

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CÀN GIỜ

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

Số: 06/2012/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 01 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
lực lượng quản lý dê nhân dân tại các xã, thị trấn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÀN GIỜ

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/BTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/BTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Luật Đê điều ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 08 tháng 3 năm 1993 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi ngày 04 tháng 4 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính

phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều; Nghị định số 08/2006/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão đã được sửa đổi, bổ sung ngày ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Quyết định số 118/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa;

Căn cứ Thông tư số 01/2009/TT-BNN ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn tuần tra, canh gác bảo vệ đê điều trong mùa lũ;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BNN ngày 11 tháng 5 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, nguồn kinh phí và chế độ thù lao đối với lực lượng quản lý đê nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc thanh toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa;

Căn cứ Quyết định số 07/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập và ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân tại phường - xã, thị trấn (nơi có đê) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 218/TTr-QLĐT ngày 23 tháng 4 năm 2012; ý kiến của Phòng Tư pháp tại Công văn số 79/TP ngày 07 tháng 5 năm 2012.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân tại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Giám đốc Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích huyện, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, thủ

trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Văn Thơm

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân trên địa bàn huyện Cần Giờ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định việc tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân trên địa bàn huyện làm nhiệm vụ quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ đê bao, bờ bao, bờ kè, hộ đê (sau đây gọi chung là đê và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân loại, phân cấp đê theo quy định của pháp luật) và không thuộc biên chế nhà nước.

Điều 2. Tổ chức lực lượng

1. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nơi có đê phải tổ chức lực lượng quản lý đê nhân dân để làm nhiệm vụ quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ và tham gia hộ đê khi có cảnh báo mưa, bão, triều cường, xả lũ, sự cố sạt lở bờ sông, kênh, rạch.

2. Lực lượng quản lý đê nhân dân được tổ chức thành các Đội quản lý đê nhân dân; căn cứ vào số km đê trên địa bàn từng xã, thị trấn và tính chất xung yếu của đê quy định mỗi nhân viên quản lý đê nhân dân đảm trách không quá 03 km đê nhưng không dưới 01 km đê. Tùy theo số lượng nhân viên quản lý đê nhân dân, Đội quản lý đê nhân dân có thể có 01 Đội trưởng và 01 Đội phó hoặc chỉ có 01 Đội trưởng và nhân viên, quy định như sau:

a) Nếu số lượng nhân viên của Đội quản lý đê nhân dân từ 05 người trở lên thì Đội phân công 01 Đội trưởng, 01 Đội phó;

b) Nếu số lượng nhân viên của Đội quản lý đê nhân dân từ 04 người trở xuống nhưng không dưới 02 người thì Đội phân công 01 Đội trưởng.

3. Lực lượng quản lý đê nhân dân hoạt động dưới sự quản lý và điều hành trực tiếp của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn. Hàng năm, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

phải xem xét sự thay đổi về nhân sự (nếu có) và báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định kiện toàn lại tổ chức lực lượng quản lý đê nhân dân.

4. Tiêu chuẩn của các thành viên Đội quản lý đê nhân dân là khoẻ mạnh, tháo vát, đủ khả năng đảm đương những công việc nặng nhọc, kể cả lúc mưa to, gió lớn, đêm tối; có tinh thần trách nhiệm, chịu đựng gian khổ, khắc phục khó khăn, quen sông nước, thông thuộc địa bàn cơ sở và biết bơi, có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác hộ đê, phòng, chống lụt, bão.

Điều 3. Nhiệm vụ của lực lượng quản lý đê nhân dân

1. Chấp hành sự điều động, phân công của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn của huyện và Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành phố.

2. Phối hợp với cán bộ chuyên trách quản lý đê tại địa phương trong việc thường xuyên kiểm tra, tuần tra, canh gác bảo vệ đê và tham gia xử lý sự cố đê, sạt lở bờ sông, kênh, rạch.

3. Kiểm tra, phát hiện, báo cáo kịp thời cho Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tình trạng đê, các diễn biến hư hỏng, sự cố đê và khẩn trương, tổ chức xử lý từ đầu ngay khi phát hiện. Trong trường hợp sự cố lớn, không thể tự tổ chức khắc phục ngay, lực lượng quản lý đê nhân dân phải phối hợp và tham gia với các lực lượng ứng cứu khác để khắc phục sự cố theo sự hướng dẫn về kỹ thuật của cán bộ chuyên trách hoặc cơ quan chuyên môn.

4. Phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về đê điều, phòng chống lụt bão.

5. Lập biên bản và kiến nghị với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đê điều, phòng chống lụt bão.

6. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đê điều, phòng chống lụt bão, vận động nhân dân trong khu vực quản lý thực hiện pháp luật về đê điều, phòng chống lụt bão.

