai thác lâu dài).

2. Chánh Văn phòng giao cho một phòng chức năng có trách nhiệm lưu trữ và phục vụ khai thác chung cho lãnh đạo Văn phòng Điều phối nông thôn mới Thành phố và các phòng chuyên môn.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 31. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Phó chánh Văn phòng Điều phối nông thôn mới có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Công chức, viên chức, người lao động và các thành viên kiêm nhiệm thuộc Văn phòng Điều phối nông thôn mới có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng thực hiện Quy chế này.

Điều 32. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, Chánh Văn phòng nghiên cứu, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thanh Liêm

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

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

Số: 6037/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân Thành phố và chuẩn bị dự thảo Nghị quyết
của Hội đồng nhân dân Thành phố năm 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 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Công văn số 5989/STP-VB ngày 05 tháng 11 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đưa ra khỏi Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố và chuẩn bị dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố năm 2015 (gọi tắt là Chương trình lập quy năm 2015) ban hành kèm theo Quyết định số 270/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố 35 văn bản (chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Phê duyệt kinh phí cấp cho Sở Tư pháp chủ trì xây dựng Quyết định điều chỉnh Chương trình lập quy 2015 là 7.200.000 đồng (Bảy triệu hai trăm ngàn đồng).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Tất Thành Cang

PHỤ LỤC
DANH MỤC VĂN BẢN ĐƯA RA KHỎI CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ VÀ CHUẨN BỊ DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NĂM 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 6037/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

STT	Hình thức văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Số thứ tự tại CTLQ năm 2015
1.	Quyết định	Về thu lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Xây dựng	01 - Phụ lục 1
2.	Quyết định	Về ban hành Bảng giá cho thuê nhà ở công vụ.	Sở Xây dựng	02 - Phụ lục 1
3.	Quyết định	Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh với Giấy chứng nhận đăng ký thuế của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Kế hoạch và Đầu tư	03 - Phụ lục 1
4.	Quyết định	Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Khoa học và Công nghệ	06 - Phụ lục 1
5.	Quyết định	Ban hành quy định về thù lao đối với cá nhân trực tiếp chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng tại phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. (Thay thế Quyết định 52/2012/QĐ-UBND ngày 29/11/2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	08 - Phụ lục 1
6.	Quyết định	Ban hành Quy chế phối hợp về trình tự thủ tục đưa người cai nghiện vào cơ sở cai nghiện, cơ sở chữa bệnh bắt	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	12 - Phụ lục 1

STT	Hình thức văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Số thứ tự tại CTLQ năm 2015
		buộc.		
7.	Quyết định	Ban hành Quy định xét công nhận sáng kiến, giải pháp trong công tác hoặc đề tài nghiên cứu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Nội vụ	18 - Phụ lục 1
8.	Quyết định	Sửa đổi một số điều của Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về tuyển dụng viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.	Sở Nội vụ	19 - Phụ lục 1
9.	Quyết định	Quy định tiếp nhận công chức, viên chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại các cơ quan hành chính sự nghiệp của Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Nội vụ	21 - Phụ lục 1
10.	Quyết định	Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18/4/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Thanh tra Thành phố	23 - Phụ lục 1
11.	Quyết định	Thay thế Quyết định 37/2013/QĐ-UBND ngày 16/9/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.	Thanh tra Thành phố	24 - Phụ lục 1
12.	Quyết định	Ban hành Quy định về cơ chế quản lý, điều hành về giá tại Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài chính	25 - Phụ lục 1
13.	Quyết định	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31/7/2009 của UBND Thành phố về phê duyệt quy hoạch kinh doanh nông sản, thực	Sở Công Thương	31 - Phụ lục 1

STT	Hình thức văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Số thứ tự tại CTLQ năm 2015
		phẩm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.		
14.	Quyết định	Ban hành mức thu lệ phí địa chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	34 - Phụ lục 1
15.	Quyết định	Ban hành mức thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	35 - Phụ lục 1
16.	Quyết định	Ban hành mức thu phí khai thác sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	37 - Phụ lục 1
17.	Quyết định	Ban hành Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	38 - Phụ lục 1
18.	Quyết định	Ban hành Quy định giải quyết tranh chấp đất đai trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	39 - Phụ lục 1
19.	Quyết định	Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 25/2010/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2010 của UBND thành phố ban hành “Đề án kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của các tổ chức giám định tư pháp, các lĩnh vực giám định tư pháp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2015”.	Sở Tư pháp	42 - Phụ lục 1
20.	Quyết định	Ban hành Quy định về việc Hội Luật gia tham gia việc thực hiện pháp luật, hòa giải cơ sở, tư vấn, giải quyết khiếu nại, giải quyết tranh chấp pháp lý ngoài cơ chế nhà nước theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận-huyện.	Sở Tư pháp	45 - Phụ lục 1
21.	Quyết định	Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 89/2007/QĐ-UBND ngày 05/7/2007 về ban hành Bộ đơn giá duy trì hệ thống chiếu sáng công cộng, hệ thống chiếu sáng công cộng, hệ thống	Sở Giao thông vận tải	49 - Phụ lục 1

STT	Hình thức văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Số thứ tự tại CTLQ năm 2015
		camera giao thông, bảng thông tin quang điện tử và hệ thống đèn tín hiệu giao thông khu vực thành phố.		
22.	Quyết định	Thay thế các Quyết định ban hành Quy định về hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh. (Thay thế các Quyết định số 121/2007 /QĐ-UBND ngày 19/9/2007; số 66/2011/QĐ-UBND ngày 22/10/2011, số 68/2011/QĐ-UBND ngày 2/11/201, số 185/2011/QĐ - UBND ngày 22/12/ 2011)	Sở Giao thông vận tải	50 - Phụ lục 1
23.	Quyết định	Ban hành đơn giá chi phí vận chuyển hành khách công cộng bằng xe buýt; xe đưa rước học sinh, sinh viên và công nhân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Giao thông vận tải	52 - Phụ lục 1
24.	Quyết định	Ban hành Quy định quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật.	Sở Giao thông vận tải	53 - Phụ lục 1
25.	Chỉ thị	Về đảm bảo an toàn, vệ sinh môi trường khi thi công phần ngầm công trình xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Xây dựng	55 - Phụ lục 1
26.	Chỉ thị	Về tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm học 2014 - 2015 và công tác tuyển sinh đầu cấp phổ thông năm học 2015 - 2016 tại Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Giáo dục và Đào tạo	61 - Phụ lục 1
27.	Chỉ thị	Về thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo năm học 2015 - 2016 tại Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Giáo dục và Đào tạo	62 - Phụ lục 1
28.	Chỉ thị	Về việc tăng cường quản lý nhà nước về luật sư và hành nghề luật sư (Thay thế Chỉ thị số 25/2007/CT-UBND ngày 20/9/2007 của UBND Thành phố).	Sở Tư pháp	63 - Phụ lục 1

STT	Hình thức văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Số thứ tự tại CTLQ năm 2015
29.	Nghị quyết	Ban hành đơn giá sản phẩm đo đạc bản đồ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 - Phụ lục 2
30.	Nghị quyết	Ban hành đơn giá dự toán lập và điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	03 - Phụ lục 2
31.	Nghị quyết	Ban hành mức thu lệ phí địa chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	04 - Phụ lục 2
32.	Nghị quyết	Ban hành mức thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	05 - Phụ lục 2
33.	Nghị quyết	Ban hành mức thu phí khai thác sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Tài nguyên và Môi trường	06 - Phụ lục 2
34.	Quyết định	Thay thế Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 - Phụ lục 3
35.	Quyết định	Ban hành Quy định về quản lý hoạt động dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 - Phụ lục 3

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: 18/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2015

CHỈ THỊ

Về tổ chức đón mừng năm mới và Tết Bính Thân năm 2016

Năm 2015 là năm có ý nghĩa quan trọng, năm cuối thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội Thành phố 5 năm (2011 - 2015), là năm Thành phố tổ chức thành công các sự kiện chính trị quan trọng: Đại hội Đại biểu Đảng bộ Thành phố lần thứ X và kỷ niệm nhiều ngày lễ lớn của đất nước. Mặc dù chịu nhiều thử thách của tình hình kinh tế thế giới và trong nước; Thành phố đã nâng cao tinh thần đoàn kết, năng động, sáng tạo, khắc phục các hạn chế, nỗ lực chỉ đạo, điều hành đạt nhiều chỉ tiêu kinh tế - xã hội quan trọng, giữ vững an ninh quốc phòng, cùng cả nước thực hiện tốt kế hoạch kinh tế - xã hội năm 2015 và 05 năm 2011 - 2015.

