



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Đà Nẵng*

Số 14 + 15

Ngày 30 tháng 10 năm 2011

## MỤC LỤC

		Trang
<b>VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT</b>		
<b>ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ</b>		
22/08/2011	Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định chính sách hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	3
22/08/2011	Quyết định số 24/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định đời sống đối với đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	7
22/08/2011	Quyết định số 25/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp đối với lao động thuộc diện chính sách, xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	13
09/09/2011	Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 14 và khoản 3 Điều 15 Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2007	19
10/09/2011	Quyết định số 27/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định về việc đào tạo, quản lý và bố trí công tác đối với người được cử đi đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng	21

14/09/2011 Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng 32

19/09/2011 Quyết định số 29/2011/QĐ-UBND về việc ban hành đơn giá thuê đất, thuê mặt nước ngoài khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng 52

### **VĂN BẢN KHÁC**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

29/08/2011 Quyết định số 7462/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động du lịch, dịch vụ tại khu vực Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển 56

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 23 /2011/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 8 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào  
đào tạo nghề và giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật dạy nghề số 76/2006/QH 11 ngày 29 tháng 4 năm 2006;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 29 tháng 3 năm 2010 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 102/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 20/8/2007 của Bộ Tài Chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với một số dự án của chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định nêu trên.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 63/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2006 của UBND thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đối với các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chính sách hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /2011/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này điều chỉnh về đối tượng, chính sách hỗ trợ nhằm khuyến khích doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm; trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc thực hiện hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

#### **Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

1. Người lao động: Lao động có hộ khẩu thường trú tại Đà Nẵng, trong độ tuổi lao động, có nhu cầu đào tạo nghề và giải quyết việc làm, đủ điều kiện xét tuyển vào các khóa học nghề ngắn hạn tại doanh nghiệp (trình độ sơ cấp nghề) được hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm, bao gồm các đối tượng theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Lao động thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;
- b) Lao động thuộc hộ nghèo;
- c) Lao động thuộc các hộ trong diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất;
- d) Lao động là người dân tộc thiểu số;
- đ) Lao động là bộ đội xuất ngũ;
- e) Lao động là người khuyết tật;
- g) Lao động khác.

2. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế đang hoạt động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có kế hoạch tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm và được thành phố lựa chọn tham gia đào tạo nghề, giải quyết việc làm cho người lao động.

Quy định này không áp dụng đối với những doanh nghiệp đã được ngân sách hỗ trợ kinh phí dạy nghề miễn phí trong Chương trình mục tiêu đào tạo nghề của thành phố hàng năm.

### **Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ**

1. Mỗi lao động là đối tượng của Chính sách chỉ được hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm một lần.
2. Việc hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề thông qua doanh nghiệp có đăng ký đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động và được thành phố lựa chọn.
3. Lao động đã được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm tại doanh nghiệp không được hưởng các chính sách hỗ trợ học nghề khác của thành phố.

## **Chương II CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**

### **Điều 4. Hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm**

Doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm, đặc biệt là các doanh nghiệp vừa và nhỏ được vay vốn từ Quỹ quốc gia giải quyết việc làm để mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh, tạo việc làm cho người lao động.

### **Điều 5. Hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề**

Doanh nghiệp tiếp nhận lao động là đối tượng của Quyết định vào đào tạo nghề và tuyển dụng vào làm việc tại doanh nghiệp sau thời gian đào tạo theo hình thức hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn, được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề ngắn hạn bằng 500.000 đồng/người/tháng, thời gian hỗ trợ không quá 3 tháng cho một khóa đào tạo.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 6. Nguồn kinh phí hỗ trợ**

Từ nguồn ngân sách thành phố.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kinh phí để triển khai thực hiện.
2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn các doanh nghiệp chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.
3. Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố danh sách các doanh nghiệp được tham gia đào tạo nghề và giải quyết việc làm theo chính sách của thành phố.
4. Hướng dẫn doanh nghiệp tiếp nhận, đào tạo và bố trí việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động của các doanh nghiệp được hỗ trợ.

**Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cân đối, bố trí kinh phí để thực hiện chương trình.

**Điều 9. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm hàng năm theo đề xuất của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**Điều 10. Trách nhiệm của Ngân hàng Chính sách xã hội Chi nhánh Đà Nẵng**

Cho vay đối với doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm từ Quỹ quốc gia giải quyết việc làm.

**Điều 11. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền về chính sách hỗ trợ của thành phố cho các đối tượng của Quyết định, vận động doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo nghề, giải quyết việc làm.

**Điều 12. Trách nhiệm của doanh nghiệp được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề**

1. Phối hợp với các ngành, địa phương, hội đoàn thể tuyển chọn lao động vào đào tạo nghề và giải quyết việc làm tại doanh nghiệp.

2. Sử dụng kinh phí được hỗ trợ đúng mục đích và có hiệu quả.

**Điều 13.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các cơ quan liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tổ chức triển khai thực hiện Quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: **24** /2011/QĐ-UBND

*Đà Nẵng, ngày 22 tháng 8 năm 2011*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định đời sống đối với đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật dạy nghề số 76/2006/QH 11 ngày 29 tháng 4 năm 2006;

Triển khai thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định đời sống đối với đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực Quy định nêu trên.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 24 tháng 5 năm 2005 của UBND thành phố về việc ban hành Đề án Hỗ trợ chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định đời sống đối với lao động bị thu hồi đất sản xuất, di dời, giải tỏa trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và Quyết định số 31/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2008 của UBND thành phố sửa đổi, bổ sung Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 24/5/2005.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Chính sách hỗ trợ học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm,  
ổn định đời sống đối với đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi  
đất sản xuất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /2011/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này điều chỉnh về đối tượng, chính sách hỗ trợ, trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện hỗ trợ đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

#### **Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

1. Người lao động: Lao động trong các hộ thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất;
2. Học sinh trong các hộ thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất;
3. Hộ gia đình thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất.

#### **Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ**

1. Mỗi lao động là đối tượng của Chính sách chỉ được hỗ trợ học nghề một lần để giải quyết việc làm, chuyển đổi ngành nghề.
2. Việc hỗ trợ kinh phí dạy nghề thông qua cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế đang hoạt động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, có đăng ký hoạt động dạy nghề và được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề theo quy định hiện hành của Nhà nước, được thành phố lựa chọn tham gia dạy nghề cho người lao động.
3. Trong trường hợp lao động là đối tượng của Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ học nghề của nhiều chương trình thì được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc chương trình nào có mức hỗ trợ cao nhất. Trường hợp lao động là đối tượng của Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ bằng nguồn kinh phí Trung ương thì hưởng chính sách hỗ trợ bằng nguồn kinh phí Trung ương.

**Điều 4. Nghề đào tạo và mức hỗ trợ** eo danh mục và mức hỗ trợ học nghề miễn phí do UBND thành phố quy định tại Quyết định ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp đối với lao động thuộc diện chính sách, xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.



## **Chương II**

### **CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**

#### **Điều 5. Hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm**

Sử dụng nguồn vốn của Quỹ quốc gia giải quyết việc làm hiện có và nguồn vốn ngân sách thành phố cấp ủy thác hàng năm sang Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Đà Nẵng theo Nghị quyết HĐND thành phố để giải quyết cho các hộ vay vốn chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm theo cơ chế ưu đãi.

1. Mục đích: Cho vay hỗ trợ chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định cuộc sống.

2. Đối tượng vay vốn: Hộ gia đình có lao động mất việc làm thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất có nhu cầu vay vốn chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm.

3. Cơ chế cho vay: Theo quy định hiện hành của Chính phủ về cơ chế quản lý, điều hành vốn vay của Quỹ quốc gia giải quyết việc làm.

#### **Điều 6. Hỗ trợ học nghề**

1. Hỗ trợ chi phí học nghề ngắn hạn (trình độ sơ cấp nghề)

Người lao động có hộ khẩu thường trú tại Đà Nẵng, trong độ tuổi lao động, có nhu cầu học nghề để giải quyết việc làm, chuyển đổi ngành nghề, đủ điều kiện xét tuyển vào các khóa học nghề trình độ sơ cấp, được hỗ trợ như sau:

- Hỗ trợ chi phí học nghề ngắn hạn với mức tối đa 03 triệu đồng/người/khóa học;
- Hỗ trợ tiền ăn với mức 15.000 đồng/ngày thực học/người (mức tối đa không quá 450.000 đồng/người/tháng);
- Hỗ trợ tiền đi lại theo giá vé giao thông công cộng với mức tối đa không quá 200.000 đồng/người/khóa học đối với người học nghề xa nơi cư trú từ 15 km trở lên.

2. Hỗ trợ kinh phí dạy nghề trình độ trung cấp nghề và cao đẳng nghề

Hàng năm thành phố bố trí kinh phí để tổ chức dạy nghề trình độ trung cấp nghề và cao đẳng nghề cho 1.000 đến 1.500 lao động là đối tượng thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất. Ủy ban nhân dân thành phố giao chỉ tiêu dạy nghề trình độ trung cấp và cao đẳng cho các cơ sở dạy nghề trình độ trung cấp nghề và cao đẳng nghề trên địa bàn thành phố đáp ứng được yêu cầu về chất lượng dạy nghề.

#### **Điều 7. Hỗ trợ học phí**

Ngân sách thành phố hỗ trợ học phí cho con của các hộ nông dân (nông, lâm, ngư nghiệp) thuộc diện thu hồi đất sản xuất, di dời, giải tỏa phải chuyển đổi ngành nghề đang học văn hoá tại các trường trung học phổ thông, trung học cơ sở, các trung

tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, bao gồm các loại hình công lập và ngoài công lập trên địa bàn thành phố như sau:

- Hỗ trợ 100% học phí trong thời hạn 03 năm cho các hộ thuộc diện thu hồi từ 50% diện tích đất sản xuất trở lên;

- Hỗ trợ 50% học phí trong thời hạn 03 năm cho các hộ thuộc diện thu hồi dưới 50% diện tích đất sản xuất.

Mức học phí hỗ trợ cho học sinh đang học tại các trường ngoài công lập bằng mức học phí các trường công lập cùng địa bàn.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Nguồn kinh phí hỗ trợ**

Từ nguồn ngân sách Trung ương, ngân sách thành phố và các nguồn vận động tài trợ hợp pháp.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, các ngành, địa phương liên quan xây dựng kế hoạch hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kinh phí để triển khai thực hiện.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn các ngành, địa phương, các cơ sở dạy nghề chính sách hỗ trợ học nghề, giải quyết việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.

3. Hàng năm căn cứ nguồn vốn ngân sách thành phố cấp ủy thác sang Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Đà Nẵng (Ngân hàng) phân bổ cho các quận, huyện để Ngân hàng cho các hộ gia đình là đối tượng của Quyết định vay vốn chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm.

4. Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố danh sách các cơ sở dạy nghề tham gia dạy nghề miễn phí theo chính sách của thành phố.

5. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, các ngành liên quan và các địa phương vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia hỗ trợ các hoạt động dạy nghề, tạo việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.