7. Tham gia với cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn xây dựng phương án hộ đê, phòng, chống lụt, bão.

8. Tham gia quản lý và bảo vệ cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác quản lý, bảo vệ đê và hộ đê như: vật tư dự trữ chống triều cường, mưa, bão, sạt lở; các biển báo, mốc cảnh báo ngập lụt; mốc chỉ giới; cây chắn sóng, phòng, chống sạt lở, bảo vệ đê và các công trình phụ trợ khác.

9. Nhân viên quản lý đê nhân dân khi làm nhiệm vụ phải đeo băng đỏ (rộng 10 cm) có chữ “QLĐND” màu vàng trên cánh tay trái, chữ “QLĐND” hướng ra phía ngoài (*mẫu đính kèm Phụ lục 1*).

Điều 4. Tín hiệu báo động, chế độ và nội dung công tác của lực lượng quản lý đê nhân dân

1. Tín hiệu báo động và chế độ tuần tra, canh gác đê:

a) Khi có báo động triều ở cấp I trở lên, lực lượng quản lý đê nhân dân phải thực hiện các công việc sau:

- Báo tín hiệu theo cấp báo động triều như sau: 01 đèn màu xanh (ban ngày có thể bổ sung 01 biển hình tam giác màu đỏ để dễ nhận biết);

- Trong thời gian xuất hiện triều cường, phải bố trí số lượt tuần tra ít nhất là 01 lượt và phải báo cáo tình hình triều cường với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

b) Khi có báo động triều ở cấp II trở lên, lực lượng quản lý đê nhân dân phải thực hiện các công việc sau:

- Báo tín hiệu theo cấp báo động triều tại các chốt canh như sau: 02 đèn màu xanh (ban ngày có thể bổ sung 02 biển hình tam giác màu đỏ để dễ nhận biết);

- Trong thời gian xuất hiện triều cường, phải bố trí số lượt tuần tra ít nhất là 02 lượt và phải báo cáo tình hình triều cường với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

c) Khi có báo động triều ở cấp II và tin bão đổ bộ khẩn cấp vào khu vực; sự cố sạt lở bờ sông, kênh, rạch hoặc báo động triều ở cấp III trở lên, lực lượng quản lý đê nhân dân phải thực hiện các công việc sau:

- Báo tín hiệu theo cấp báo động triều tại các chốt canh như sau: 03 đèn màu xanh (ban ngày có thể bổ sung 03 biển hình tam giác màu đỏ để dễ nhận biết).

- Bố trí trực cả đội, 24/24 giờ và số lượt tuần tra ít nhất là 03 lượt.

d) Các biển, đèn báo hiệu phải được treo theo chiều dọc, với chiều cao thích hợp để mọi người trong khu vực nhìn thấy được, quy định cấm biển hoặc đèn báo các vị trí như sau: chân cầu (về phía có sự cố), đầu hoặc cuối tuyến công trình. Bố trí vị trí trực canh tại Ban Điều hành khu phố hoặc ấp.

đ) Tùy theo tình hình diễn biến của thiên tai và đặc điểm của tuyến đê, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quyết định việc tăng cường lực lượng hỗ trợ và số lượt kiểm tra so với quy định.

2. Nội dung tuần tra bảo vệ đê và các công trình trên đê:

a) Nội dung tuần tra:

- Đối với bờ bao nội đồng: tiến hành kiểm tra mặt bờ bao, mái bờ phía sông, phía đồng và khoảng lưu không phía sông, mặt ruộng, hồ ao gần chân đê phía đồng;

- Đối với các cống qua đê: lực lượng quản lý đê nhân dân phải phân công người theo dõi chặt chẽ diễn biến của các cống qua đê, ngăn chặn kịp thời những hành vi sử dụng cống trái phép trong mùa mưa lũ. Tiến hành kiểm tra kỹ phần tiếp giáp giữa thân cống, tường cánh gà của cống với đê; cánh cống, bộ phận đóng mở cánh cống, cửa cống, thân cống và khu vực thượng, hạ lưu cống để phát hiện kịp thời những sự cố xảy ra.

- Đối với kè bảo vệ bờ sông, kênh, rạch: tiến hành kiểm tra mái kè; quan sát dòng chảy khu vực kè.

Mỗi lượt tuần tra phải kiểm tra vượt quá phạm vi phụ trách về hai phía, mỗi phía 50m. Đối với những khu vực đã từng xảy ra sự cố hư hỏng, phải kiểm tra quan sát rộng hơn để phát hiện sự cố phát sinh.