Để tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được, tận dụng thời cơ, vượt qua thách thức, quyết tâm hoàn thành thắng lợi mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch năm 2016 - năm đầu triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ Thành phố lần thứ X; đồng thời để chuẩn bị các hoạt động phục vụ nhân dân đón năm mới và Tết Bính Thân năm 2016 với mục tiêu: “Tết đến với mọi người, mọi nhà”, trên tinh thần “Đoàn kết, an toàn, vui tươi và tiết kiệm”, Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp trực thuộc Thành phố tổ chức thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Phát động phong trào thi đua yêu nước trong từng cơ quan, đơn vị, địa phương và tăng cường quản lý thu chi ngân sách nhà nước

a) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các doanh nghiệp trực thuộc Thành phố phát động phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích mừng Xuân, mừng Đảng, chào mừng thành công Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng, các sự kiện trọng đại của đất nước và của Thành phố bằng các hành động cụ thể, thiết thực. Tập trung xây dựng kế hoạch thực hiện 7 chương trình trọng điểm, kế hoạch chỉ

đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách năm 2016, để tập trung thực hiện đạt kết quả ngay từ tháng đầu, quý đầu năm 2016.

b) Tăng cường quản lý thu chi ngân sách nhà nước, đảm bảo đạt và vượt chỉ tiêu năm 2015. Chủ động cân đối ngân sách cuối năm, tập trung giải quyết các khoản chi lương, thưởng và thực hiện các chế độ theo quy định cho cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng chính sách, người có công trước Tết.

2. Thực hiện tốt các chính sách an sinh xã hội, phục vụ chu đáo đời sống vật chất, tinh thần các tầng lớp nhân dân, nhất là các gia đình chính sách, hộ nghèo; xây dựng kế hoạch tổ chức các chương trình đón năm mới và Tết cổ truyền phong phú, trang trọng, tiết kiệm, đáp ứng nhu cầu vui chơi, giải trí lành mạnh của nhân dân

a) Xây dựng kế hoạch tổ chức thăm hỏi, tri ân, tặng quà các Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, gia đình chính sách, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt; tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo cho công nhân, người lao động, sinh viên không có điều kiện về quê vui Tết với tinh thần đoàn kết, tiết kiệm. Hướng dẫn và theo dõi việc chi trả tiền lương, tiền thưởng cho người lao động theo đúng quy định; nắm chắc tình hình đời sống, sinh hoạt của công nhân; phối hợp giải quyết kịp thời và nhanh chóng các vụ đình công, không để ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh và an ninh trật tự trên địa bàn.

b) Tăng cường công tác tuyên truyền và định hướng tuyên truyền gắn với các hoạt động mừng Xuân, mừng Đảng, các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước; tập trung giới thiệu những thành tựu kinh tế - văn hóa - xã hội nổi bật Thành phố đã đạt được trong năm 2015, trong giai đoạn 5 năm (2011 - 2015), đặc biệt là những nỗ lực của nhân dân Thành phố trong sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội; thông tin, phản ánh kịp thời các hoạt động chăm lo Tết cho nhân dân; xây dựng các chương trình, chuyên mục mừng Xuân, mừng Đảng phong phú, sinh động. Tổ chức các đoàn nghệ thuật phục vụ cho vùng ngoại thành, khu công nghiệp, ký túc xá sinh viên, các vùng căn cứ kháng chiến, các địa phương kết nghĩa.

c) Tổ chức tốt các lễ hội, hội chợ, triển lãm, tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao chào mừng năm mới 2016; trang trí đường đèn, đường hoa, đường sách đảm bảo mỹ quan, nghệ thuật... tại các trục đường trung tâm, các khu vui chơi giải trí; tổ chức Hội Hoa Xuân, các Chợ Hoa Tết ở nội thành và ngoại thành đậm

đà bản sắc văn hóa, truyền thống dân tộc, đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy và an ninh trật tự; không tổ chức các lễ, hội quá sớm hoặc kéo dài nhiều ngày sau Tết.

d) Triển khai thực hiện các phương án đảm bảo an toàn mạng lưới và an ninh thông tin, đảm bảo thông tin liên lạc (điện thoại, internet, buru điện...) thông suốt, đáp ứng nhu cầu của nhân dân Thành phố.

e) Xây dựng kế hoạch đảm bảo cung cấp điện, nước ổn định và liên tục, đáp ứng nhu cầu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt trong suốt thời gian Tết.

g) Tổ chức vận động nhân dân tổng vệ sinh, dọn dẹp đường phố, cơ quan, nhà cửa sạch đẹp; tập trung chỉ đạo tổng vệ sinh tại các cửa ngõ ra vào Thành phố, đảm bảo mỹ quan đô thị. Tổ chức chăm sóc các nghĩa trang liệt sĩ, các nhà bia, các đài tưởng niệm liệt sĩ,... để nhân dân thăm viếng trong dịp Tết.

3. Chủ động chuẩn bị nguồn hàng hóa đảm bảo chất lượng, giá hợp lý, đáp ứng nhu cầu tiêu dùng trên địa bàn Thành phố; kiên quyết đấu tranh chống đầu cơ, buôn lậu, chống hàng gian, hàng giả, hàng kém chất lượng, hàng không đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

a) Tổ chức thực hiện tốt Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Kế hoạch thực hiện Chương trình bình ổn thị trường các mặt hàng lương thực, thực phẩm thiết yếu; xây dựng kế hoạch dự trữ hàng hóa, đảm bảo nguồn hàng hóa phong phú, dồi dào, chất lượng và giá hợp lý; khuyến khích các doanh nghiệp thực hiện chính sách bán hàng khuyến mại và tăng cường bán hàng lưu động tại các quận vùng ven, huyện ngoại thành, công nhân tại các khu chế xuất, khu công nghiệp...; tổ chức kiểm tra, kiểm soát thị trường trong những tháng trước, trong và sau Tết; chủ động phối hợp, trao đổi thông tin với các địa phương bạn tổ chức kết nối doanh nghiệp nhằm đa dạng hóa nguồn hàng phục vụ Tết cho nhân dân Thành phố và khu vực.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý giá, phí và lệ phí trên địa bàn, đặc biệt lưu ý các mặt hàng thiết yếu và dịch vụ vận tải phục vụ Tết, không để xảy ra tình trạng đầu cơ nâng giá, không thực hiện niêm yết giá và bán theo giá niêm yết; kịp thời nắm các thông tin biến động về giá, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp nhằm ổn định thị trường. Phát hiện và xử lý nghiêm các hành vi sản xuất và kinh doanh hàng giả,

không đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, hàng kém chất lượng, hàng quá hạn sử dụng; giữ xe quá giá quy định; xử lý nghiêm các trường hợp và các hành vi gian lận thương mại nhằm bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

c) Thực hiện tốt công tác kiểm dịch thú y, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Phối hợp các sở - ngành liên quan kiểm tra, xử lý các hành vi giết mổ trái phép gia súc, gia cầm; vận chuyển, buôn bán gia súc, gia cầm nhiễm bệnh, mang mầm bệnh tại các cửa ngõ vào Thành phố. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân phòng bệnh, giữ gìn vệ sinh ăn uống, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm; xây dựng phương án kiểm tra và xử lý nghiêm các vi phạm vệ sinh an toàn thực phẩm, nhất là tại các bếp ăn tập thể, các đơn vị cung ứng suất ăn công nghiệp; bố trí đội ngũ y, bác sĩ trực cấp cứu 24/24 giờ, bảo đảm thực hiện tốt công tác khám, chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cho nhân dân trước, trong và sau Tết.

d) Tổ chức theo dõi sát và báo cáo kịp thời diễn biến thị trường tiền tệ và hoạt động ngân hàng trên địa bàn; chuẩn bị đủ lượng tiền mặt (về số lượng và cơ cấu mệnh giá) để đáp ứng nhu cầu chi trả trong dịp Lễ, Tết cuối năm; xử lý và khắc phục kịp thời các sự cố kỹ thuật để đảm bảo hệ thống ATM hoạt động thông suốt, liên tục.

4. Giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; phòng, chống cháy, nổ; xử lý kiên quyết đối với đối tượng tung tin thất thiệt gây bất ổn xã hội; tăng cường công tác quản lý nhà nước về đô thị và môi trường

a) Tổ chức các đợt cao điểm tấn công, trấn áp các loại tội phạm, tệ nạn xã hội; bố trí lực lượng tuần tra bảo vệ an toàn các mục tiêu chính trị, kinh tế, văn hóa quan trọng và các địa điểm tổ chức lễ hội; ngăn chặn và xử lý nghiêm nạn đua xe trái phép, cờ bạc, mại dâm, ma túy; tập trung xử lý tình trạng lấn chiếm lòng, lề đường để buôn bán, đậu xe, làm bãi giữ xe trái phép; thực hiện các biện pháp kiểm chế tai nạn và ùn tắc giao thông trên tất cả các tuyến đường. Tăng cường công tác quản lý hộ khẩu, đăng ký tạm trú, tạm vắng; nắm tình hình, chủ động phát hiện và tham mưu xử lý giải quyết kịp thời các mâu thuẫn, các vụ vi phạm pháp luật ngay tại cơ sở; tăng cường lực lượng bảo vệ dân phố, dân phòng tuần tra, canh gác để nhân dân yên tâm vui chơi đón Tết.

b) Thực hiện nghiêm túc chế độ trực chỉ huy, trực ban, trực sẵn sàng chiến đấu; tăng cường kiểm tra việc thực hiện quy định cấm buôn bán, vận chuyển, tàng trữ và đốt pháo, công tác phòng, chống cháy nổ, cứu hộ, cứu nạn và quản lý các loại vũ khí;

phối hợp tổ chức an toàn việc bắn pháo hoa phục vụ nhân dân Thành phố và giữ vững an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

c) Phối hợp đồng bộ các ngành có liên quan tạo mọi điều kiện thuận lợi khi làm thủ tục hải quan đối với hành khách xuất cảnh, nhập cảnh, giải phóng hàng hóa xuất - nhập khẩu kịp thời, nhanh chóng tại các cửa khẩu và tập trung công tác, phòng chống buôn lậu, gian lận qua cửa khẩu cảng hàng không, cảng biển,...

d) Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân ngay từ khi mới phát sinh, không để công dân khiếu kiện vượt cấp, khiếu nại tụ tập đông người tại các cơ quan Đảng, Nhà nước trên địa bàn Thành phố trong những ngày Tết. Kiên quyết xử lý nghiêm các đối tượng tung tin đồn thất thiệt, gây hoang mang trong xã hội.

e) Đẩy nhanh tiến độ thực hiện các công trình trọng điểm; tập trung khắc phục nhanh các tuyến đường hư hỏng; việc duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, hoàn thiện các công trình cầu đường phải tạm ngưng, tái lập mặt đường và giải tỏa hàng rào che chắn, đảm bảo an toàn **trước ngày 05 tháng 02 năm 2016 (27 tháng 12 âm lịch)**. Tổ chức tốt công tác vệ sinh môi trường, đảm bảo mỹ quan đô thị; thu gom rác, phế thải tại các khu dân cư, đường phố, điểm công cộng; vận chuyển hết rác trong ngày, lắp đặt thêm thùng rác, nhà vệ sinh công cộng ở các điểm tập trung đông người và các điểm tổ chức các hoạt động văn hóa nghệ thuật; riêng tại các chợ, điểm bán hoa kiểng, các tuyến đường cửa ngõ Thành phố phải kiểm tra, thu dọn **trước 22 giờ 00 ngày 07 tháng 02 năm 2016 (29 Tết âm lịch)**.

g) Tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất nhằm ngăn chặn và xử lý nghiêm các biểu hiện tiêu cực, lợi dụng lễ hội để hoạt động mê tín dị đoan, thu lợi bất chính; quản lý tốt các khu vui chơi, nơi tổ chức các lễ hội. Tuyên truyền để tất cả các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các nhà dân trong toàn Thành phố treo cờ Tổ quốc trong những ngày nghỉ Tết; tổ chức bắn pháo hoa phục vụ nhân dân Thành phố trong đêm giao thừa Tết cổ truyền Bính Thân 2016 chu đáo, an toàn.

5. Tổ chức tổng kết năm 2015, triển khai nhiệm vụ năm 2016 hiệu quả, tiết kiệm, không tổ chức liên hoan, phô trương hình thức, lãng phí; không tổ chức các đoàn đến chúc Tết, tặng hoa, biếu quà cho lãnh đạo các cấp; không được sử dụng xe công để phục vụ các hoạt động cá nhân

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm kiểm tra xử lý tập thể, cá nhân vi phạm và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố khi đề

xảy ra vi phạm tại các đơn vị trực thuộc.

Ngay khi hết thời gian nghỉ Tết theo quy định, các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị phải đảm bảo các hoạt động sản xuất kinh doanh, công việc, học tập,... trở lại bình thường. Các cơ quan báo đài của Thành phố tập trung thông tin tình hình hoạt động của các doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị; tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, người lao động những ngày sau Tết, phê phán những cơ quan, đơn vị vi phạm quy định.

6. Tổ chức thực hiện

a) Lãnh đạo các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các doanh nghiệp trực thuộc Thành phố theo thẩm quyền và nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai thực hiện; đồng thời, phân công cán bộ lãnh đạo trực trong các ngày nghỉ Tết và thường xuyên thông tin báo cáo kịp thời mọi diễn biến trên địa bàn cho Ủy ban nhân dân Thành phố, cụ thể:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức, chăm lo Tết Bính Thân năm 2016, (kèm số điện thoại liên lạc người phụ trách báo cáo Tết) gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố **trước ngày 10 tháng 12 năm 2015**.

- Thông tin và báo cáo sơ bộ công tác chuẩn bị, tổ chức các hoạt động Tết **trước ngày 21 tháng 01 năm 2016 (12 tháng 12 âm lịch)**.

- Báo cáo tóm tắt tình hình Tết có nhận định, đánh giá gửi **trước 12 giờ 00 ngày 01 tháng 02 năm 2016 (23 tháng 12 âm lịch)**.

- Báo cáo tổng kết công tác tổ chức, chăm lo Tết của địa phương, đơn vị, có nhận định, đánh giá kết quả thực hiện gửi **trước 12 giờ 00 ngày 10 tháng 02 năm 2016 (mùng 3 Tết)** để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Ban Thường vụ Thành ủy.

Việc gửi báo cáo đúng tiến độ, đảm bảo nội dung của các cơ quan, đơn vị là cơ sở quan trọng để đánh giá thi đua công tác tổ chức, chăm lo Tết Bính Thân và cả năm 2016. Ngoài bản giấy (hoặc fax: 08 3824 6690) gửi về Phòng Tổng hợp - Kế hoạch, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, đề nghị các đơn vị gửi thông tin, báo cáo qua thư điện tử: vinhhh.ubnd@tphcm.gov.vn, anhnt.ubnd@tphcm.gov.vn và tannn.ubnd@tphcm.gov.vn.

b) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các đoàn thể Thành phố tăng cường phối hợp để tổ chức đón chào năm mới và phục vụ Tết Bính Thân năm 2016 thật chu đáo, tiết kiệm, an toàn.

Chỉ thị này được phổ biến đến các Sở - ban - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các doanh nghiệp trực thuộc để triển khai thực hiện đạt kết quả cao nhất./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

Số: 6073/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt đồ án quy hoạch chi tiết (tỷ lệ 1/500)
khu nhà ở chung cư cao tầng phường Phước Long B, Quận 9**

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 Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

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

Căn cứ Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ của từng loại quy hoạch đô thị;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BXD ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Bộ Xây dựng hướng dẫn đánh giá môi trường chiến lược trong đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;

Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng về Quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Ban hành Quy định về điều chỉnh quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về cấm mốc giới và quản lý mốc giới theo quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 5758/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về duyệt đề án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng Quận 9;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 3908/TTr-SQHKT ngày 21 tháng 10 năm 2015 về trình duyệt đề án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 khu nhà ở chung cư cao tầng tại phường Phước Long B, Quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt đề án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 khu nhà ở chung cư cao tầng tại phường Phước Long B, Quận 9, với các nội dung chính như sau:

- Vị trí, phạm vi ranh giới, diện tích, tính chất khu vực quy hoạch:

+ Phía Đông: giáp dự án Công ty TNHH Xây dựng Thương mại Vận tải Minh Tâm.

+ Phía Tây: giáp Khu dân cư Nam Long và đất trống.

+ Phía Nam: giáp dự án Khu nhà ở Công ty TNHH Xây dựng và Kinh doanh Điền Phúc Thành và đường Liên Phường.

+ Phía Bắc: giáp Khu nhà ở Hưng Phú.

- Diện tích khu vực quy hoạch: 62.628,7 m².

2. Đơn vị tổ chức lập đề án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500:

Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long.

3. Đơn vị tư vấn lập đề án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500:

Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư xây dựng Năm và Cộng Sự.

4. Danh mục hồ sơ, bản vẽ đồ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500:

Thuyết minh tổng hợp.