6. Phối hợp với các ngành, địa phương, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý các Dự án đền bù giải tỏa, Ban quản lý Khu công nghệ cao vận động các doanh nghiệp được giao đất tại các khu công nghiệp, Khu Công nghệ cao, địa bàn giải tỏa ưu tiên tiếp nhận lao động là đối tượng của Quyết định tại địa phương đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cân đối, bố trí nguồn vốn thực hiện chương trình; trình HĐND thành phố phê duyệt theo quy định.

b) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các địa phương thực hiện chính sách miễn, giảm học phí cho học sinh là con các hộ thuộc diện thu hồi đất sản xuất, di dời, giải tỏa.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí dạy nghề miễn phí, kinh phí bổ sung cho Quỹ quốc gia giải quyết việc làm hàng năm theo đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả chỉ tiêu dạy nghề ngắn hạn và dài hạn đảm bảo mục tiêu đào tạo nghề của thành phố.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Đà Nẵng**

Quản lý và sử dụng vốn ủy thác theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; thực hiện giải ngân, thu hồi nợ, sử dụng vốn thu hồi để cho vay quay vòng, trích lập quỹ rủi ro; phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra vốn vay, xử lý nợ rủi ro theo quy định.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Chủ trì, phối hợp với các sở ban ngành, hội đoàn thể đẩy mạnh các chương trình khuyến nông, lâm, ngư; tăng cường chuyên giao kỹ thuật, mở các lớp huấn luyện kỹ thuật nuôi trồng sinh vật cảnh, dạy nghề ngắn hạn cho nông dân thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất.

### **Điều 14. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xác định danh sách học sinh trong hộ gia đình thuộc diện thu hồi đất sản xuất, di dời, giải tỏa theo học tại các trường theo phân cấp quản lý trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí miễn, giảm học phí cho các trường.

b) Thực hiện phân luồng học sinh để phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan tuyên truyền, vận động học sinh thuộc đối tượng của Quyết định tham gia học nghề, giải quyết việc làm.

### **Điều 15. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ**

Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, các ngành liên quan và các địa phương vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia hỗ trợ các hoạt động dạy nghề, tạo việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.

### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền về các chính sách hỗ trợ của thành phố cho các đối tượng của Quyết định, vận động người lao động là đối tượng của Quyết định tham gia học nghề, giải quyết việc làm.

**Điều 17. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất, Ban quản lý các Dự án giải tỏa đền bù, Ban quản lý Khu Công nghệ cao**

Vận động doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, Khu Công nghệ cao tại Đà Nẵng và doanh nghiệp được giao đất tại các vùng di dời, giải tỏa tiếp nhận lao động là đối tượng của Quyết định vào làm việc.

**Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo nghề, giải quyết việc làm cho các đối tượng của Quyết định hàng năm và 05 năm để phối hợp với các ngành liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

2. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của các ngành, hội đoàn thể và người lao động thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất tại địa phương về vai trò của đào tạo nghề đối với việc tạo việc làm, từ đó vận động người lao động là đối tượng của Quyết định tham gia học nghề, chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm.

**Điều 19. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Hội Nông dân, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh thành phố** trong phạm vi hoạt động của mình vận động các tổ chức, cá nhân tham gia giúp đỡ các hộ gia đình thuộc diện di dời, giải tỏa, thu hồi đất sản xuất gặp khó khăn về việc làm và đời sống nhanh chóng ổn định cuộc sống; đồng thời, hướng dẫn đoàn viên, hội viên học nghề, chuyển đổi ngành nghề, tạo việc làm.

**Điều 20.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tổ chức triển khai thực hiện Quyết định; định kỳ 6 tháng (ngày 10/7) và hàng năm (ngày 10/01 năm sau) đánh giá kết quả thực hiện; gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 25 /2011/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 8 năm 2011

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp đối với lao động thuộc diện chính sách, xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật dạy nghề số 76/2006/QH 11 ngày 29 tháng 4 năm 2006;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 29 tháng 3 năm 2010 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 102/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 20/8/2007 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với một số dự án của chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp nghề đối với lao động thuộc diện chính sách, xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định nêu trên.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của UBND thành phố Quy định chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp đối với người lao động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

## QUY ĐỊNH

**Chính sách hỗ trợ học nghề trình độ sơ cấp đối với lao động thuộc diện chính sách, xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2011/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh về đối tượng, chính sách hỗ trợ, trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện hỗ trợ lao động diện chính sách, xã hội học nghề trình độ sơ cấp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

#### Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Lao động thuộc diện chính sách, xã hội bao gồm các đối tượng sau:

1. Nhóm 1: Lao động thuộc hộ nghèo.
2. Nhóm 2:
  - Lao động là thân nhân chủ yếu thuộc đối tượng hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật;
  - Lao động là người dân tộc thiểu số;
  - Lao động là bộ đội xuất ngũ;
  - Lao động là người khuyết tật;
  - Lao động là người nghiện ma túy đã được cai nghiện, người mại dâm đã được giáo dục chữa bệnh đang hòa nhập tại cộng đồng.

#### Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ

1. Mỗi lao động là đối tượng của Chính sách chỉ được hỗ trợ học nghề một lần để giải quyết việc làm, chuyển đổi ngành nghề.
2. Việc hỗ trợ kinh phí dạy nghề thông qua cơ sở dạy nghề thuộc mọi thành phần kinh tế đang hoạt động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, có đăng ký hoạt động dạy nghề và được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề theo quy định hiện hành của Nhà nước, được thành phố lựa chọn tham gia dạy nghề cho người lao động.
3. Trong trường hợp lao động là đối tượng của Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ học nghề của nhiều chương trình thì được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc

chương trình nào có mức hỗ trợ cao nhất; trường hợp lao động là đối tượng của Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ bằng nguồn kinh phí Trung ương thì hưởng chính sách hỗ trợ bằng nguồn kinh phí Trung ương.

#### **Điều 4. Nghề đào tạo và mức hỗ trợ**

1. Danh mục nghề đào tạo và mức hỗ trợ tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.
2. Căn cứ nhu cầu việc làm và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của thành phố theo từng giai đoạn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định sửa đổi, bổ sung danh mục nghề và mức hỗ trợ cho phù hợp.

### **Chương II**

#### **CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**

#### **Điều 5. Hỗ trợ chi phí học nghề ngắn hạn (trình độ sơ cấp nghề)**

Người lao động là đối tượng của Quyết định, có hộ khẩu thường trú tại thành phố Đà Nẵng, trong độ tuổi lao động, có nhu cầu học nghề để giải quyết việc làm, chuyển đổi ngành nghề, đủ điều kiện xét tuyển vào các khóa học nghề trình độ sơ cấp, được hỗ trợ chi phí học nghề ngắn hạn với mức tối đa 03 triệu đồng/người/khóa học.

#### **Điều 6. Hỗ trợ tiền ăn và tiền đi lại**

Người lao động là đối tượng thuộc nhóm 1 của Quyết định, được hỗ trợ tiền ăn với mức 15.000 đồng/ngày thực học/người (mức tối đa không quá 450.000 đồng/người/tháng); hỗ trợ tiền đi lại theo giá vé giao thông công cộng với mức tối đa không quá 200.000 đồng/người/khóa học đối với người học nghề xa nơi cư trú từ 15 km trở lên.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Nguồn kinh phí hỗ trợ**

Từ nguồn ngân sách Trung ương, ngân sách thành phố và các nguồn vận động tài trợ hợp pháp.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, các ngành, địa phương liên quan xây dựng kế hoạch hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kinh phí để triển khai thực hiện.
2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn các ngành, địa phương, các cơ sở dạy nghề chính sách hỗ trợ học nghề cho lao động là đối tượng của Quyết định.

3. Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố danh sách các cơ sở dạy nghề tham gia dạy nghề miễn phí theo chính sách của thành phố.

4. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, các ngành liên quan và các địa phương vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia hỗ trợ các hoạt động dạy nghề, tạo việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.

5. Phối hợp với các ngành, địa phương, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý các Dự án đền bù giải tỏa, Ban quản lý Khu công nghệ cao vận động các doanh nghiệp được giao đất tại các khu công nghiệp, địa bàn giải tỏa ưu tiên tiếp nhận lao động là đối tượng của Quyết định tại địa phương đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cân đối, bố trí kinh phí để thực hiện chương trình.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí dạy nghề miễn phí hàng năm theo đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo**

Thực hiện phân luồng học sinh để phối hợp với Sở Lao động-Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan tuyên truyền, vận động học sinh thuộc đối tượng của Quyết định tham gia học nghề, giải quyết việc làm.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ**

Phối hợp với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, các ngành liên quan và các địa phương vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia hỗ trợ các hoạt động dạy nghề, tạo việc làm cho lao động là đối tượng của Quyết định.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền về các chính sách hỗ trợ người lao động trong Quyết định này, vận động người lao động là đối tượng của Quyết định tham gia học nghề, giải quyết việc làm.

### **Điều 14. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất, Ban quản lý các Dự án giải tỏa đền bù, Ban quản lý Khu Công nghệ cao**

Vận động doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, Khu Công nghệ cao tại Đà Nẵng và doanh nghiệp được giao đất tại các vùng di dời, giải tỏa tiếp nhận lao động là đối tượng của Quyết định vào làm việc.

### **Điều 15. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các quận, huyện**



Xây dựng kế hoạch đào tạo nghề, giải quyết việc làm cho các đối tượng của Quyết định hàng năm và 05 năm để phối hợp với các ngành liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

**Điều 16. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Hội Nông dân, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh thành phố** trong phạm vi hoạt động của mình vận động hướng dẫn đoàn viên, hội viên học nghề, tạo việc làm.

**Điều 17.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tổ chức triển khai thực hiện Quyết định; định kỳ 6 tháng (10/7) và hàng năm (10/01 năm sau) đánh giá kết quả thực hiện; gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**PHỤ LỤC****DANH MỤC NGHỀ VÀ MỨC HỖ TRỢ HỌC NGHỀ TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP  
TẠI CƠ SỞ DẠY NGHỀ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2011/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

<b>TT</b>	<b>Danh mục nghề</b>	<b>Thời gian đào tạo tối thiểu (tháng/khoá)</b>	<b>Mức hỗ trợ (đồng/người/khoá)</b>
01	Máy công nghiệp	3,0	1.000.000
02	Máy dân dụng	4,0	1.400.000
03	Điện công nghiệp	4,0	2.700.000
04	Điện dân dụng	4,0	2.700.000
05	Điện tử	6,0	2.400.000
06	Điện lạnh	6,0	2.400.000
07	Cơ khí (tiện, phay, bào)	5,0	2.500.000
08	Gò	3,0	1.200.000
09	Hàn	3,0	2.000.000
10	Lễ tân	3,0	1.500.000
11	Nấu ăn	3,0	2.100.000
12	Bartender, buồng, bàn	4,0	2.000.000
13	Mộc công nghiệp và dân dụng	5,0	2.500.000
14	Thủ công mỹ nghệ (đan,thêu)	3,0	1.600.000
15	Trồng hoa cây cảnh	4,0	1.100.000
16	Nuôi trồng chế biến nấm ăn	3,0	800.000
17	Kỹ thuật xây dựng (nề)	6,0	2.700.000
18	Điều khắc đá mỹ nghệ	5,0	2.000.000
19	Vận hành máy thi công	6,0	2.500.000
20	Sửa chữa xe gắn máy	6,0	2.700.000
21	Sửa chữa điện thoại di động	5,0	2.000.000
22	Sửa chữa máy vi tính	5,0	2.000.000
23	Dịch vụ chăm sóc gia đình, Chăm sóc người già,...	3,0	1.000.000
24	Chăm sóc sắc đẹp	3,0	1.500.000
25	Bảo vệ chuyên nghiệp (vệ sĩ)	3,0	1.000.000
26	Nuôi trồng, khai thác thủy sản	5,0	2.500.000

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 26 /2011/QĐ-UBND

*Đà Nẵng, ngày 09 tháng 9 năm 2011*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 14 và khoản 3 Điều 15 Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2007**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 14 và khoản 3 Điều 15 của Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 11/2007/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng, như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 14 như sau:

“3. Tổ chức lấy ý kiến dự thảo văn bản

a) Cơ quan soạn thảo lựa chọn các hình thức lấy ý kiến hoặc kết hợp các hình thức quy định tại khoản 2 Điều này nhưng bắt buộc phải lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức có liên quan trực tiếp đến việc tổ chức thực hiện văn bản.

b) Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính và gửi lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với tư cách cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính.