Sau mỗi đợt mưa bão, triều cường, lực lượng quản lý đê nhân dân phải tổng hợp tình hình diễn biến và hư hỏng của các công trình trên đê được giao quản lý, báo cáo cán bộ chuyên trách quản lý đê hoặc Ủy ban nhân dân, Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn.

b) Trách nhiệm người tuần tra khi phát hiện có hư hỏng:

- Xác định loại hư hỏng, vị trí, đặc điểm, kích thước của loại hư hỏng;

- Xác định mực nước sông so với mặt đê, đỉnh kè tại vị trí phát sinh hư hỏng;

- Đánh dấu bằng cách cắm biển báo hiệu vị trí hư hỏng; nếu sự cố nghiêm trọng, phải rào chắn cấm người, vật, xe cơ giới đi qua và bố trí người tăng cường, theo dõi tại chỗ và cứ 30 phút phải báo cáo một lần; trong khi chờ lực lượng ứng cứu, những người được phân công theo dõi tuyệt đối không được rời vị trí được giao. Đội trưởng hoặc Đội phó phải báo cáo kịp thời và cụ thể tình hình hư hỏng cho cán bộ chuyên trách quản lý đê hoặc Ủy ban nhân dân, Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn để tiến hành xử lý.

- Khi có sự cố xảy ra, ngoài việc theo dõi và tham gia xử lý, lực lượng quản lý

đê nhân dân vẫn phải bảo đảm chế độ tuần tra, canh gác đối với toàn bộ đoạn đê được phân công phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm của Đội trưởng, Đội phó và nhân viên lực lượng quản lý đê nhân dân

1. Nhiệm vụ của Đội trưởng, Đội phó và nhân viên lực lượng quản lý đê nhân dân:

a) Đội trưởng Đội quản lý đê nhân dân chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của đội và đại diện đội báo cáo tình hình đê cho cán bộ chuyên trách quản lý đê hoặc Ủy ban nhân dân, Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn.

b) Nhân viên Đội quản lý đê nhân dân chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Đội trưởng, Đội phó, có trách nhiệm thực hiện công tác của đội do Đội trưởng, Đội phó giao.

2. Hàng tháng, Đội quản lý đê nhân dân họp 01 lần (trừ đột xuất do cấp trên triệu tập, sinh hoạt) kiểm điểm, đánh giá tình hình đê trên địa bàn, xác định các khu vực, vị trí trọng điểm, xung yếu để báo cáo cho Ủy ban nhân dân, Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn và bố trí thành viên thường xuyên tổ chức tuần tra, canh gác.

3. Sau mùa mưa bão, triều cường, Đội trưởng Đội quản lý đê nhân dân có trách nhiệm bàn giao tất cả các loại sổ sách và dụng cụ cho cán bộ chuyên trách quản lý đê của các xã, thị trấn để xử lý và bảo quản. Việc giao nhận các dụng cụ, sổ sách phải được lập biên bản để quản lý, theo dõi đúng quy định (*mẫu Biên bản bàn giao dụng cụ, sổ sách đính kèm Phụ lục 2*).

Điều 6. Chế độ báo cáo và bàn giao ca trực

1. Nội dung báo cáo:

a) Nhân viên quản lý đê nhân dân khi làm nhiệm vụ, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về đê điều hoặc hư hỏng, sự cố đê điều có nguy cơ đe dọa đến an toàn đê điều phải có biện pháp ngăn chặn kiên quyết, khắc phục từ đầu và bằng mọi cách nhanh chóng báo cáo cho cán bộ chuyên trách quản lý đê, Ủy ban nhân dân hoặc Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão và Tìm kiếm cứu nạn của các xã, thị trấn để tiến hành xử lý kịp thời.

b) Đội quản lý đê nhân dân có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân các xã, thị

trần định kỳ một tháng 02 lần về tình trạng của tuyến đê, các công trình phòng, chống lụt, bão và các vấn đề khác liên quan đến đê và công trình trên đê, công trình bảo vệ đê.

c) Nội dung báo cáo khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về đê điều hoặc hư hỏng, sự cố đê điều:

- Thời gian phát hiện vi phạm hoặc hư hỏng, sự cố đê điều;
- Vị trí, mức độ, đặc điểm, kích thước, diễn biến vi phạm hoặc hư hỏng, sự cố đê điều;
- Đề xuất biện pháp xử lý.