Thành phần bản vẽ bao gồm:

- Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, tỷ lệ 1/2000.
- Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng, tỷ lệ 1/500.
- Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường, tỷ lệ 1/500, bao gồm:
 - + Bản đồ hiện trạng hệ thống giao thông.
 - + Bản đồ hiện trạng cao độ nền và thoát nước mặt.
 - + Bản đồ hiện trạng hệ thống cấp điện và chiếu sáng.
 - + Bản đồ hiện trạng hệ thống cấp nước.
 - + Bản đồ hiện trạng hệ thống thoát nước thải, xử lý chất thải rắn.
 - + Bản đồ hiện trạng hệ thống thông tin liên lạc.
 - + Bản đồ hiện trạng môi trường.
- Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất, tỷ lệ 1/500.
- Sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan, tỷ lệ 1/500.
- Bản đồ quy hoạch giao thông và chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng, tỷ lệ 1/500.
- Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật tỷ lệ 1/500, bao gồm:
 - + Bản đồ quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt.
 - + Bản đồ quy hoạch cấp điện và chiếu sáng.
 - + Bản đồ quy hoạch cấp nước.
 - + Bản đồ thoát nước thải và xử lý chất thải rắn.
 - + Bản đồ quy hoạch hệ thống thông tin liên lạc.
 - + Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật.
- Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược.

5. Dự báo quy mô dân số, các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật đô thị khu vực điều chỉnh quy hoạch:

5.1. Dự báo quy mô dân số: 6.500 người.

5.2. Cơ cấu sử dụng đất và các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc toàn khu vực quy hoạch:

STT	Loại đất	Diện tích (m ²)	Tỷ lệ (%)
I	Đất nhóm nhà ở chung cư	35.882	57,3
1	Đất ở	15.303	
2	Đất cây xanh nhóm ở	10.590,2	
3	Đất giao thông nhóm ở	9.988,8	
II	Đất ngoài nhóm nhà ở	26.746,7	42,7
	- Đất công viên cây xanh	14931	
	- Đất công trình công cộng (Ủy ban nhân dân phường)	2.043	
	- Đất giao thông	9.772,7	
Tổng cộng		62.628,7	100

5.3. Các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật đô thị trong khu vực quy hoạch:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu
A	Chỉ tiêu sử dụng đất toàn khu quy hoạch	m ² /người	9,6
B	Chỉ tiêu sử dụng đất nhóm nhà ở chung cư,	m ² /người	5,5
	Trong đó đất cây xanh nhóm ở	m ² /người	1,6
C	Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật đô thị		
	Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày	180
	Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày	180
	Tiêu chuẩn cấp điện	Kwh/căn hộ	4
	Tiêu chuẩn rác thải, chất thải	kg/người/ngày	1,3
D	Các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị toàn khu		
	Mật độ xây dựng toàn khu	%	25,7

	Hệ số sử dụng đất		lần	3,4
	Tầng cao xây dựng	Tối đa	tầng	25
		Tối thiểu	tầng	01

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất:

6.1. Nhà ở các loại:

Nhóm nhà ở chung cư: bố trí tại khu đất ký hiệu I.

- Diện tích khuôn viên: 35.882 m².

- Quy mô dân số : 6.500 người.

- Mật độ xây dựng:

+ Khối đế : 42,6%.

+ Khối tháp : 24,5%.

- Tầng cao (bao gồm các tầng theo QCVN03:2012/BXD): 25 tầng, trong đó:

+ Block 1, 2, 11, 12: 22 tầng.

• Khối đế : 02 tầng.

• Khối tháp : 20 tầng.

+ Block 5, 6, 7 : 19 tầng.

• Khối đế : 02 tầng.

• Khối tháp : 17 tầng.

+ Block 3, 4, 8, 9, 10: 25 tầng.

• Khối đế : 02 tầng.

• Khối tháp : 23 tầng.

- Hệ số sử dụng đất: 5,85, trong đó:

+ Chức năng ở : 5,0.

+ Chức năng dịch vụ công cộng : 0,85.

- Khoảng lùi công trình:

+ So với ranh lộ giới đường Liên phường: ≥ 10 m.

+ So với ranh lộ giới đường D1 : ≥ 6 m.

+ So với các ranh đất còn lại : ≥ 6 m.

- Khoảng cách giữa các khối chung cư:

+ Khối đế : 22m - 24m.

+ Khối tháp : 25m - 31m.

- Chiều cao xây dựng công trình: $\leq 91m$, trong đó khối đế: 9m (tính từ cốt lè đường hoàn thiện đến đỉnh mái công trình).

6.2. Các khu cây xanh công viên, vườn hoa ngoài nhóm nhà ở: bố trí tại khu đất ký hiệu III, IV, V, VI: Tổng diện tích 15.084 m².

6.3. Công trình dịch vụ công cộng (Ủy ban nhân dân phường): bố trí tại khu đất ký hiệu II.

- Diện tích khu đất : 2.043 m².

- Mật độ xây dựng : 40%.

- Tầng cao công trình (bao gồm các tầng theo QCVN03:2012/BXD): 03 tầng.

- Hệ số sử dụng đất : 1,2.

Chiều cao công trình: 13m (tính từ cốt lè đường hoàn thiện đến đỉnh mái công trình).

- Khoảng lùi công trình:

+ Lùi so với ranh lộ giới đường Liên Phường : $\geq 6m$.

+ Lùi so với các ranh đất xung quanh : $\geq 4m$.

7. Quy hoạch hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị:

7.1. Quy hoạch giao thông đô thị:

Giao thông đường bộ:

STT	Tên đường	Từ...	Đến...	Lộ giới (mét)	Chiều rộng (mét)			Khoảng lùi (chi giới xây dựng)	
					Via hè trái	Mặt đường	Via hè phải	Lề trái (mét)	Lề phải (mét)
1	Đường D1	Đường Liên Phường	Ranh đất phía Bắc	15	3	9	3	6	6
2	Đường D2	Đảo giao thông	Ranh đất phía Bắc	22	4,5	13	4,5	6	6

2	Đường D3	Đường N2	Đường N3	14	3	8	3	-	6
3	Đường N1	Đường D1	Đường Vòng	12	3	6	3	6	6
4	Đường N2	Đường D1	Đường D3	14	3	8	3	-	6
5	Đường N3	Đảo giao thông	Đường D3	20	4	12	4	6	6
6	Đường Liên phường (ngoài ranh quy hoạch)	Đường D1	Ranh đất phía Nam	30	6	18	6	10	-

* Lưu ý: Việc thể hiện tọa độ mốc thiết kế để tạo điều kiện thuận lợi cho việc công bố quy hoạch và cắm mốc giới xây dựng ngoài thực địa nhằm phục vụ quản lý quy hoạch xây dựng theo quy định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân Quận 9 và Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long và đơn vị tư vấn chịu trách nhiệm về tính chính xác các số liệu trong đồ án này.

7.2. Quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt đô thị:

a) Quy hoạch cao độ nền:

- Áp dụng giải pháp san đắp toàn bộ và hoàn thiện mặt phủ đến cao độ thiết kế khi xây dựng công trình trong khu vực.
- Hướng dốc: bám theo địa hình tự nhiên, từ giữa các tiểu khu ra xung quanh.
- Độ dốc thiết kế $i \geq 0,4\%$ (đối với khu ở), $i \geq 0,3\%$ (khu công viên cây xanh).
- Cao độ thiết kế tại các điểm giao cắt đường được xác định đảm bảo điều kiện kỹ thuật tổ chức giao thông và thoát nước mặt cho khu đất, đồng thời phù hợp với khu vực xung quanh.

b) Quy hoạch thoát nước mặt:

- Xây dựng hệ thống thoát nước mưa hoàn toàn mới cho khu vực quy hoạch, hệ thống thoát riêng hoàn toàn độc lập với hệ thống thoát nước thải.
- Hướng thoát nước mưa: thoát về phía các tuyến công quy hoạch nằm dọc các tuyến đường của khu đất quy hoạch.
- Hệ thống thoát nước mưa là hệ thống cống tròn, các tuyến cống được thiết kế theo nguyên tắc tự chảy, chu kỳ tràn cống $T = 3$ năm (cống cấp 2), $T = 2$ năm (cống cấp 3, cấp 4), đường kính cống từ D400mm-D1500mm.

- Các tuyến cống được thiết kế với độ dốc lấy bằng độ dốc tối thiểu, đầu nổi đỉnh cống đảm bảo nguyên tắc tự chảy, độ sâu chôn cống tối thiểu 0,70m.