\*. Hồ sơ lấy ý kiến gồm có:

- Văn bản đề nghị góp ý kiến;

- Dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính;

- Bản đánh giá tác động của thủ tục hành chính.

\* Thời hạn góp ý kiến và giải trình tiếp thu ý kiến:

Văn phòng UBND thành phố có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến.

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản giải trình tiếp thu ý kiến góp ý gửi đến Văn phòng UBND thành phố chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản tham gia ý kiến.

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân để chỉnh lý dự thảo. Bảng tổng hợp và giải trình tiếp thu ý kiến góp ý (kể cả giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng UBND thành phố đối với dự thảo văn bản quy định thủ tục hành chính) phải được đưa vào hồ sơ thẩm định và hồ sơ trình dự thảo văn bản”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 15 như sau:

“3. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

a) Công văn yêu cầu thẩm định;

b) Dự thảo Tờ trình và dự thảo văn bản cần thẩm định;

c) Bản tổng hợp và giải trình tiếp thu ý kiến góp ý;

d) Bản photocopy văn bản góp ý của các cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan;

e) Các văn bản là cơ sở pháp lý để xây dựng văn bản, các tài liệu tham khảo.

Đối với văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính thì ngoài thành phần hồ sơ thẩm định nêu trên, cơ quan soạn thảo phải gửi thêm bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP .

Sở Tư pháp không tiếp nhận hồ sơ thẩm định nếu không đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 27 /2011/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 9 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về việc đào tạo, quản lý và bố trí công tác  
đối với người được cử đi đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực  
chất lượng cao thành phố Đà Nẵng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc đào tạo, quản lý và bố trí công tác đối với người được cử đi đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau:

- Quyết định số 56/2006/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về chế độ, chính sách và công tác quản lý đối với người được cử đi đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ ở nước ngoài giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010

- Quyết định số 46/2008/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chế độ, chính sách và công tác quản lý đối với người được cử đi đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ ở nước ngoài giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010 ban hành kèm theo Quyết định số 56/2006/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng

- Quyết định số 47/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Đề án hỗ trợ đào tạo bậc đại học tại các cơ sở giáo dục trong nước và ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước dành cho học sinh các trường trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

- Quyết định số 10314/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc tiếp nhận, bố trí công tác và chế độ, chính sách đối với học sinh tốt nghiệp đại học tham gia Đề án hỗ trợ đào tạo bậc đại học tại các cơ sở giáo dục trong nước và ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước dành cho học sinh các trường trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo, Ngoại vụ; Giám đốc Kho bạc Nhà nước; Giám đốc Trung tâm Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH  
Võ Duy Khương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về việc đào tạo, quản lý và bố trí công tác đối với người được cử đi đào tạo theo  
Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng**  
(Ban hành kèm Quyết định số 27 /2011/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2011  
của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Văn bản này quy định về việc đào tạo, quản lý và bố trí công tác đối với người được cử đi đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là Đề án).

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho các đối tượng sau:

1. Bậc đại học: Người tốt nghiệp trung học phổ thông tại thành phố Đà Nẵng và tỉnh Quảng Nam trong năm xét tuyển, công dân Việt Nam đang học đại học tại nước ngoài.

2. Bậc sau đại học: Người đang làm việc tại các cơ quan Đảng, đoàn thể, các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp của thành phố (sau đây viết tắt là người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố); học viên Đề án đã tốt nghiệp bậc đại học trong năm xét tuyển; công dân Việt Nam đang học sau đại học tại nước ngoài.

##### **Điều 3. Nguyên tắc**

1. Đào tạo bậc đại học ở trong nước và đào tạo bậc đại học, thạc sĩ và tiến sĩ tại nước ngoài.

2. Hằng năm, tùy theo tình hình thực tế và khả năng ngân sách của thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt chỉ tiêu các ngành cụ thể theo nhóm ngành đào tạo quy định tại Điều 6 của Quy định này.

**Điều 4.** Trung tâm Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là Trung tâm) là cơ quan thực hiện Đề án.

##### **Điều 5. Giải thích từ ngữ**

1. Ứng viên: Là người đăng ký tham gia Đề án.

2. Học viên Đề án (sau đây viết tắt là Học viên): Là người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cử đi học theo chương trình đào tạo cụ thể.

3. Học viên chuyển tiếp: Là học viên đã tham gia Đề án được cử đi đào tạo ở bậc học cao hơn.

4. Hợp đồng thực hiện Đề án (sau đây viết tắt là Hợp đồng): Là văn bản pháp lý có công chứng nhà nước trong đó bao gồm các thoả thuận về việc tham gia Đề án nêu tại Chương III và chương IV của Quy định này.

5. Phụ lục hợp đồng: Là văn bản pháp lý có công chứng nhà nước trong đó bao gồm các thoả thuận về việc thay đổi các nội dung trong Hợp đồng.

#### **Điều 6. Ngành đào tạo**

Các nhóm ngành được ưu tiên bao gồm: Quản lý đô thị; Quản lý hành chính; Kỹ thuật - Công nghệ; Kinh tế; Luật; Y tế; Sư phạm.

#### **Điều 7. Cơ sở đào tạo**

1. Các trường đại học công lập trong nước.
2. Các trường đại học trong danh sách 200 trường đại học hàng đầu thế giới do tạp chí Times Higher Education Supplement (Vương quốc Anh) xếp hạng hàng năm.
3. Các cơ sở đào tạo khác do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

#### **Điều 8. Hình thức đào tạo**

1. Bậc đại học: Đào tạo tập trung toàn phần tại các cơ sở đào tạo trong nước hoặc nước ngoài.
2. Bậc sau đại học: Đào tạo tập trung toàn phần tại các cơ sở đào tạo ở nước ngoài.

#### **Điều 9. Đơn vị sử dụng học viên sau khi tốt nghiệp**

1. Các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận và đoàn thể thành phố Đà Nẵng.
2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ TUYỂN CHỌN VÀ HỒ SƠ HỌC VIÊN**

#### **Điều 10. Tiêu chí chung**

1. Có nguyện vọng cống hiến và làm việc lâu dài cho thành phố Đà Nẵng; có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức, kỷ luật tốt; nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.
2. Có sức khỏe tốt và có triển vọng trở thành cán bộ quản lý hoặc chuyên gia giỏi.
3. Học viên được cử đi học tại các cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ như sau:
  - a) Tại các cơ sở đào tạo bằng tiếng Anh:
    - Ứng viên bậc đại học có điểm IELTS từ 6.0 trở lên hoặc tương đương và không có điểm kỹ năng dưới 5.5;
    - Ứng viên bậc đại học các ngành Y - Dược, Luật và sau đại học có điểm IELTS từ 6.5 trở lên hoặc tương đương và không có điểm kỹ năng dưới 6.0;

- Ứng viên bậc sau đại học các ngành Y - Dược, Luật có điểm IELTS từ 7.0 trở lên hoặc tương đương và không có điểm kỹ năng dưới 6.5.

b) Tại các cơ sở đào tạo bằng tiếng Pháp: ứng viên bậc đại học có điểm TCF từ 400 trở lên hoặc tương đương; ứng viên bậc đại học các ngành Y - Dược, Luật hoặc sau đại học có điểm TCF từ 450 trở lên hoặc tương đương;

c) Tại các cơ sở đào tạo không sử dụng tiếng Anh và tiếng Pháp: ứng viên đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ của cơ sở đào tạo;

d) Ứng viên bậc đại học đã được phê duyệt vào danh sách đi học tại nước ngoài được bảo lưu kết quả xét chọn trước ngày 01 tháng 7 của năm tiếp theo kể từ ngày được xét chọn để đáp ứng đủ tiêu chuẩn ngoại ngữ theo quy định của Đề án và cơ sở đào tạo;

đ) Ứng viên là người đang công tác tại các cơ quan thuộc thành phố đã có điểm IELTS từ 6.0 trở lên hoặc tương đương, sau khi được phê duyệt tham gia Đề án được nghỉ công tác tối đa 06 tháng để đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ của Đề án và của cơ sở đào tạo.

### **Điều 11. Tiêu chí tuyển chọn học viên bậc đại học**

1. Đối với ứng viên tốt nghiệp trung học phổ thông:

a) Học lực đạt loại giỏi, hạnh kiểm đạt loại tốt liên tục từ lớp 10 đến lớp 12 và tốt nghiệp trung học phổ thông đạt từ loại khá trở lên;

b) Trúng tuyển đại học nguyện vọng 1 với tổng số điểm từ 21 điểm trở lên, trong đó không tính điểm cộng thêm theo hệ số hoặc điểm ưu tiên và không có điểm môn thi dưới 5;

c) Đạt giải Ba cấp thành phố trở lên tại một trong các kỳ thi học sinh giỏi về các môn văn hóa hoặc đỗ thủ khoa cấp trường trong kỳ thi tuyển sinh đại học; đối với ứng viên đạt giải về môn Tin học thì ngành đăng ký học nguyện vọng 1 phải phù hợp với môn Tin học;

d) Ứng viên đạt giải thưởng trong các kỳ thi học sinh giỏi quốc tế về các môn văn hóa được đặc cách tham gia Đề án.

2. Đối với ứng viên đang học đại học ở nước ngoài:

a) Đang học năm thứ 3 trở lên với chuyên ngành thành phố có nhu cầu.

b) Có kết quả từng học kỳ đạt loại giỏi.

### **Điều 12. Tiêu chí tuyển chọn học viên bậc sau đại học**

1. Đối với người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố:

a) Có thời gian công tác ít nhất 02 (hai) năm tại các cơ quan thuộc thành phố Đà Nẵng;

b) Về độ tuổi: dưới 35 đối với ứng viên đăng ký học thạc sĩ và dưới 40 đối với ứng viên đăng ký học tiến sĩ; người đang giữ chức vụ phó trưởng phòng cấp sở hoặc tương đương trở lên được cộng thêm 05 tuổi;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên tại các trường đại học trong nước (trường công lập) và nước ngoài, với ngành học phù hợp ngành đăng ký đào tạo; đối với học tiến sĩ, có bằng thạc sĩ hoặc đại học phù hợp ngành đăng ký đào tạo, đồng thời có đề cương nghiên cứu phù hợp;

d) Ưu tiên ứng viên được quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc chuyên gia.