(Mẫu Báo cáo đính kèm Phụ lục 3)

2. Quy định về bàn giao giữa các ca trực:

- Sau mỗi đợt kiểm tra, các ca trực phải ghi chép đầy đủ tình hình diễn biến và hư hỏng đê vào sổ nhật ký tuần tra, canh gác theo mẫu quy định và bàn giao đầy đủ cho ca sau. Người thay mặt ca trực giao và nhận phải ký và ghi rõ họ tên, ngày giờ vào sổ. Sau mỗi ngày, Đội trưởng phải ký xác nhận tình hình đê điều trong ngày để theo dõi (*mẫu Nhật ký trực ban đính kèm Phụ lục 4*).

- Trong trường hợp lực lượng quản lý đê nhân dân tham gia khắc phục sự cố, Đội trưởng hoặc Đội phó phải chấm công đầy đủ và báo cáo cán bộ chuyên trách quản lý đê của phường để ký xác nhận, làm cơ sở cho việc chi trả bồi dưỡng thêm theo quy định.

Điều 7. Chế độ, chính sách đối với lực lượng quản lý đê nhân dân

1. Nhân viên quản lý đê nhân dân được hưởng thù lao hằng tháng theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chế độ, chính sách khác:

a) Hàng năm, trước mùa mưa bão, các nhân viên quản lý đê nhân dân được tập trung huấn luyện, hướng dẫn nghiệp vụ để tổ chức quản lý và tuần tra canh gác bảo vệ đê và hộ đê, phòng, chống lụt, bão.

b) Nhân viên quản lý đê nhân dân được trang bị bảo hộ lao động khi làm nhiệm vụ (gồm: áo mưa, ủng, mũ cứng, đèn pin), trang bị dụng cụ, phương tiện để thực hiện nhiệm vụ quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ đê và hộ đê, phòng, chống lụt, bão theo quy định và được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại Thông tư số

92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính trong trường hợp bị thương, bị nạn khi làm nhiệm vụ.

c) Trường hợp nhân viên quản lý dê nhân dân được Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn điều động hoặc tự nguyện tham gia khắc phục các sự cố thiên tai trên địa bàn sẽ được hưởng chế độ bồi dưỡng thêm (ngoài mức thù lao hàng tháng) với mức chi tối đa cho một người trong một ngày bằng 2 lần mức chi một ngày công lao động trung bình, tính trên cơ sở mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ và thủ tục thanh toán kinh phí bồi dưỡng thêm nêu trên thực hiện theo Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc thanh toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa.

Điều 8. Trang bị và quản lý dụng cụ, phương tiện làm việc của lực lượng quản lý dê nhân dân

1. Lực lượng quản lý dê nhân dân các xã, thị trấn được trang bị:

a) Dụng cụ để phục vụ công tác tuần tra, canh gác, bảo vệ và xử lý sự cố dê điều.

b) Sổ sách để ghi danh sách, phân công, chấm công người tham gia quản lý, tuần tra, canh gác bảo vệ dê theo từng ca trực trong ngày; sổ nhật ký trực ghi chép diễn biến của dê, công qua dê, kê bảo vệ bờ và công trình quản lý khác; ghi chỉ thị, ý kiến của cấp trên và những nội dung đã báo cáo với cấp trên trong ngày. Những sổ sách trên phải giữ gìn cẩn thận, ghi chép rõ ràng.

2. Quản lý dụng cụ, phương tiện làm việc: các dụng cụ, sổ sách được trang bị cho Đội trưởng quản lý, phân giao sử dụng đúng mục đích và được bàn giao đầy đủ giữa các ca trực.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Những đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định và có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ dê sẽ được khen thưởng. Đội trưởng đề nghị khen thưởng đối với Đội phó và nhân viên trong Đội; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm theo dõi hoạt động của Đội để khen thưởng kịp thời đối với tập thể Đội, Đội trưởng, Đội phó và các nhân viên.

2. Những đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong công tác quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ dê tùy theo lỗi nặng nhẹ sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 10. Nguồn kinh phí

Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện cân đối sử dụng từ nguồn Quỹ Phòng chống lụt bão được để lại địa phương và ngân sách huyện chi cho các khoản như sau:

1. Chi trả thù lao và các chế độ, chính sách theo quy định cho lực lượng quản lý đô nhân dân các xã, thị trấn.

2. Mua sắm trang bị dụng cụ, phương tiện hoạt động cho lực lượng quản lý đô nhân dân các xã, thị trấn.

Trong trường hợp có khó khăn về kinh phí mua sắm trang bị dụng cụ và phương tiện, Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, giải quyết.