7.3. Quy hoạch cấp điện và chiếu sáng đô thị:

- Nguồn điện: được cấp từ trạm 110/15-22KV Cát Lái.
- Chỉ tiêu cấp điện: 4 KW/căn hộ.
- Xây dựng mới các trạm biến áp 15-22/0,4KV, kiểu trạm phòng, công suất đơn vị $\geq 560\text{KVA}$.

- Mạng lưới cấp điện:

+ Xây dựng mới mạng trung hạ thế, sử dụng cáp đồng bọc cách điện, định hướng xây dựng ngầm.

+ Hệ thống chiếu sáng các trục đường, dùng đèn cao áp sodium, có chóa và cần đèn đặt trên trụ thép tráng kẽm.

7.4. Quy hoạch cấp nước đô thị:

- Nguồn cấp nước: sử dụng nguồn cấp nước máy Thành phố dựa vào tuyến ống cấp nước hiện trạng $\varnothing 300$ trên đường Liên phường từ nhà máy nước Thủ Đức.

- Tiêu chuẩn cấp nước sinh hoạt: 180 lít/người/ngày.

- Tổng nhu cầu dùng nước: 2.050 - 2.460 m³/ngày.

- Hệ thống cấp nước chữa cháy: Dựa vào hệ thống cấp nước chính của khu quy hoạch mạng dịch vụ bố trí mới các trụ lấy nước chữa cháy tại ngã 3, ngã 4 đường với khoảng cách giữa các trụ chữa cháy là 150m.

- Mạng lưới cấp nước: xây dựng mạng lưới cấp nước có đường kính $\varnothing 100$ - $\varnothing 200$ trên các trục đường chính quy hoạch tạo thành mạch vòng, mạch nhánh cung cấp nước đến từng khu vực sử dụng.

7.5. Quy hoạch thoát nước thải và rác thải:

a) Thoát nước thải:

- Giải pháp thoát nước thải:

+ Giai đoạn đầu: xây dựng hệ thống thoát nước thải riêng. Nước thải được thu gom và đưa về trạm xử lý công suất $Q=1.800\text{ m}^3/\text{ngày}$, sau xử lý đạt tiêu chuẩn QCVN 14:2008/BTNMT.

+ Giai đoạn dài hạn: nước thải được đưa về nhà máy xử lý nước thải tập trung Bắc Sài Gòn II cạnh rạch Ông Nhiêu.

- Tiêu chuẩn thoát nước sinh hoạt: 180 lít/người/ngày.

- Tổng lượng nước thải: 1.505 - 1.805 m³/ngày.

- Mạng lưới thoát nước: Hệ thống thoát nước thải trong khu vực có đường kính Ø300 - Ø400 đi trên các trục đường chính khu quy hoạch hướng về trạm xử lý cục bộ đặt trong khu quy hoạch. Độ sâu đặt cống tối thiểu là 0,7m tính từ mặt đất đến đỉnh cống.

b) Xử lý chất thải rắn:

- Tiêu chuẩn chất thải rắn sinh hoạt: 1,3 kg/người/ngày.

- Tổng lượng chất thải rắn sinh hoạt: 8,5 tấn/ngày.

- Phương án thu gom và xử lý chất thải rắn: Chất thải rắn thải được thu gom và đưa đến trạm ép kín, sau đó vận chuyển về khu liên hợp xử lý chất thải rắn Thành phố.

7.6 Quy hoạch mạng lưới thông tin liên lạc:

- Chỉ tiêu điện thoại cố định: 30 thuê bao/100 người.

- Định hướng đầu nối từ buro cục hiện hữu (trạm điện thoại Phước Bình) xây dựng tuyến cáp chính đi dọc các trục đường giao thông đến các tủ cáp chính của khu quy hoạch.

- Mạng lưới thông tin liên lạc được ngầm hóa đảm bảo mỹ quan khu quy hoạch và đáp ứng nhu cầu thông tin thông suốt trong khu quy hoạch.

- Hệ thống các tủ cáp xây dựng mới được lắp đặt tại các vị trí thuận tiện, đảm bảo mỹ quan và dễ dàng trong công tác vận hành, sửa chữa.

7.7. Đánh giá môi trường chiến lược:

- Quy hoạch không gian mở ngay giữa trung tâm khu quy hoạch nhằm tạo mỹ quan đô thị, nâng cao hiệu quả sử dụng không gian, cải thiện chất lượng môi trường.

- Chất thải rắn được phân loại tại nguồn, sau đó được thu gom và vận chuyển đến khu xử lý của Thành phố.

- Nước thải được xử lý tại trạm xử lý nước thải cục bộ đạt QCVN 14:2008/BTNMT trước khi thoát ra môi trường.

- Bố trí diện tích cây xanh đạt QCVN 01:2008/BXD nhằm điều hòa vi khí hậu.
- Lồng ghép trong quy hoạch các giải pháp nhằm thích nghi và giảm nhẹ tác động của biến đổi khí hậu.

7.8. Bản đồ tổng hợp đường dây đường ống:

Việc bố trí, sắp xếp đường dây, đường ống kỹ thuật có thể thay đổi trong các bước triển khai thiết kế tiếp theo (thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật thi công của dự án) đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo quy định.

8. Các điểm lưu ý khác:

- Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long khi triển khai dự án phải tuân thủ theo Nghị định số 188/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long chịu trách nhiệm về tính chính xác ranh đất lập quy hoạch, trong trường hợp ranh đất lập quy hoạch có chồng lấn với ranh đất các dự án kế cận, đề nghị Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long liên hệ Ủy ban nhân dân Quận 9 và Sở Quy hoạch - Kiến trúc để lập điều chỉnh quy hoạch theo quy định.

- Đơn vị tư vấn lập đồ án quy hoạch này chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc định vị hệ thống giao thông đã được thể hiện trong các bản vẽ của đồ án, đảm bảo kết nối với hệ thống giao thông các dự án đầu tư xây dựng kế cận, đúng theo quy hoạch phân khu tại khu vực. Trong quá trình tổ chức định vị, xác định cột mốc tại hiện trường khu đất, nếu hệ thống giao thông có sai lệch vị trí điểm nối kết với các dự án đầu tư xây dựng kế cận hoặc sai lệch hướng tuyến theo quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000, Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long cần báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 9 phối hợp Sở Giao thông vận tải, Sở Quy hoạch - Kiến trúc để có giải pháp xử lý, điều chỉnh đồ án cho phù hợp trước khi triển khai thi công hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

Điều 2. Trách nhiệm của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long và các đơn vị có liên quan

Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân Quận 9, Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long và đơn vị tư vấn khảo sát, lập bản đồ hiện trạng chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu đánh giá hiện trạng trong hồ sơ, bản vẽ đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 khu nhà ở chung cư cao tầng tại phường Phước Long B, Quận 9.

Điều 3. Quyết định này đính kèm bản vẽ, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 khu nhà ở chung cư cao tầng tại phường Phước Long B, Quận 9, thuyết minh tổng hợp và các bản vẽ quy hoạch được nêu tại khoản 4, Điều 1 Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 9, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Phước Long B và Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Thăng Long 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**

Số: 6074/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000
Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong
tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn**

(Điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000
Cụm công nghiệp và Khu dân cư đô thị mới Nhị Xuân (giai đoạn 2)
xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn)

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 Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Quyết định số 24/2010/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025;

Căn cứ Quy chuẩn Việt Nam số 14:2014/BXD của Bộ Xây dựng về Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia - Quy hoạch xây dựng nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ của từng loại quy hoạch đô thị;

Căn cứ Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi một số điều của Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3680/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt đề án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn;

Căn cứ Công văn số 1967/UBND-ĐT ngày 31 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mở rộng 200 ha Cụm công nghiệp Nhị Xuân, huyện Hóc Môn của Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố;

Căn cứ Công văn số 4789/CV-UB-KT ngày 04 tháng 12 năm 1998 của Ủy ban nhân dân Thành phố về chủ trương lập dự án đầu tư Làng Thanh niên xung phong Thành phố;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 3784/TTr-SQHKT ngày 13 tháng 10 năm 2015 về trình duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn, với các nội dung chính như sau:

1. Vị trí, phạm vi ranh giới, diện tích, tính chất khu vực (điều chỉnh) quy hoạch:

- Vị trí khu vực quy hoạch: khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên Xung phong nằm trên địa bàn xã Xuân Thới Sơn - huyện Hóc Môn, có đường Nguyễn Văn Búra (Tỉnh lộ 9) đi Long An và tuyến kênh An Hạ.

- Giới hạn khu vực quy hoạch như sau:

+ Phía Đông : giáp khu dân cư hiện hữu và kênh An Hạ.

+ Phía Tây : giáp kênh Ranh La, ranh giữa Thành phố và tỉnh Long An.