2. Đối với ứng viên đăng ký chuyển tiếp:
  - a) Chấp hành tốt các quy định của Đề án;
  - b) Có Bằng tốt nghiệp bậc học trước đó đạt loại giỏi trở lên;
  - c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học và hoạt động xã hội.
3. Đối với ứng viên đang học thạc sĩ, tiến sĩ tại nước ngoài:
  - a) Độ tuổi từ 35 trở xuống;
  - b) Đối với ứng viên bậc thạc sĩ: Đang học học kỳ cuối với chuyên ngành thành phố có nhu cầu và có kết quả học tập từng học kỳ loại khá trở lên.
  - c) Đối với ứng viên bậc tiến sĩ: Đang học năm cuối với chuyên ngành thành phố có nhu cầu và có kết quả nghiên cứu đáp ứng quy định của cơ sở đào tạo.
  - d) Không bị ràng buộc bởi các thoả thuận hoặc giao dịch dân sự khác gây ảnh hưởng đến Hợp đồng.
4. Học viên chỉ được xét chuyển tiếp một lần trong quá trình tham gia Đề án.
5. Đối với ứng viên đăng ký ngành học thành phố có nhu cầu, được cơ sở đào tạo hoặc các tổ chức quốc tế cấp học bổng toàn phần hoặc cấp 100% học phí thì được xét đặc cách tham gia Đề án.

### **Điều 13. Hồ sơ đăng ký tham gia Đề án**

1. Hồ sơ chung
  - a) Đơn đăng ký tham gia Đề án (theo mẫu);
  - b) Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh, Hộ khẩu;
  - c) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ có xác nhận của chính quyền địa phương;
  - d) Chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định đối với ứng viên đăng ký học nước ngoài;
  - e) 04 ảnh màu khổ 4cm x 6cm được chụp trong vòng 06 tháng;
  - g) Các văn bản bắt buộc khác theo tiêu chí xét tuyển hàng năm.
2. Hồ sơ đối với ứng viên đăng ký học đại học: Bản sao có chứng thực Học bạ trung học phổ thông, Giấy chứng nhận đạt giải thưởng, Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, Giấy báo trúng tuyển đại học hoặc Giấy báo nhập học đại học, Giấy chứng nhận thủ khoa đại học (nếu có).
3. Hồ sơ đối với ứng viên đăng ký chuyển tiếp lên thạc sĩ, tiến sĩ
  - a) Bảng điểm toàn khóa;
  - b) Giấy chứng nhận các thành tích trong nghiên cứu khoa học và hoạt động xã hội (nếu có);
  - c) Văn bản xác nhận được cấp học bổng (nếu có).
4. Hồ sơ đối với ứng viên là người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố đăng ký học sau đại học
  - a) Văn bản giới thiệu của thủ trưởng cấp sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Giám đốc Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Thành ủy;
  - b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2A/TCTW-98 do Ban Tổ chức Trung ương phát hành có xác nhận của đơn vị trực tiếp quản lý;
  - c) Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp đại học, Bằng tốt nghiệp thạc sĩ (nếu ứng viên đăng ký học tiến sĩ).

5. Hồ sơ đối với ứng viên đang học đại học tại nước ngoài
  - a) Bản sao có chứng thực Học bạ và Bằng tốt nghiệp phổ thông trung học;
  - b) Bảng điểm hoặc văn bản xác nhận kết quả học tập, rèn luyện tại cơ sở đào tạo đang theo học tính đến thời điểm đăng ký tham gia Đề án.
6. Hồ sơ đối với ứng viên đang học sau đại học tại nước ngoài
  - a) Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp của bậc học trước đó;
  - b) Bảng điểm hoặc văn bản xác nhận kết quả học tập, nghiên cứu tại cơ sở đào tạo đang theo học tính đến thời điểm đăng ký tham gia Đề án.

#### **Điều 14. Các bên ký kết Hợp đồng thực hiện Đề án**

1. Đối với bậc đại học và chuyển tiếp từ đại học lên sau đại học: Trung tâm và học viên cùng đại diện gia đình.
2. Đối với bậc sau đại học
  - a) Học viên là người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố: Trung tâm, học viên và đại diện lãnh đạo cơ quan có người được cử đi học.
  - b) Học viên đang học sau đại học tại nước ngoài được tuyển chọn tham gia Đề án: Trung tâm và học viên.

### **Chương III**

#### **QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN**

##### **Điều 15. Quyền lợi**

1. Được cấp kinh phí đào tạo theo Điều 19 của Quy định này.
2. Được hưởng lương và các khoản phụ cấp (nếu có) theo quy định hiện hành và được nâng lương theo niên hạn đối với học viên là người đang làm việc tại các cơ quan đơn vị thuộc thành phố.
3. Được bố trí công việc phù hợp với ngành nghề đào tạo.

##### **Điều 16. Nghĩa vụ**

Học viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo phải về làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố quản lý với thời gian cụ thể như sau:

1. Đối với học viên học trong nước: công tác trong thời gian ít nhất 05 năm.
2. Đối với học viên học tại nước ngoài: công tác trong thời gian ít nhất 07 năm.
3. Thời gian công tác theo Khoản 1 và 2 nêu trên được áp dụng cho mỗi chương trình đào tạo của Đề án.

##### **Điều 17. Trách nhiệm**

1. Chấp hành luật pháp của Việt Nam và nước sở tại (đối với học viên đi học tại nước ngoài), quy định của cơ sở đào tạo và Hợp đồng.
2. Kết quả học tập
  - a) Tốt nghiệp khóa học đạt loại khá trở lên đối với học viên học đại học và thạc sĩ;
  - b) Tốt nghiệp khóa học đúng thời hạn ghi trong Hợp đồng đối với học viên học tiến sĩ.
3. Thông báo cho Trung tâm

- a) Kết quả học tập, dự kiến chương trình học tập và kinh phí của học kỳ tiếp theo trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc học kỳ;
- b) Số tài khoản, địa chỉ cư trú, email, điện thoại và các thông tin trong Hợp đồng của học viên và gia đình khi có thay đổi;
- c) Thời gian kết thúc khóa học, nguyện vọng học chuyển tiếp hoặc học tập bằng kinh phí tự túc ở bậc học cao hơn (nếu có) trong thời gian 06 tháng trước khi kết thúc khóa học.
- 4) Chấp thuận để cơ sở đào tạo thông báo cho Trung tâm kết quả học tập và thông tin có liên quan.
- 5) Không được tham gia các thoả thuận hoặc giao dịch khác gây ảnh hưởng đến Hợp đồng.
- 6. Trình diện và báo cáo kết quả học tập cho Trung tâm trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc khóa học (khi có bảng điểm toàn khoá).  
Đến cơ quan, đơn vị nhận công tác trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định bố trí công tác. Trường hợp chưa đến nhận công tác thì phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị đó.
- 7. Có đơn và văn bản tiếp nhận học viên của cơ sở đào tạo bao gồm các nội dung về chương trình đào tạo, thời gian học tập, thời gian tốt nghiệp nếu học viên có nguyện vọng học ở bậc học cao hơn bằng kinh phí tự túc.

### **Điều 18. Xử lý học viên vi phạm Hợp đồng**

- 1. Học viên bị buộc ra khỏi Đề án và bồi thường gấp 05 lần kinh phí đã nhận kể từ khi tham gia Đề án nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:
  - a) Tự ý bỏ học;
  - b) Không trình diện và báo cáo kết quả học tập theo Khoản 6, Điều 17 của Quy định này;
  - c) Chậm thông báo cho Trung tâm quá 03 tháng hoặc khai báo không trung thực các nội dung tại Điểm a Khoản 3 Điều 17 của Quy định này;
  - d) Không chấp hành sự bố trí công tác theo quy định tại Điều 16 của Quy định này;
  - đ) Không thực hiện đủ thời gian làm việc theo Hợp đồng;
  - e) Đơn phương chấm dứt Hợp đồng.
- 2. Học viên hoàn trả 100% kinh phí đã nhận từ ngân sách thành phố nếu xin rút khỏi Đề án với lý do chính đáng và được Ủy ban nhân dân thành phố đồng ý.
- 3. Học viên bị buộc chấm dứt chương trình đang học và hoàn trả 50% kinh phí đã nhận từ ngân sách thành phố cho chương trình đó trong các trường hợp sau:
  - a) Học viên bậc đại học: Kết quả khóa học dự bị không đủ điều kiện vào học chính thức chương trình đào tạo theo quyết định cử đi học; bị lưu ban; có 03 (ba) học kỳ liên tiếp không đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên hoặc 02 (hai) kỳ liên tiếp có kết quả dưới trung bình; kết quả cuối khóa không đạt từ loại khá trở lên.
  - b) Học viên bậc sau đại học: Không hoàn thành chương trình học tập, nghiên cứu theo Hợp đồng.
- 4. Việc hoàn trả kinh phí vi phạm hợp đồng

a) Sau 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định xử lý của Trung tâm, học viên vi phạm Hợp đồng phải nộp đầy đủ kinh phí bồi thường vào ngân sách thành phố. Riêng các trường hợp vi phạm theo Khoản 1, Điều 18 của Quy định này, sau 120 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định xử lý của Trung tâm, học viên vi phạm Hợp đồng phải nộp đầy đủ kinh phí bồi thường vào ngân sách thành phố;

b) Sau thời hạn nêu trên, nếu học viên không chấp hành việc hoàn trả hoặc bồi thường theo quy định, Trung tâm lập thủ tục đề nghị cơ quan pháp luật xử lý.

5. Đối với học viên bậc đại học, gia đình học viên có trách nhiệm cùng học viên bồi hoàn kinh phí theo quy định.

## **Chương IV** **KINH PHÍ VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ ĐÀO TẠO**

### **Điều 19. Kinh phí đào tạo**

1. Học phí và các chi phí bắt buộc khác được cấp đủ theo thông báo của cơ sở đào tạo.

2. Sinh hoạt phí

a) Học viên học trong nước được cấp sinh hoạt phí bao gồm chi phí ăn ở, bảo hiểm y tế, chi phí đi lại (kể cả thời gian nghỉ hè) theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Học viên học ở nước ngoài được cấp sinh hoạt phí bao gồm chi phí ăn, ở theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố. Đối với học viên hoàn thành khóa học dự bị đại học bậc đại học được cấp sinh hoạt phí không quá 04 tháng trong thời gian chờ nhập học chính thức.

3. Đối với học viên học ở nước ngoài được cấp các khoản chi phí như sau:

a) Bảo hiểm y tế;

b) Chi phí 01 (một) lượt đi và về cho cả khóa học từ thành phố Đà Nẵng đến cơ sở đào tạo;

c) Chi phí làm thủ tục xuất nhập cảnh: Lệ phí làm thị thực, lệ phí khám sức khỏe (nếu có), lệ phí gia hạn thị thực (nếu có), chi phí vé máy bay hạng phổ thông một lượt đi và về để làm thị thực và gia hạn (nếu có).

4. Các chi phí hỗ trợ khác

a) Học viên được hỗ trợ lại tối đa 50% giá trị học bổng trong các trường hợp sau:

- Sau khi có quyết định cử đi học, học viên tự xin được học bổng toàn phần hoặc học bổng bằng học phí;

- Được chính phủ nước sở tại, cơ sở đào tạo và các tổ chức khác miễn giảm học phí hoặc cấp học bổng bằng học phí nhờ có thành tích xuất sắc trong quá trình học tập.