Điều 11. Trách nhiệm các phòng ban chuyên môn của huyện:

1. Phòng Quản lý đô thị hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức lực lượng quản lý đô nhân dân; hướng dẫn hoạt động và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của lực lượng này. Phối hợp với Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành phố tổ chức lớp tập huấn về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ về quản lý, tuần tra, canh gác bảo vệ đô và hộ đô cho lực lượng quản lý đô nhân dân.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn việc chi trả thù lao và các chế độ, chính sách cho lực lượng quản lý đô nhân dân. Đồng thời, trang bị, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng các dụng cụ, phương tiện, sổ sách cho lực lượng quản lý đô nhân dân theo đúng quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

1. Tổ chức lực lượng quản lý đô nhân dân tại địa bàn các xã, thị trấn. Trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của lực lượng quản lý đô nhân dân theo quy định này.

2. Thanh toán kinh phí chi trả thù lao và các chế độ, chính sách đối với nhân viên quản lý đô nhân dân theo quy định.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, giao cho Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện triển khai hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đô nhân dân.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn, các phòng, ban

chuyên môn và các xã, thị trấn đóng góp ý kiến thông qua Phòng Quản lý đô thị tổng hợp và hàng năm rà soát các quy định tại Quyết định này trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

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

Lê Văn Thơm

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ - THỊ TRẤN
ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN

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

Cần Giờ, ngàytháng..... năm.....

BIÊN BẢN BÀN GIAO DỤNG CỤ, SỔ SÁCH

Đội quản lý đê nhân dân đã bàn giao các dụng cụ, sổ sách cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, gồm:

1. Dụng cụ:

TT	Tên dụng cụ bàn giao	Số lượng	Khả năng sử dụng	Ghi chú

2. Sổ sách:

.....
.....
.....

Các bên thống nhất với nội dung ghi trong biên bản và đồng ý ký tên. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau./.

BÊN NHẬN
ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ - THỊ TRẤN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÊN GIAO
ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ - THỊ TRẤN
ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN

Số: /BC-QLĐND
Về (1).

Phụ lục 3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Căn Giờ, ngàytháng..... năm.....

Kính gửi: (2).

- Nội dung báo cáo (3)

Nơi nhận (4):
- (5) ;

ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN
ĐỘI TRƯỞNG (6)

Ghi chú:

1. Canh lề báo cáo: lề trái 3 cm, lề phải 1,5 - 2 cm, bên trên 2cm, bên dưới 1,5 - 2cm.
2. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, THỊ TRẤN: viết chữ hoa, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
3. **ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN**: viết chữ hoa, in đậm, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
4. **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**: viết chữ hoa, in đậm, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
5. **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**: viết chữ thường, viết hoa chữ cái đầu tiên, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
6. TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2009: viết chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
7. Số: /BC-QLĐND: viết chữ thường, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
8. Số (1): viết chữ thường, cỡ chữ 12, font Time New Roman. Ghi tóm tắt ý chính của báo cáo.
9. Số (2): viết chữ thường, cỡ chữ 14, font Time New Roman. Sắp xếp các đơn vị cần gửi báo cáo từ lớn đến nhỏ, từ trên xuống dưới.
10. Số (3): viết chữ thường, cỡ chữ 14, font Time New Roman.
11. Số (4): viết chữ thường, in đậm - nghiêng, cỡ chữ 12, font Time New Roman.
12. Số (5): viết chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 11, font Time New Roman.
13. Số (6): viết chữ in hoa, in đậm, cỡ chữ 13,5, font Time New Roman.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ - THỊ TRẤN
ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN

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

Phụ lục 4

62

Cần Giờ, ngàytháng..... năm.....

NHẬT KÝ TRỰC BAN

I. NỘI DUNG TRỰC BAN:

STT	Tên sự cố	Vị trí	Kích thước	Thời gian xảy ra sự cố	Đánh giá mức độ thiệt hại	Biện pháp xử lý
1						
2						
...						
...						
...						

1. Nhận xét tình hình đê trong ngày:

.....
.....
.....

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ, tên)

2. Ý kiến của Đội trưởng (hoặc Đội phó) Đội quản lý đê nhân dân:

.....
.....
.....

ĐỘI TRƯỞNG (HOẶC ĐỘI PHÓ)
(Ký và ghi rõ họ, tên)

CÔNG BÁO/Số 25/Ngày 15-6-2012

II. KHẮC PHỤC SỰ CỐ:

Đội trưởng Đội quản lý dê nhân dân đề nghị các nhân viên sau tham gia khắc phục sự cố, gồm:

Stt	Tên người tham gia	Thời gian tham gia	Ký tên
1	Nguyễn Văn A		
...	...		

ĐỘI TRƯỞNG (HOẶC ĐỘI PHÓ)
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH QUẢN LÝ ĐÊ
CỦA PHƯỜNG - XÃ - THỊ TRẤN**
(Ký và ghi rõ họ, tên)