+ Phía Nam : giáp Cụm công nghiệp Nhị Xuân hiện hữu (giai đoạn 1).

+ Phía Bắc : giáp kênh hiện hữu và Khu đô thị Tây Bắc Thành phố.

- Tổng diện tích khu vực quy hoạch: 199,96 ha.

- Tính chất của khu vực quy hoạch:

a) Làng Văn hóa Thanh niên xung phong: có các chức năng chính như sau:

- Tái hiện lịch sử, truyền thống Thanh niên Xung phong được thể hiện theo từng giai đoạn xây dựng và phát triển Lực lượng Thanh niên Xung phong Thành phố, các nơi Thanh niên Xung phong đóng quân, các công trình tiêu biểu và các sản vật đặc trưng ở các vùng đồng bằng và Tây Nguyên.

- Tổ chức sản xuất, giới thiệu các loại hình tiểu thủ công nghiệp truyền thống của các vùng, miền của đất nước đến khách tham quan.

- Khu trung tâm văn hóa, vui chơi giải trí và dịch vụ, du lịch tổng hợp gồm có các hạng mục dự kiến như nhà hàng, trung tâm thương mại, quảng trường lễ hội, nhà biểu diễn văn hóa, khu thể dục thể thao, khu cắm trại, các trò chơi truyền thống, hiện đại,...

- Định hướng với chức năng khu văn hóa, du lịch, bố trí tượng đài nghệ thuật Thanh niên Xung phong, khu tưởng niệm.

b) Khu dân cư:

- Khu dân cư mang tính chất như một điểm dân cư nông thôn của xã Xuân Thới Sơn, mục đích là hình thành và ổn định một điểm dân cư gắn với sản xuất nông nghiệp và tiểu thủ công nghiệp. Ngoài ra, đây còn là một thành phần của đồ án Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong nên còn có các công trình dịch vụ để gắn kết hoạt động của Khu dân cư và Làng Văn hóa. Về định hướng nghề nghiệp: phát triển sản xuất nông nghiệp theo hướng tăng diện tích rau an toàn, nấm, rau mầm, hoa lan, cây kiểng, cá kiểng, tiểu thủ công nghiệp theo hướng phát triển ngành thủ công mỹ nghệ, may gia công đa dạng sản phẩm, đan giỏ trạc. Tất cả các chức năng sản xuất tại khu dân cư được định hướng phát triển du lịch nhằm gắn kết hoạt động tham quan du lịch của Làng văn hóa Thanh niên Xung phong với khu dân cư.

- Khu dân cư mang tính chất là khu nhà ở kết hợp kinh tế vườn với loại hình nhà vườn thấp tầng. Các công trình công cộng trong khu dân cư được tổ chức quy hoạch và thiết kế theo quy chuẩn xây dựng hiện hành.

- Khu dân cư chủ yếu phục vụ nhu cầu ở gắn liền môi trường làng xã nông thôn.

2. Cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000:

Lực lượng Thanh niên Xung phong thành phố Hồ Chí Minh

3. Đơn vị tư vấn lập nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000:

Công ty TNHH Tư vấn - Thiết kế - Quy hoạch - Xây dựng - Thương mại dịch vụ Huy Khương.

4. Hồ sơ, bản vẽ nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000:

- Thuyết minh nhiệm vụ (điều chỉnh) quy hoạch phân khu.

- Thành phần bản vẽ bao gồm:

+ Bản đồ vị trí và giới hạn khu đất, tỷ lệ 1/25.000.

+ Bản đồ ranh giới nghiên cứu và phạm vi lập quy hoạch phân khu, tỷ lệ 1/2000.

5. Dự báo quy mô dân số, các chỉ tiêu sử dụng đất, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật đô thị trong khu vực quy hoạch:

5.1. Dự báo quy mô dân số: khoảng 4.100 người.

5.2. Các chỉ tiêu dự kiến về sử dụng đất, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật đô thị trong khu vực quy hoạch:

a) Cơ cấu sử dụng đất dự kiến:

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Tỷ lệ (%)
A	Đất khu dân cư	95 - 105	45 - 52,5
1	Đất ở	75 - 80	37,5 - 40
	Đất ở nông thôn kết hợp sản xuất	60 - 62	
	Đất ở nông thôn kết hợp dịch vụ và làng nghề truyền thống	15 - 18	
2	Đất xây dựng công trình dịch vụ	2,8 - 4,8	1,4 - 2,4
	Đất trường mẫu giáo (2 trường)	0,33 - 0,8	
	Đất trường tiểu học (1 trường)	0,45 - 1,3	
	Trạm y tế	0,44 - 0,8	
	Đất công trình công cộng	0,5 - 1	
3	Đất công viên cây xanh, hồ nước	2 - 6	1 - 3

4	Đất giao thông	10 - 15	5 - 7
B	Đất Làng Văn hóa Thanh niên Xung phong	65 - 70	32,5 - 35
C	Đất khác	30 - 40	15 - 20
	Đất hạ tầng kỹ thuật	0,5 - 1,5	
	Cây xanh bờ kênh, cách ly	0,5 - 1,5	
	Kênh rạch	0,5 - 1,5	
	Đất giao thông ngoài khu dân cư	20 - 35	
	Tổng cộng	199,96	100,00

b) Các chỉ tiêu quy hoạch sử dụng đất, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật đô thị trong khu vực quy hoạch:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu
A	Mật độ xây dựng toàn khu	%	20 - 30
B	Tầng cao xây dựng	tầng	1 - 3
C	Hệ số sử dụng đất		≤ 1
D	Các chỉ tiêu sử dụng đất trong khu dân cư		
	Chỉ tiêu đất khu dân cư		220 - 256
	- Đất ở	m ² /người	183 - 195
	- Đất xây dựng công trình dịch vụ	m ² /người	7 - 12
	- Đất công viên cây xanh, hồ nước	m ² /người	5 - 15
	- Đất đường giao thông	m ² /người	24 - 34
E	Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật đô thị		
	Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày.đêm	180 - 200
	Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày.đêm	180 - 200
	Tiêu chuẩn cấp điện	kwh/người/năm	1000 - 1500
	Tiêu chuẩn rác thải, chất thải	kg/người/ngày	0.9 - 1.2
	Thông tin liên lạc	điện thoại/hộ	1

6. Các yêu cầu và nguyên tắc cơ bản về phân khu chức năng, kiến trúc, kết nối hạ tầng trong khu vực quy hoạch:

- Trên cơ sở định hướng phát triển không gian; điều kiện và định hướng phát triển hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội tại từng khu vực theo đồ án điều chỉnh quy

hoạch chung huyện Hóc Môn, điều chỉnh quy hoạch chung Thành phố đã được phê duyệt và các QCXĐ Việt Nam, các Quy định về quản lý kiến trúc đô thị của các cơ quan có thẩm quyền để xác định các khu chức năng, các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị phù hợp tại từng khu chức năng, từng ô đường.

- Nội dung nghiên cứu của đồ án cần đáp ứng yêu cầu theo định hướng các quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; mạng lưới giao thông được tổ chức và kết nối theo tầng bậc, được cập nhật và đảm bảo kết nối hạ tầng kỹ thuật của các dự án đầu tư xây dựng, các đồ án quy hoạch chi tiết (tỷ lệ 1/500) trong phạm vi khu vực quy hoạch; kết nối đồng bộ hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội với các quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 (hoặc quy hoạch phân khu) tiếp giáp khu vực quy hoạch, phù hợp với đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn và đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng Thành phố đã được phê duyệt.

- Xác định ranh đất khu dân cư với quy mô dân số và cơ cấu sử dụng đất phù hợp; các công trình dịch vụ công cộng, khu công viên cây xanh,... đảm bảo bán kính phục vụ cho khu vực phù hợp với QCVN 14:2009/BXD.

7. Yêu cầu đánh giá môi trường chiến lược:

- Đánh giá hiện trạng môi trường về điều kiện địa hình; điều kiện tự nhiên; chất thải rắn, nước thải, tiếng ồn (nếu có); các vấn đề xã hội, văn hóa, cảnh quan thiên nhiên.

- Phân tích, dự báo những tác động tích cực và tiêu cực ảnh hưởng đến môi trường; đề xuất hệ thống các tiêu chí bảo vệ môi trường để đưa ra các giải pháp quy hoạch không gian và hạ tầng kỹ thuật tối ưu cho khu vực quy hoạch.

- Đề ra các giải pháp giảm thiểu, khắc phục tác động đối với dân cư, cảnh quan thiên nhiên; không khí, tiếng ồn khi triển khai thực hiện quy hoạch đô thị.