Mức hỗ trợ cụ thể được Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và quyết định.

b) Người đang học tại nước ngoài được tuyên chọn tham gia Đề án: Kinh phí đào tạo được cấp tính từ thời điểm ký Hợp đồng; sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, nếu tổng kinh phí được hỗ trợ ít hơn 50% chi phí của cả khóa học thì được hỗ trợ thêm khoản kinh phí chênh lệch;

c) Học viên là học sinh đạt giải thưởng từ khuyến khích trở lên trong các kỳ thi học sinh giỏi quốc tế và người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố tham gia Đề án: Được hỗ trợ chi phí học và thi ngoại ngữ.

Mức hỗ trợ được thanh toán theo thực tế không quá 1.000 (một nghìn) đô la Mỹ. Riêng đối với học viên tốt nghiệp tại cơ sở đào tạo giảng dạy bằng ngoại ngữ hoặc chuyên ngành ngoại ngữ khi tham gia Đề án thì chỉ được hỗ trợ một lần lệ phí thi ngoại ngữ.

d) Đối với ứng viên trước khi có quyết định tham gia Đề án mà được cơ sở đào tạo hoặc tổ chức khác cấp học bổng toàn phần thì được xem xét cấp hỗ trợ 30% mức sinh hoạt phí theo quy định Đề án trong thời gian học. Các trường hợp khác do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

### **Điều 20. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo**

1. Kinh phí thực hiện Đề án chủ yếu được bố trí từ ngân sách thành phố, đồng thời tranh thủ các nguồn tài trợ dưới hình thức học bổng của các cá nhân và tổ chức hợp pháp.

2. Việc chuyển kinh phí đào tạo thực hiện như sau:

a) Đối với học viên học đại học trong nước, kinh phí được chuyển cho gia đình học viên;

b) Đối với học viên học đại học ở nước ngoài hoặc học chuyển tiếp

- Học phí, bảo hiểm y tế và các khoản bắt buộc khác do cơ sở đào tạo quy định được chuyển trực tiếp cho cơ sở đào tạo;

- Đối với những cơ sở đào tạo không quy định bảo hiểm y tế bắt buộc, học viên được thanh toán chi phí bảo hiểm y tế ở mức tối thiểu theo quy định của nước sở tại. Khoản kinh phí này chuyển trực tiếp cho gia đình học viên;

- Sinh hoạt phí được chuyển cho gia đình học viên;

- Vé máy bay (đi và về) theo hạng phổ thông do Trung tâm mua và cung cấp trực tiếp cho học viên.

c) Đối với học viên là người đang làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố và người đang học tại nước ngoài được tuyển chọn tham gia Đề án.

Sinh hoạt phí chuyển trực tiếp cho học viên. Các khoản kinh phí còn lại được thực hiện như quy định việc chuyển kinh phí đối với học viên học đại học ở nước ngoài hoặc chuyển tiếp tại Mục b, Điểm 2, Điều này.

3. Các khoản kinh phí cấp cho học viên là khoản tạm ứng. Trong vòng 60 mươi ngày sau khi kết thúc khóa học, học viên có trách nhiệm quyết toán trên cơ sở bằng tốt nghiệp, bảng điểm hoặc biên bản của hội đồng bảo vệ đề tài tốt nghiệp đánh giá đạt yêu cầu và các chứng từ theo quy định tài chính hiện hành. Việc quyết toán kinh phí đào tạo được thực hiện trong vòng 30 ngày sau khi hoàn thành chương trình học.

4. Khi chuyển kinh phí cho gia đình học viên có chuyển đổi ngoại tệ, Trung tâm áp dụng tỷ giá bán của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam công bố tại thời điểm lập thủ tục cấp hỗ trợ.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 21. Trung tâm Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao****1. Tuyển chọn học viên**

- a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng chỉ tiêu xét tuyển, thang điểm tuyển chọn ứng viên và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;
- b) Công bố chỉ tiêu và thang điểm tuyển chọn ứng viên đã được phê duyệt trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Tổ chức xét tuyển thông qua chấm điểm hồ sơ và phỏng vấn, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh sách ứng viên đủ điều kiện tham gia Đề án;
- d) Thực hiện các thủ tục nhập học cho học viên, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định cử đi học;
- đ) Ký kết Hợp đồng và cấp kinh phí cho học viên.

**2. Quản lý học viên**

- a) Theo dõi tình hình học tập của học viên và tham mưu đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan;
- b) Thẩm định kết quả học tập của học viên;
- c) Tiếp nhận và bàn giao học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo;
- d) Thanh lý Hợp đồng theo quy định.

**3. Quản lý kinh phí Đề án**

- a) Hằng năm, xây dựng dự toán kinh phí Đề án gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;
- b) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định;
- c) Thực hiện thanh quyết toán với học viên đã kết thúc khóa học;
- d) Phối hợp với Sở Tài chính đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh mức sinh hoạt phí khi có biến động về giá cả;
- đ) Thực hiện các thủ tục thu hồi tiền bồi thường vi phạm Hợp đồng.

**5. Xử lý học viên vi phạm Hợp đồng**

- a) Xử lý các trường hợp vi phạm Hợp đồng theo quy định Đề án; đối với các trường hợp đặc biệt, trình Ủy ban nhân dân thành phố cho ý kiến trước khi xử lý.
- b) Thu hồi tiền bồi thường vi phạm Hợp đồng và nộp ngân sách nhà nước;
- c) Thanh lý Hợp đồng đối với các trường hợp đã bồi thường;
- d) Tiến hành khởi kiện dân sự các trường hợp không thực hiện bồi thường kinh phí đào tạo theo quy định.

6. Chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan huy động nguồn tài trợ từ các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước cho Đề án.

**Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan****1. Sở Giáo dục và Đào tạo:**

Phối hợp với Trung tâm tổ chức truyền thông và giới thiệu học sinh trên địa bàn thành phố tham gia Đề án.

**2. Sở Nội vụ**

- a) Phối hợp với Trung tâm xây dựng chỉ tiêu ngành nghề đào tạo hằng năm;
- b) Trong vòng 60 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, bố trí công tác cho học viên Đề án sau khi tốt nghiệp.

**3. Sở Tài chính**

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí dự toán kinh phí Đề án hằng năm;

b) Theo dõi, kiểm tra, quyết toán kinh phí Đề án.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Ngoại vụ phối hợp Trung tâm huy động nguồn tài trợ từ các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước cho Đề án.

**Điều 23. Trách nhiệm của thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

1. Thông báo nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực chất lượng cao cho Trung tâm.

2. Giới thiệu người đang làm việc tham gia Đề án.

3. Tiếp nhận, bố trí công tác và thực hiện các chế độ, chính sách có liên quan cho học viên sau khi hoàn thành khóa học.

4. Phối hợp với Sở Nội vụ và Trung tâm xử lý học viên Đề án vi phạm Hợp đồng thực hiện Đề án.

5. Hàng năm, thông báo cho Sở Nội vụ và Trung tâm kết quả công tác của học viên đang công tác tại các cơ quan, đơn vị.

**Điều 24. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Quy định này áp dụng đối với những vấn đề liên quan đến học viên Đề án phát sinh từ ngày Quy định này có hiệu lực.

2. Đối với học viên Đề án đang theo hình thức học bổng bán phần: Tiếp tục thực hiện theo các quy định trước đây.

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

**Võ Duy Khương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 28/2011/QĐ-UBND

*Đà Nẵng, ngày 14 tháng 9 năm 2011*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở phường, xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý biên chế;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 10102-QĐ/TU ngày 03 tháng 11 năm 2009 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về phân cấp quản lý cán bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1247/TTr-SNV ngày 06 tháng 9 năm 2011,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 40/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2008 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức,



viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 28 /2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) thành phố Đà Nẵng; các hội do UBND thành phố cho phép thành lập; các tổ chức thuộc bộ, ngành trung ương, địa phương khác đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cán bộ công tác trong các cơ quan nhà nước quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.
2. Công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.
3. Công chức phường, xã quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.
4. Viên chức đơn vị sự nghiệp quy định tại Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.
5. Cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng.
6. Các tổ chức do UBND thành phố thành lập hoặc ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị thành lập, đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

**Điều 3.** Công tác quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng được thực hiện trên cơ sở quy định hiện hành của Nhà nước và của Quy định này.

##### **Điều 4.**

1. UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND) thành phố trong việc quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức (kể

cả cán bộ, công chức phường, xã), viên chức đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Các cơ quan chuyên môn (sau đây viết tắt là sở), đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, UBND quận, huyện quyết định việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền quản lý.

3. Giám đốc các sở; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, chủ tịch UBND các quận, huyện chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố, cấp uỷ Đảng cùng cấp trong việc quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, thuộc UBND các quận, huyện chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, cấp trên trực tiếp, cấp uỷ Đảng cùng cấp trong việc quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

**Điều 5.** Các tổ chức thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn thành phố chịu sự quản lý nhà nước của UBND thành phố theo quy định của Nhà nước và Quy định này.

**Điều 6.** Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu, giúp UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện việc quản lý: Tổ chức bộ máy, biên chế các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng; cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã; tổ chức hội; tổ chức phi Chính phủ.

## **Chương II** **QUẢN LÝ TỔ CHỨC**

### **Mục 1** **NỘI DUNG QUẢN LÝ**

#### **Điều 7. Nội dung quản lý theo từng đối tượng**

1. Đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp: Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động, xếp hạng tổ chức và các nội dung liên quan khác.

2. Đối với doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu: Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chuyển giao, chuyển đổi, cổ phần hoá, đổi tên, xếp hạng.

3. Đối với hội: Cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, đổi tên, phê duyệt điều lệ.

4. Đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, các tổ chức phi Chính phủ thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác quản lý: Cho phép đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

#### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức**

1. Đối với các sở thuộc UBND thành phố gồm có: Văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn, chi cục, các tổ chức sự nghiệp.

2. Đối với UBND quận, huyện gồm có: Văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn, các tổ chức sự nghiệp.

3. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố: Các phòng chuyên môn, các tổ chức sự nghiệp.

## **Mục 2**

### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố**

##### **1. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố:**

a) Quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, đổi tên các sở; đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; đơn vị sự nghiệp, chi cục thuộc sở theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chuyển giao, chuyển đổi, cổ phần hoá doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, số lượng và tên gọi cụ thể các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc sở, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố và các tổ chức thuộc chi cục do Nhà nước quy định thuộc thẩm quyền của UBND thành phố;

d) Thẩm định hồ sơ phân loại đơn vị hành chính của UBND các quận, huyện, trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định.

##### **2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố:**

###### **a) Phê duyệt phương án:**

- Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên các bộ phận, tổ chức trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố do ngân sách cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao chỉ tiêu biên chế theo quy định;

- Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận, huyện (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật);

- Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên phòng chuyên môn thuộc sở.

###### **b) Quyết định các nội dung:**

- Thành lập thanh tra sở; thành lập, đổi tên, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành cấp thành phố theo quy định của pháp luật;

- Đổi tên, xếp hạng doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố Đà Nẵng;

- Xếp hạng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, UBND quận, huyện;

- Phân loại và điều chỉnh việc phân loại đơn vị hành chính phường, xã;

- Cho phép các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, các tổ chức phi Chính phủ thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn thành phố; cho phép các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố đặt chi nhánh, văn phòng đại diện tại các địa phương khác trong nước; cho phép thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể và phê duyệt điều lệ hội cấp thành phố, quận, huyện; quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc thành lập và hoạt động của hội theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của giám đốc sở**

1. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên phòng chuyên môn, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Trình UBND thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, số lượng, tên gọi cụ thể phòng chuyên môn và chi cục thuộc sở.

3. Quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (trừ thanh tra, chi cục).

4. Phê duyệt phương án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên các bộ phận, tổ chức trực thuộc chi cục, đơn vị sự nghiệp do ngân sách cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao chỉ tiêu biên chế theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn thành phố và tại địa phương.

6. Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền:

a) Thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chuyển đổi, cổ phần hoá, đổi tên, xếp hạng doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Thành lập, đổi tên, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành cấp thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Cho phép các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, các tổ chức phi Chính phủ thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác hoạt động trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

#### **Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND quận, huyện**

1. Thực hiện các nội dung quản lý về tổ chức, bộ máy theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 5, Điều 10 Quy định này.

2. Quyết định cho phép thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên, giải thể và phê duyệt điều lệ Hội cấp phường, xã.

3. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sau khi được UBND thành phố phê duyệt và những trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND quận, huyện theo quy định.

4. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc bộ, ngành trung ương và địa phương khác đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương.

#### **Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, sở, quận, huyện**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố  
Thực hiện quy định từ Khoản 1 đến Khoản 4, Điều 10 Quy định này (trừ chi cục).

2. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc sở, UBND quận, huyện:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động: Quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên các bộ phận, tổ chức trực thuộc (trừ những đơn vị thuộc thẩm quyền cấp trên);

b) Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động: Quyết định thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, đổi tên các bộ phận, tổ chức trực thuộc theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ các bộ phận, tổ chức trực thuộc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Thẩm định các nội dung quy định tại Điều 9 do các sở, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố và thuộc UBND quận, huyện trình để báo cáo UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố quyết định, phê duyệt (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện theo quy định của pháp luật).

2. Phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn điều kiện, thủ tục thành lập hội; theo dõi, kiểm tra hoạt động hội ở địa phương.

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức, bộ máy các cơ quan, đơn vị.

## **Chương III QUẢN LÝ BIÊN CHẾ**

### **Mục 1 NỘI DUNG QUẢN LÝ**

#### **Điều 14. Nội dung quản lý biên chế**

1. Kế hoạch biên chế.
2. Quản lý và sử dụng biên chế.
3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.
4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng biên chế.
5. Xác định biên chế, lao động đối với các đơn vị sự nghiệp đặc thù do thành phố thành lập (thực hiện theo quy định riêng).

#### **Điều 15. Căn cứ xây dựng kế hoạch biên chế**

1. Vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, đơn vị.

2. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của ngành, lĩnh vực.

3. Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của năm kế hoạch; đặc điểm địa lý, quy mô dân số, trình độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

4. Khả năng ngân sách và kinh phí hoạt động do cơ quan nhà nước phân bổ hàng năm.

5. Định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

6. Kế hoạch thực hiện xã hội hoá hoạt động đối với một số lĩnh vực sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, nghiên cứu khoa học và sự nghiệp khác.

7. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hiện có và kế hoạch bố trí nguồn nhân lực thay thế.

**Điều 16. Tuyển dụng công chức, viên chức; sử dụng biên chế**

1. Việc tuyển dụng công chức, viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao.

2. Người được tuyển dụng vào công chức hành chính, công chức phường, xã và viên chức sự nghiệp phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn và phải thông qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ tuyển dụng vào công chức hành chính không qua thi tuyển đối với những trường hợp theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện chế độ hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ đối với các chức danh: Lái xe, nhân viên bảo vệ và nhân viên phục vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp chi phí hoạt động thường xuyên có giao chỉ tiêu biên chế.

5. Trong trường hợp giao quyền tự chủ về biên chế và khoán chi phí quản lý hành chính thì việc tiết kiệm biên chế không quá 10% biên chế được giao nhằm đảm bảo nhân lực hoàn thành công việc.

6. Hàng năm, chậm nhất sau 6 (sáu) tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền quyết định giao chỉ tiêu biên chế phải tổ chức tuyển dụng công chức hành chính, viên chức sự nghiệp đối với số biên chế còn thiếu.

7. Thực hiện việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp đúng theo quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ và chỉ tiêu biên chế được giao.

**Mục 2**

**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

**Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố**

1. Trách nhiệm, quyền hạn của UBND thành phố:

a) Xây dựng, báo cáo Bộ Nội vụ kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp hàng năm;

b) Trình HĐND thành phố thông qua biên chế hành chính và quyết định biên chế sự nghiệp hàng năm.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố:

a) Chỉ đạo các sở, UBND quận, huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm;

b) Quyết định giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp cho các sở, UBND quận, huyện và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố;

c) Quyết định số lượng cán bộ, công chức phường, xã; quyết định số lượng, tên gọi những người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã.

**Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo

toàn bộ chi phí hoạt động xây dựng kế hoạch biên chế; tổng hợp, xây dựng kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp hàng năm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phân bổ biên chế cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quyết định giao biên chế của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động xây dựng và thực hiện kế hoạch biên chế theo quy định.

4. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức đối với số biên chế còn thiếu.

5. Tổ chức tuyển dụng hoặc hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sử dụng biên chế và tuyển dụng viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

6. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình biến động biên chế cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

**Điều 19. Trách nhiệm, quyền hạn của thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, sở, UBND quận, huyện**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động: Quyết định biên chế của đơn vị mình và báo cáo cơ quan chủ quản theo quy định.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động:

a) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố: Xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, UBND quận, huyện: Xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm trình cơ quan chủ quản tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Thực hiện việc tuyển dụng viên chức và báo cáo tình hình biên chế theo quy định tại Khoản 4, 5, 6, Điều 18 Quy định này.

**Điều 20. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Thẩm định, tổng hợp, lập kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp hàng năm trình UBND thành phố.

2. Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế cho các sở, UBND quận, huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố sau khi được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt.

3. Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế; tổ chức xây dựng cơ cấu, định mức biên chế đối với những đơn vị chưa có hướng dẫn định mức của cấp trên.

5. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế của sở, UBND quận, huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý những vi phạm về quản lý, sử dụng biên chế theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện báo cáo thống kê tình hình quản lý, sử dụng biên chế theo quy định.

7. Tham mưu thu hồi số lượng biên chế tiết kiệm trên 10% so với tổng số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao cho các sở, UBND quận, huyện và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố.



## **Chương IV** **QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

### **Mục 1** **NỘI DUNG QUẢN LÝ**

#### **Điều 21. Nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức**

1. Quản lý số lượng, chất lượng, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, biệt phái, luân chuyển, thuyên chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, xét chuyển cán bộ, công chức thường, xã thành công chức hành chính.

2. Nâng lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, nghỉ hưu, thôi việc, đãi ngộ, thu hút và các chế độ, chính sách khác theo quy định.

3. Ban hành quy chế, quy định; phân công, phân cấp việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thống kê, báo cáo tình hình tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

### **Mục 2** **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch UBND thành phố**

1. Giúp Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy theo dõi, nhận xét, đánh giá, thực hiện nội dung quản lý các chức danh do Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy trực tiếp quản lý theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện các quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối nhà nước; báo cáo Thủ tướng Chính phủ các chức danh dân cử theo quy định.

3. Trực tiếp quản lý các chức danh:

a) Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý); cấp trưởng các chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc sở do UBND thành phố thành lập; cấp phó một số chi cục, đơn vị sự nghiệp do trung ương quy định thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND thành phố;

b) Chuyên viên cao cấp (tương đương), giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố;

c) Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, kiểm soát viên và các chức danh khác theo quy định hiện hành của doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố.

4. Cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia và giữ chức vụ người đứng đầu các hội.

5. Trình Bộ Nội vụ tuyển dụng, tiếp nhận công chức đối với các trường hợp không qua thi tuyển; thi nâng ngạch chuyên viên chính (tương đương), chuyên viên cao cấp (tương đương); nâng ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương) không qua thi nâng ngạch; nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương).

6. Quyết định các nội dung:

a) Bổ nhiệm (kể cả cử quyền và phụ trách cơ quan, đơn vị), bổ nhiệm lại, miễn nhiệm (kể cả ngạch thanh tra viên), cho từ chức, điều động, chuyển chuyên, luân chuyển, biệt phái, tiếp nhận, xử lý kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc đối với giám đốc, phó giám đốc sở và tương đương, chủ tịch, phó chủ tịch UBND quận, huyện (sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Thành ủy) và cán bộ, công

chức, viên chức quy định tại Điểm a, b, Khoản 3 Điều này theo quy định của pháp luật;

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cán bộ quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu quy định tại Điểm c, Khoản 3 Điều này;

c) Nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp chức vụ đối với phó chủ tịch UBND thành phố, giám đốc sở (tương đương); chủ tịch UBND quận, huyện; cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương);

d) Nâng lương trước thời hạn đối với phó chủ tịch UBND thành phố, giám đốc sở (tương đương); chủ tịch UBND quận, huyện (trừ chuyên viên cao cấp (tương đương));

đ) Ban hành kế hoạch, phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự (tương đương), từ ngạch nhân viên, cán sự (tương đương) lên ngạch chuyên viên (tương đương) sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ; thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

e) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức, đề xuất Bộ Nội vụ phân bổ chỉ tiêu nâng ngạch công chức hàng năm; cử công chức, viên chức dự thi nâng ngạch; thi thay đổi chức danh nghề nghiệp từ ngạch chuyên viên (tương đương) lên ngạch chuyên viên chính (tương đương), từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) lên ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương) do bộ, ngành trung ương tổ chức;

g) Tiếp nhận, bố trí công tác đối với đối tượng thu hút nguồn nhân lực của thành phố (sau đây viết tắt là đối tượng thu hút);

h) Cho ý kiến quyết định về việc tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về các cơ quan hành chính thuộc thành phố quản lý và viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố về cơ quan hành chính thuộc thành phố để trên cơ sở đó Sở Nội vụ ban hành quyết định hoặc thỏa thuận để các sở, UBND quận, huyện tiếp nhận theo quy định.

**Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện**

1. Công tác cán bộ

a) Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên;

b) Quản lý các chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, UBND quận, huyện; cấp phó chi cục, cấp phó các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, UBND quận, huyện do UBND thành phố thành lập (trừ cấp phó các chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND thành phố). Quản lý cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị do sở, UBND quận, huyện thành lập và cán bộ, công chức, viên chức từ ngạch chuyên viên chính (trương đương) trở xuống;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, luân chuyển và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và chế độ, chính sách theo quy định đối với các cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên đang công tác tại các cơ quan, đơn vị.

## 2. Tuyển dụng công chức, viên chức; hợp đồng lao động

a) Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền kế hoạch tuyển dụng công chức (kể cả công chức phường, xã). Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận công chức đối với các trường hợp không qua thi tuyển;

b) Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (trừ đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động) thực hiện việc tuyển dụng viên chức như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp có đủ điều kiện thành lập hội đồng tuyển dụng: Hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng, thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và giao cho các đơn vị tổ chức tuyển dụng;

- Đối với đơn vị sự nghiệp không đủ điều kiện thành lập hội đồng tuyển dụng và các cơ sở giáo dục thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND quận, huyện: Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức tuyển dụng;

- Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức và giao cho thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ban hành quyết định tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng vào viên chức;

c) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức không đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật trong thời gian tập sự;

d) Quyết định ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

## 3. Tiếp nhận công chức, viên chức; xét chuyển cán bộ, công chức phường, xã thành công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc sở, UBND quận, huyện

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố; viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố; cán bộ, công chức thuộc khối Đảng, đoàn thể quản lý về công tác tại các cơ quan hành chính. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, chuyển công chức từ sở, quận, huyện này sang sở, quận, huyện khác;

b) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét chuyển cán bộ, công chức phường, xã thành công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

## 4. Chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, viên chức

a) Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, chuyển chuyên, biệt phái công chức từ các cơ quan hành chính đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố; điều động, chuyển chuyên viên chức từ các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố;

b) Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, chuyển chuyên công chức từ các cơ quan hành chính đến công tác tại các cơ quan đơn vị, đơn vị ngoài thành phố;

c) Quyết định các nội dung

- Điều động, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm, chuyển đổi vị trí công tác, đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý giữa các cơ quan hành chính trực thuộc;

- Điều động, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với đối tượng thu hút; đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao sau khi có ý kiến thỏa thuận của cơ quan có thẩm quyền;

5. Nâng bậc lương, chuyển xếp lương

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền

- Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với giám đốc, phó giám đốc sở; chủ tịch, phó chủ tịch UBND quận, huyện; chuyên viên cao cấp (tương đương);

- Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và cán bộ, công chức phường, xã;

- Chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành của Nhà nước;

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc; cán bộ, công chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống (trừ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên) và cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý;

6. Nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

a) Báo cáo cơ cấu ngạch công chức, viên chức; đề xuất cơ quan có thẩm quyền phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hàng năm;

b) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền

- Cử công chức, viên chức dự nâng ngạch, thi thay đổi chức danh nghề nghiệp từ ngạch chuyên viên (tương đương) lên ngạch chuyên viên chính (tương đương), từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) lên ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương);

- Bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với cán bộ, công chức phường, xã được xét chuyển thành công chức; những người được tuyển dụng vào công chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự;

- Chuyển ngạch đối với công chức; nâng bậc lương; nâng ngạch không qua thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức, viên chức sau khi có thông báo nghỉ hưu.

7. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng;

b) Quyết định cử đi học đại học, sau đại học, bồi dưỡng kiến thức chuyên ngành đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý không thuộc đối tượng điều chỉnh theo quy định tại Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2010 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

c) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Theo dõi, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

#### 8. Nghỉ hưu, thôi việc

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền

- Thông báo và quyết định nghỉ hưu, thôi việc theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên;

- Giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc;

b) Thông báo nghỉ hưu đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý;

#### 9. Đánh giá, xếp loại công chức

a) Tổ chức đánh giá xếp loại đối với công chức, viên chức theo quy định; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đánh giá, xếp loại viên chức hàng năm;

b) Nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với những người được tuyển dụng vào công chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự theo quy định.

#### 10. Khen thưởng, kỷ luật

a) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên;

b) Quyết định xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Thực hiện các nội dung khen thưởng theo quy định của pháp luật.

#### 11. Các nội dung khác

a) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

b) Lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;

c) Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ, chính sách ưu đãi đối với đối tượng đào tạo theo Đề án Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

d) Làm thẻ công chức, viên chức theo mẫu và mã số do cơ quan có thẩm quyền cung cấp;

đ) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm; thực hiện việc nhận xét, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

e) Sau khi thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, định kỳ báo cáo bằng văn bản hoặc thường xuyên cập nhật những biến động về quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thông qua phần mềm quản lý hồ sơ công chức, viên chức (kèm theo danh sách hoặc quyết định cụ thể từng trường hợp) để theo dõi, tổng hợp;

g) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, thuyên chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, nâng lương, thay đổi chức danh nghề nghiệp, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, lập hồ sơ viên chức và các nội dung quản lý, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

h) Thực hiện việc phân cấp quản lý đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

12. Ngoài các nội dung nêu trên giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện còn thực hiện các nội dung sau:

a) Giám đốc sở

- Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử, thôi cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia quản lý tại các công ty liên doanh giữa doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố với các doanh nghiệp trong nước, nước ngoài; cử người tham gia quản lý phần vốn của doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố;

- Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, cho từ chức đối với kế toán trưởng các cơ quan, đơn vị theo quy định;

b) Chủ tịch UBND quận, huyện

- Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức phường, xã; tổ chức tuyển dụng công chức phường, xã sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch;

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức phường, xã và những người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã theo quy định hiện hành của Nhà nước và của UBND thành phố;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên UBND phường, xã; phê chuẩn kết quả bầu cử thành viên HĐND, UBND xã theo quy định hiện hành;

- Quyết định cụ thể số lượng các chức danh công chức phường, xã trên cơ sở số lượng đã được Chủ tịch UBND thành phố giao; thay đổi chức danh, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức phường, xã trong số lượng được thành phố giao theo quy định.

#### **Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố**

1. Quản lý các chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc do đơn vị thành lập; viên chức từ ngạch chuyên chính (trương đương) trở xuống.

2. Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, chế độ, chính sách theo quy định đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

4. Báo cáo cơ cấu ngạch viên chức; đề xuất chỉ tiêu và lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử viên thi nâng ngạch, thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

5. Xây dựng kế hoạch và kết quả tuyển dụng viên chức trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức tuyển dụng viên chức theo kế hoạch, bổ nhiệm vào chức

danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức theo kết quả tuyển dụng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Nhận xét, đánh giá đối với những người được tuyển dụng vào viên chức sau khi hoàn thành chế độ tập sự.

6. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền nâng bậc lương trước thời hạn; nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

7. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định tiếp nhận công chức các cơ quan hành chính thuộc UBND thành phố đến công tác tại đơn vị hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền có ý kiến thỏa thuận để đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài thành phố đến công tác tại đơn vị; lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền chuyển, điều động viên chức đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố.

8. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

9. Quyết định các nội dung:

a) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, thực hiện các nội dung quản lý, sử dụng, chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý quy định tại Khoản 1, Điều này;

b) Nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc; viên chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống (trừ giám đốc, phó giám đốc đơn vị). Nâng lương trước thời hạn đối với viên chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống (trừ giám đốc, phó giám đốc đơn vị) sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền;

c) Thông báo và ban hành quyết định nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Tiếp nhận viên chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố về đơn vị;

đ) Chuyển chuyên viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đến công tác tại đơn vị sự nghiệp trong và ngoài thành phố theo quy định;

e) Điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác giữa các bộ phận, tổ chức thuộc đơn vị đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

g) Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống theo thông báo kết quả thi nâng ngạch của cơ quan có thẩm quyền; quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

h) Điều động, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao tại đơn vị sau khi có văn bản thỏa thuận của cơ quan có thẩm quyền;

i) Tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với những người đã được tuyển dụng vào viên chức đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự; hủy bỏ quyết định tuyển dụng

đối với những người đã được tuyển dụng vào viên chức không đạt yêu cầu sau khi hết thời gian tập sự hoặc bị xử lý hình thức kỷ luật trong thời gian tập sự;

k) Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

### **Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở**

1. Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền các nội dung về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

2. Quản lý các chức danh cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc do đơn vị thành lập; viên chức từ ngạch chuyên chính (tương đương) trở xuống và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

3. Lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định tiếp nhận công chức các cơ quan hành chính thuộc UBND thành phố đến công tác tại đơn vị; lập thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền chuyển chuyên, điều động viên chức đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động:

a) Xây dựng quy định về cơ cấu số lượng, nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận trình cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý;

b) Quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển chuyên, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, nâng bậc lương, chuyển ngạch, chuyển loại viên chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp, ký kết, chấm dứt hợp đồng làm việc, nghỉ hưu, thôi việc, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, lập hồ sơ viên chức, thực hiện các nội dung quản lý và chế độ, chính sách đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

5. Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động

a) Thực hiện các nội dung theo quy định từ Điểm b đến Điểm k, Khoản 9, Điều 24 Quyết định này;

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cho từ chức đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại Khoản 2, Điều này;

c) Phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại hàng năm đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Lập thủ tục báo cáo cơ quan chủ quản để đề nghị cơ quan có thẩm quyền:

- Kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; kế hoạch thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên trở xuống;

- Cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng; dự thi nâng ngạch; dự thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên chính trở lên;

- Nâng lương trước thời hạn; nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên;

- Chuyển chuyên, điều động viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đến công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố;



- Tiếp nhận công chức công tác tại các cơ quan hành chính thuộc thành phố và viên chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về đơn vị;

- Giải quyết chế độ nghỉ hưu theo quy định đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên và giải quyết nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo chính sách tinh giảm biên chế đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

### **Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Thẩm định và trình Chủ tịch UBND thành phố các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch UBND thành phố và các nội dung quy định tại Điều 21, 22 Quy định này; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, cho từ chức đối với kế toán trưởng các cơ quan, đơn vị theo quy định.

2. Xây dựng và trình UBND thành phố phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng công chức (kể cả tuyển dụng công chức phường, xã); kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; kế hoạch thi nâng từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự (tương đương), từ ngạch nhân viên, cán sự lên ngạch chuyên viên (tương đương); thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch đã được UBND thành phố phê duyệt.

#### 3. Quyết định các nội dung

a) Phê duyệt kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp (trừ đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi phí hoạt động);

b) Tiếp nhận, chuyển chuyên cán bộ, công chức không thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch UBND thành phố từ sở, quận, huyện này sang sở, quận, huyện khác; từ cơ quan Đảng, đoàn thể sang cơ quan nhà nước.

c) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về các cơ quan hành chính thuộc thành phố quản lý và viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố về cơ quan hành chính thuộc thành phố sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch UBND thành phố;

d) Chuyển chuyên, điều động công chức từ ngạch chuyên viên chính trở xuống (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên) đến công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố hoặc ra ngoài biên chế hành chính;

đ) Xét chuyển cán bộ, công chức phường, xã thành công chức các cơ quan hành chính thuộc các sở, UBND quận, huyện.

e) Cử cán bộ, công chức, viên chức không thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy, Chủ tịch UBND thành phố đi đào tạo, bồi dưỡng; theo dõi, quản lý cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng;

g) Nâng lương trước thời hạn đối với phó giám đốc sở, phó chủ tịch UBND quận, huyện, phó giám đốc các đơn vị nghiệp vụ thuộc UBND thành phố (trừ cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương) và cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống;

h) Nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với phó giám đốc sở, phó chủ tịch UBND quận, huyện, phó giám đốc các đơn vị nghiệp vụ thuộc UBND thành phố (trừ cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương); nâng lương thường xuyên đối với thành viên hội đồng thành viên, chủ tịch

công ty, kiểm soát viên và các chức danh khác theo quy định hiện hành thuộc doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND thành phố;

i) Bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên (tương đương) lên ngạch chuyên viên chính (tương). Bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương đối với những người được tuyển dụng vào công chức;

k) Nâng ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống không qua thi, nâng bậc lương để giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với cho cán bộ, công chức, viên chức từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống;

l) Nghỉ hưu, thôi việc đối với cán bộ, công chức các cơ quan hành chính không thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND thành phố;

4. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định:

a) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về các cơ quan hành chính thuộc thành phố quản lý và viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố về cơ quan hành chính thuộc thành phố và tiếp nhận, bố trí công tác đối tượng thu hút;

b) Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn; giải quyết chế độ nghỉ hưu, thôi việc theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND thành phố; giải quyết chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc theo chính sách tinh giản biên chế;

5. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND để báo cáo Bộ Nội vụ:

a) Cơ cấu ngạch công chức, viên chức; chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; cử cán bộ, công chức thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên (tương đương) lên ngạch chuyên viên chính (tương đương), từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) lên chuyên viên cao cấp (tương đương); tuyển dụng công chức không qua thi tuyển;

b) Bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với cán bộ, công chức đạt kết quả kỳ thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) lên ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương); nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương); nâng ngạch không qua thi từ ngạch chuyên viên chính (tương đương) lên chuyên viên cao cấp (tương đương).