- Lập kế hoạch giám sát môi trường về kỹ thuật, quản lý và quan trắc môi trường.

8. Hồ sơ sản phẩm của đồ án, tiến độ và tổ chức thực hiện:

8.1. Danh mục, hồ sơ sản phẩm của đồ án (17 bộ):

- Thuyết minh tổng hợp.
- Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, tỷ lệ 1/10.000 hoặc 1/25.000.
- Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng, tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000.

- Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường, tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000, bao gồm:

- + Bản đồ hiện trạng hệ thống giao thông.
- + Bản đồ hiện trạng cao độ nền và thoát nước mặt.
- + Bản đồ hiện trạng hệ thống cấp điện chiếu sáng.
- + Bản đồ hiện trạng hệ thống cấp nước.
- + Bản đồ hiện trạng hệ thống thoát nước thải và xử lý chất thải rắn.
- + Bản đồ hiện trạng hệ thống thông tin liên lạc.
- + Bản đồ hiện trạng môi trường.

- Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất, tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000 (có thể hiện sơ đồ thu nhỏ xác định ranh các đơn vị ở trên bản vẽ này).

- Sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan, tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000.
- Bản đồ quy hoạch giao thông.

- Bản đồ chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng (tùy theo nội dung và quy mô đồ án, có thể gộp chung với bản đồ quy hoạch giao thông).

- Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác và môi trường, tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000, bao gồm:

- + Bản đồ quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt đô thị.
- + Bản đồ quy hoạch cấp điện và chiếu sáng đô thị.
- + Bản đồ quy hoạch cấp nước đô thị.
- + Bản đồ quy hoạch thoát nước thải và xử lý chất thải rắn đô thị.
- + Bản đồ quy hoạch hệ thống thông tin liên lạc.
- Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật.
- Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược.

- Dự thảo Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2.000, 1/5000.

- Đĩa CD lưu trữ toàn bộ hồ sơ đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000, 1/5000 bao gồm thuyết minh, bản vẽ và dự thảo Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch phân khu.

8.2. Tiến độ và tổ chức thực hiện:**a) Tiến độ thực hiện:**

- Thời gian lập, trình thẩm định đồ án: chậm nhất ngày 30 tháng 12 năm 2015.
- Thời gian phê duyệt đồ án: chậm nhất ngày 30 tháng 01 năm 2016.

b) Tổ chức thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (chủ đầu tư): Lực lượng Thanh niên Xung phong Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị tư vấn: Công ty TNHH Tư vấn - Thiết kế - Quy hoạch - Xây dựng - Thương mại dịch vụ Huy Khương.

- Cơ quan thẩm định : Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

- Cơ quan phê duyệt : Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Các điểm lưu ý khi nghiên cứu, lập đồ án quy hoạch phân khu:

- Về kiến trúc cảnh quan - thiết kế đô thị khu vực: nghiên cứu phương án quy hoạch với mô hình ở nông thôn kết hợp sản xuất, dịch vụ và làng nghề truyền thống với Làng văn hóa Thanh niên xung phong; lưu ý tổ chức quy hoạch hệ thống giao thông phù hợp với mô hình ở nông thôn, hạn chế mạng lưới ô cò và giao thông giao nhau.

- Về bố trí các công trình hạ tầng kỹ thuật: trong phạm vi đồ án cần nghiên cứu bố trí các công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật, đảm bảo phục vụ cho khu vực quy hoạch và cấp đô thị, phù hợp với quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn.

- Cần lưu ý dành quỹ đất thích hợp để bố trí các công trình công cộng - hạ tầng xã hội, cây xanh; đồng thời lưu ý dành quỹ đất phù hợp để bố trí các công trình bến bãi đậu xe, phù hợp với quy hoạch phát triển giao thông, bến bãi trên địa bàn Thành phố.

- Tại các khu vực ven sông, kênh, rạch, cần lưu ý tuân thủ về chỉ giới hành lang sông, kênh, rạch đã được quy định tại Quyết định số 150/2004/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định quản lý, sử dụng hành lang sông, kênh, rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Việc san lấp kênh, mương, rạch (nếu có) trong khu vực quy hoạch cần có ý kiến thỏa thuận của các cơ quan có thẩm quyền đã được quy định tại Quyết định số 319/2003/QĐ-UB ngày 26 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về

quản lý việc san lấp và xây dựng công trình trên sông, kênh, rạch, đầm, hồ công cộng thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cần lưu ý tiếp thu, ghi nhận và giải trình các ý kiến đóng góp của cộng đồng dân cư có liên quan đến đồ án quy hoạch (theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ cơ sở) để có giải pháp quy hoạch phù hợp, khả thi.

- Căn cứ các Nghị quyết của Đảng và trên cơ sở định hướng phát triển đô thị theo từng giai đoạn, các chương trình, công trình trọng điểm của thành phố, quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch - kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, quy hoạch phát triển ngành - lĩnh vực; cần xác định các phân kỳ thực hiện, có dự kiến các dự án ưu tiên đầu tư trong phạm vi quy hoạch để làm cơ sở tổ chức thực hiện quy hoạch. Đây cũng là cơ sở để các tổ chức chính trị - xã hội, cộng đồng dân cư thực hiện việc giám sát trong quá trình quản lý, tổ chức thực hiện theo quy hoạch đã được phê duyệt.

- Nội dung hồ sơ, hình thức, quy cách thể hiện bản vẽ đồ án thực hiện theo Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2005 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng và Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ của từng loại quy hoạch đô thị. Tầng cao công trình được xác định theo QCVN 03:2012/BXD.

Điều 2. Trách nhiệm của chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn, Lực lượng Thanh niên Xung phong Thành phố Hồ Chí Minh và đơn vị tư vấn khảo sát, lập bản đồ hiện trạng chịu trách nhiệm về tính chính xác các số liệu đánh giá hiện trạng trong hồ sơ, bản vẽ nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn (Điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 Cụm công nghiệp và Khu dân cư đô thị mới Nhị Xuân (giai đoạn 2) xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn).

- Trên cơ sở nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn (Điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 Cụm công nghiệp và Khu dân cư đô thị mới Nhị Xuân (giai đoạn 2) xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn) được phê duyệt Lực lượng Thanh niên Xung phong Thành phố Hồ Chí Minh cần tổ chức lập, trình thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 trong thời hạn theo tiến độ được nêu tại điểm 8.2, khoản 8, Điều 1 Quyết định này để làm cơ sở quản lý xây dựng đô thị, phát triển đô thị theo quy hoạch.

Điều 3. Quyết định này có đính kèm các bản vẽ, thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu dân cư và Làng Văn hóa Thanh niên xung phong tại xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn (Điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 Cụm công nghiệp và Khu dân cư đô thị mới Nhị Xuân (giai đoạn 2) xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn) được nêu tại khoản 4, Điều 1 Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Xuân Thới Sơn và Lực lượng Thanh niên Xung phong Thành phố Hồ Chí Minh, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn 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: 6084/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính

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 Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 5532/STP-KSTT ngày 14 tháng 10 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn 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 Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

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

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

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015
của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người
đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác
cải cách thủ tục hành chính**

*(Ban hành kèm Quyết định số 6084/QĐ-UBND ngày 19 tháng 1 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện với các nội dung sau đây:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định rõ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các Sở, ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn Thành phố trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Đẩy nhanh tiến độ, nâng cao chất lượng, hiệu quả trong triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 30/2014/CT-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn Thành phố; Quyết định 3677/QĐ-UBND ngày 28/7/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc thực hiện cải cách TTHC, thời hạn hoàn thành, kết quả công việc;

- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các Sở, ban, ngành chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

II. NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM, THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này (đính kèm) đúng tiến độ; báo cáo kết quả thực hiện định kỳ và theo yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ căn cứ Luật Công chức nghiên cứu, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố biện pháp chế tài đối với người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp nếu vi phạm và thiếu tinh thần trách nhiệm trong công tác cải cách thủ tục hành chính; phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, định kỳ 6 tháng tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả thực hiện.

2. Sở Tài chính hướng dẫn cụ thể các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã lập dự toán và thực hiện thanh quyết toán đúng quy định./.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 6084/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	Trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức thực hiện công tác cải cách TTHC trong phạm vi đơn vị quản lý và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Thành phố về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đã được Chủ tịch UBND Thành phố quy định tại các Chỉ thị, Quyết định, Kế hoạch sau		
1.1	Thực hiện Chỉ thị 30/2014/CT-UBND ngày 25/12/2014 về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả công tác kiểm soát TTHC.	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.	Thường xuyên
1.2	Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia hai năm 2015-2016 (Quyết định số 3301/QĐ-UBND ngày 06/7/2015).	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Năm 2015-2016
1.3	Kế hoạch đơn giản hóa TTHC trọng tâm, chuẩn hóa TTHC các cấp năm 2015 (Quyết định 1050/QĐ-UBND ngày 31/01/2015).	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.	Năm 2015
1.4	Kế hoạch triển khai ISO điện tử (Quyết định 2523/QĐ-UBND ngày 15/3/2015)	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Khoa học Công nghệ.	Hàng năm
1.5	Kế hoạch cung cấp dịch vụ công trực tuyến giai đoạn 2013-2015, định hướng đến năm 2020 (Quyết định 6555/QĐ-UBND ngày 12/12/2013)	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.	Năm 2013-2015, định hướng 2020

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1.6	Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước (Quyết định 3677/QĐ-UBND ngày 28/7/2015)	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã.- Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Nội vụ.	Thường xuyên
1.7	Kế hoạch thực hiện Nghị quyết 43/NQ-CP ngày 06/6/2014 của Chính phủ về một số nhiệm vụ trọng tâm cải cách TTHC trong hình thành và thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất để cải thiện môi trường kinh doanh.	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Theo Kế hoạch
1.8	Kế hoạch số 3901/KH – UBND ngày 09/7/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác truyền thông trên địa bàn Thành phố năm 2015-2016	- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Theo dõi, tổng hợp báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.	Năm 2015-2016
02	Tổ chức thực hiện các Đề án theo nhiệm vụ được phân công		
2.1	Đề án tổng thể đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư (Quyết định 896/QĐ-TTg ngày 08/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định 54/QĐ-BCĐ ngày 04/5/2015 của Ban Chỉ đạo 896)	- Chủ trì, triển khai: Giám đốc Công an Thành phố. - Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Phối hợp: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tư pháp.	Theo tiến độ quy định tại Đề án
2.2	Đề án thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền (Quyết định 956/QĐ-BTP ngày 22/5/2015 của Bộ Tư pháp).	- Chủ trì: Giám đốc Sở Tư pháp. - Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã. - Phối hợp: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính.	Theo tiến độ quy định tại Đề án
03	Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm sau đây		

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
3.1	<p>- Chuẩn hóa bộ TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; đảm bảo 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai kịp thời trước 31/12/2015.</p> <p>- Rà soát, đơn giản hóa 153 TTHC do Sở, ban, ngành trực tiếp thực hiện, Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định/cho ý kiến. Trên cơ sở đó xây dựng Quy chế phối hợp giải quyết nhóm TTHC này.</p> <p>(Quyết định 1050/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch UBND Thành phố).</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	<p>Năm 2015 -2016</p>
3.2	<p>Tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các TTHC, xác định chi phí tuân thủ TTHC trong phạm vi quản lý hoặc thực hiện - trên cơ sở đó cắt giảm hoặc đề xuất cắt giảm tối đa các TTHC rườm rà, không cần thiết để giảm chi phí tuân thủ TTHC.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	<p>Thường xuyên</p>
3.3	<p>Chỉ đạo bộ phận tham mưu đề xuất sáng kiến cải cách TTHC; ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ bảo đảm nhanh, gọn, khoa học, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	<p>Thường xuyên</p>

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
3.4	<p>Chủ động phối hợp với Sở Tư pháp để kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC;</p> <p>Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc việc đánh giá tác động của TTHC trong dự án, dự thảo văn bản QPPL của UBND Thành phố; thể hiện đầy đủ, trung thực các ý kiến đó trong tờ trình trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	Thường xuyên
3.5	<p>Tăng cường kiểm tra công tác công bố, công khai TTHC, giải quyết TTHC theo hướng thực chất, có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các sai phạm, khắc phục khó khăn, vướng mắc.</p>	<p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p> <p>- Thực hiện: Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã.</p>	Thường xuyên
3.6	<p>Tăng cường quyền giám sát của cá nhân, tổ chức đối với việc thực hiện thủ tục hành chính tại các cấp.</p> <p>Xử lý kịp thời các kiến nghị, phản ánh về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	Thường xuyên
3.7	<p>Tổ chức triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với tình hình đơn vị, đảm bảo hiệu quả thực hiện.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Nội vụ.</p>	Thường xuyên
3.8	<p>Kịp thời xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị để xảy ra tình trạng chậm công bố, công khai, niêm yết thủ tục hành chính hoặc thiếu trách nhiệm, chậm trễ, gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức. Ngoài việc xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Nội vụ.</p>	Thường xuyên

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
3.9	<p>trực tiếp làm nhiệm vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó cũng phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm với tư cách là người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm và thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định tại Chỉ thị 30/2004/CT-UBND ngày 25/12/2004 của UBND Thành phố.</p> <p>Chỉ đạo cấp phó và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thường xuyên tổ chức, đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.</p> <p>Định kỳ 6 tháng Thủ trưởng đơn vị phải tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp.</p>	Hàng năm
3.10	<p>Xem xét mức độ hoàn thành, nhiệm vụ hàng năm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố.</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Nội vụ.</p>	Hàng năm
3.11	<p>Tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố biện pháp chế tài xử lý các trường hợp người đứng đầu đơn vị vi phạm và thiếu trách nhiệm trong công tác cải cách TTHC.</p>	<p>Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.</p>	Quý IV/2015
3.12	<p>Ưu tiên bố trí và bảo đảm kịp thời, đầy đủ kinh phí để triển khai các hoạt động cải cách TTHC</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <p>- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tài chính.</p>	Hàng năm
3.13	<p>Đẩy mạnh công tác thông tin truyền thông về cải cách</p>	<p>- Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo</p>	Hàng năm

STT	NHIỆM VỤ	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
3.14	<p>thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý.</p> <p>Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước các cấp, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.</p>	<p>văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Tư pháp. - Thực hiện: Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC. - Theo dõi, tổng hợp, báo cáo: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông. 	Hàng năm

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

Số: 7378/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 19 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN**

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

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

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 737/TTr-TP ngày 13 tháng 11 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố hết hiệu lực 10 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn ban hành (*danh mục đính kèm*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Lê Tuấn Tài**

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

(Kèm theo Quyết định số 7378/QĐ-UBND ngày 19/11/2015 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực
01	Quyết định	24/QĐ-UB-1998-TH 07/02/1998	V/v ban hành bảng nội quy của trụ sở HĐND-UBND huyện Hóc Môn	Ngày 12/3/2009	Đã ban hành văn bản thay thế Quyết định 247/QĐ- UBND Ngày 12/3/2009
02	Chỉ thị	04/2007/CT-UBND Ngày 13/6/2007	Công tác năm hiện trạng năng lực sản xuất, sửa chữa các doanh nghiệp chuẩn bị động viên công nghiệp năm 2007	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Đã thực hiện xong
03	Chỉ thị	06/2007/CT-UBND Ngày 09/7/2007	Về việc thực hiện nhiệm vụ huấn luyện nâng cao tham gia hội thao quốc phòng thành phố năm 2007	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Đã thực hiện xong

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực
04	Chỉ thị	03/2008/CT-UBND Ngày 26/3/2008	Về việc tổng kết 12 năm thực hiện Pháp lệnh Dân quân tự vệ, Pháp lệnh dự bị động viên từ năm 1996 đến năm 2008	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Đã thực hiện xong
05	Chỉ thị	04/2008/CT-UBND Ngày 09/6/2008	Về phối hợp thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội – bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Không còn phù hợp
06	Chỉ thị	05/2008/CT-UBND Ngày 07/7/2008	Về việc tiếp tục thực hiện BHYT tự nguyện theo hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 14/2007/TTLT-BYT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư liên tịch số 06/2007/ TTLT-BYT-BTC	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Không còn phù hợp
07	Quyết định	08/2009/QĐ-UBND 12/6/2009	Về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Hóc Môn	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Không còn phù hợp

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực
08	Quyết định	09/2009/QĐ-UBND 12/6/2009	Về ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Không còn phù hợp
09	Chỉ thị	04/2011/CT-UBND 12/8/2011	Tăng cường thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm Y tế trên địa bàn huyện Hóc Môn	Ngày ban hành Quyết định công bố hết hiệu lực	Không còn phù hợp
10	Quyết định	02/2013/QĐ-UBND Ngày 20/3/2013	Về ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của lực lượng kiểm tra Liên ngành hoạt động văn hóa, thông tin và phòng chống tệ nạn xã hội huyện Hóc Môn	Ngày 15/9/2015	Đã ban hành văn bản thay thế Quyết định 5974/QĐ-UBND ngày 15/9/2015

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