6. Thỏa thuận để giám đốc sở, chủ tịch UBND quận, huyện, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố quyết định

a) Bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với công chức, viên chức đạt kết quả thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên cán sự (tương đương); từ ngạch nhân viên, cán sự (tương đương) lên ngạch chuyên viên (tương đương);

b) Điều động, chuyển chuyên công chức từ các cơ quan hành chính đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố và ngược lại;

c) Điều động, chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc đối tượng thu hút và đối tượng đào tạo theo đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao;

7. Thỏa thuận để thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp quyết định

a) Nâng lương trước thời hạn đối với viên chức ngạch chuyên viên chính (tương đương) trở xuống;

b) Tiếp nhận công chức, viên chức công tác tại các địa phương, đơn vị ngoài thành phố về đơn vị theo quy định;

c) Điều động, chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc đối tượng thu hút và đối tượng đào tạo theo đề án phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

8. Các nội dung khác:

a) Thực hiện báo cáo về số lượng, chất lượng, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, nghỉ hưu, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác;

b) Cấp mẫu và mã số công chức, viên chức cho các cơ quan, đơn vị làm thẻ công chức, viên chức; kiểm tra việc sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ;

c) Quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Hướng dẫn nghiệp vụ công tác nội vụ và các nội dung tại Quy định này;

d) Thực hiện các nội dung khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

**Điều 27.** Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, sử dụng; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 28.** Giám đốc sở, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp và thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện việc quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Nhà nước và Quy định này.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để theo dõi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Số: 29 /2011/QĐ-UBND

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

*Đà Nẵng, ngày 19 tháng 9 năm 2011*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành đơn giá thuê đất, thuê mặt nước ngoài khu  
công nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

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

Căn cứ Nghị định 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

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

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

Căn cứ Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

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

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 997/TTr-STC ngày 30 tháng 8 năm 2011,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đơn giá thuê đất trả tiền hàng năm được xác định

1. Bằng 1,5% giá đất theo mục đích sử dụng đất thuê.
2. Đất thuộc đô thị, trung tâm thương mại, dịch vụ, đầu mối giao thông, khu dân cư tập trung có khả năng sinh lợi đặc biệt, có lợi thế trong việc sử dụng đất làm mặt bằng sản xuất kinh doanh, thương mại và dịch vụ: bằng 3% giá đất theo mục đích sử dụng đất thuê.
3. Đất tại các xã Hòa Ninh, Hòa Bắc, Hòa Phú, Hòa Liên, đất cho thuê sử dụng

vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản; đất sử dụng làm mặt bằng sản xuất kinh doanh của dự án thuộc lĩnh vực khuyến khích đầu tư, lĩnh vực đặc biệt khuyến khích đầu tư: bằng 0,75% giá đất theo mục đích sử dụng đất thuê.

4. Công trình kiến trúc xây dựng trên mặt nước thuộc một trong các nhóm đất quy định tại Điều 13 Luật Đất đai thì áp dụng đơn giá thuê đất quy định tại khoản 1, 2 và 3, Điều này.

5. Các công trình ngầm (không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất): đơn giá thuê đất tối đa bằng 30% đơn giá thuê đất trên bề mặt có cùng mục đích sử dụng quy định tại khoản 1, 2, 3, Điều này.

6. Đất thuê để khai thác đất đồi: đơn giá thuê đất tối đa bằng 1,5 lần đơn giá thuê đất quy định tại khoản 1 và khoản 3, Điều này.

**Điều 2.** Trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê đất thì số tiền thuê đất phải nộp được tính bằng số tiền sử dụng đất phải nộp như trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất có cùng mục đích và thời hạn sử dụng đất.

### **Điều 3.** Xác định giá đất tính đơn giá thuê đất

Giá đất làm cơ sở tính đơn giá thuê đất do UBND thành phố quy định và công bố vào ngày 01 tháng 01 hàng năm. Trường hợp giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại thời điểm cho thuê đất chưa sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường trong điều kiện bình thường, thì phải xác định lại giá đất phù hợp với giá chuyển nhượng thực tế trong điều kiện bình thường, cụ thể như sau:

1. Đối với tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài.

Những thửa đất có giá trị lớn từ 15 tỷ đồng trở lên (tính theo bảng giá UBND thành phố ban hành) giao Sở Tài chính (cơ quan thường trực của Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố - gọi tắt là Hội đồng) thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá tư vấn cho Hội đồng. Trên cơ sở đó, Hội đồng đề xuất mức giá cụ thể báo cáo UBND thành phố quyết định.

Những thửa đất có giá trị nhỏ hơn 15 tỷ đồng, áp dụng hệ số điều chỉnh. Hệ số điều chỉnh do Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố đề xuất UBND ban hành để áp dụng chung trên địa bàn thành phố.

2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Trường hợp, giá đất do UBND thành phố quy định chưa sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường trong điều kiện bình thường tại thời điểm xác định đơn giá thuê đất thì áp dụng hệ số điều chỉnh do UBND thành phố quy định.

### **Điều 4.** Giá đất theo mục đích sử dụng

1. Đất cho thuê để sản xuất, kinh doanh dịch vụ; xây dựng công trình công cộng có mục đích kinh doanh; xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê lại đất đã có hạ tầng, bao gồm: xây dựng kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu công nghệ

cao, khu kinh tế, hoạt động khoáng sản; sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm, thì đơn giá thuê đất được xác định theo giá đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.

2. Đất để thực hiện dự án kinh doanh bất động sản (nhà ở, nhà cho thuê) thì thực hiện theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất trả tiền 1 lần theo giá đất ở.

3. Đất cho thuê để sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản thì đơn giá thuê đất được xác định theo giá đất trồng cây hàng năm, trồng cây lâu năm, giá đất rừng sản xuất, giá đất có mặt nước nuôi trồng thủy sản.

#### **Điều 5. Khung giá thuê mặt nước**

1. Dự án có sử dụng mặt nước cố định.

Khung giá thuê từ 50.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng/km<sup>2</sup>/năm.

2. Dự án có sử dụng mặt nước không cố định.

Khung giá thuê từ 150.000.000 đồng đến 250.000.000 đồng/km<sup>2</sup>/năm.

#### **Điều 6. Quy trình xác định đơn giá thuê đất, thuê mặt nước**

1. Quy trình xác định đơn giá thuê đất

a) Đối với trường hợp tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuê đất (bao gồm cả tổ chức kinh tế liên doanh giữa các nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài).

Trên cơ sở hồ sơ thuê đất (Quyết định thu hồi đất, cho thuê đất, các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố), Hội đồng xác định giá đất, đơn giá thuê đất báo cáo UBND thành phố. Trên cơ sở ý kiến của UBND thành phố, Sở Tài chính ban hành Quyết định đơn giá thuê đất đối với từng dự án cụ thể.

b) Đối với hộ gia đình, cá nhân thuê đất

Trên cơ sở hồ sơ thuê đất, Phòng Tài chính - Kế hoạch các quận, huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị, Chi cục Thuế, Phòng Kinh tế và các bộ phận liên quan xác định đơn giá thuê đất, trình Chủ tịch UBND quận, huyện Quyết định đơn giá thuê đất.

2. Quy trình xác định đơn giá thuê mặt nước

Trên cơ sở hồ sơ thuê mặt nước, Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố xác định đơn giá thuê mặt nước trình UBND thành phố quyết định.

**Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc điều chỉnh đơn giá thuê đất, thuê mặt nước đối với trường hợp trả tiền thuê đất, mặt nước hàng năm**

Cơ quan thuế căn cứ bảng giá đất do UBND thành phố quy định tại thời điểm điều chỉnh, diện tích, vị trí khu đất thuê và hệ số điều chỉnh, đề xuất đơn giá đất điều chỉnh điều chỉnh và tổng hợp các đơn vị thuê đất, thuê mặt nước đến hạn điều chỉnh giá thuê đất gửi Sở Tài chính hoặc Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố để thẩm định

và trình UBND thành phố. Sau khi có ý kiến của UBND thành phố, Sở Tài chính ban hành quyết định điều chỉnh đơn giá thuê đất cho thời hạn tiếp theo.

Phòng Tài chính kế hoạch quận, huyện căn cứ bảng giá đất do UBND thành phố quy định tại thời điểm điều chỉnh và hệ số điều chỉnh tính toán đơn giá thuê đất trình Chủ tịch UBND quận, huyện ban hành quyết định điều chỉnh đơn giá thuê đất cho thời hạn tiếp theo.

#### **Điều 8.** Triển khai thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 96/2006/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2006 của UBND thành phố về Ban hành đơn giá thuê đất, thuê mặt nước ngoài khu công nghiệp đối với tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài trên địa bàn Đà Nẵng.

2. Việc xác định đơn giá thuê đất, thuê mặt nước ngoài khu công nghiệp tại thành phố Đà Nẵng phải tuân thủ các quy định tại Quyết định này và các văn bản có liên quan khác do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành.

3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư; Cục trưởng Cục thuế; Giám đốc Kho bạc nhà nước Đà Nẵng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch các quận, huyện; Chi cục trưởng Chi cục thuế các quận, huyện; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành và các tổ chức và cá nhân được nhà nước cho thuê đất, thuê mặt nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định này, nếu có gì vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi cho phù hợp./.

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

**Võ Duy Khương**

**VĂN BẢN KHÁC**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 7462/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 8 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động du lịch, dịch vụ  
tại khu vực Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông  
đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Căn cứ Quyết định 18/2007/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về việc quản lý các hoạt động kinh doanh, dịch vụ; bảo vệ cảnh quan môi trường và giữ gìn an ninh trật tự tại các bãi biển trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 913/TTr-SVHTTDL ngày 19 tháng 8 năm 2011,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động du lịch, dịch vụ tại khu vực Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển

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

**Điều 3.** Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận; các Sở, ngành liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Giao thông Vận tải, Công thương; Giám đốc Công an thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

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

**Phùng Tấn Việt**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động du lịch, dịch vụ tại khu vực Công viên Biển Đông và vĩa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 7462/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về nội dung quản lý và trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc quản lý và tổ chức hoạt động tại Công viên Biển Đông và vĩa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

2. Phạm vi quản lý trong Quy định này được giới hạn từ Công viên Biển Đông và vĩa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến khu nhà tắm nước ngọt - bãi tắm Sao Biển.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Mọi tổ chức, cá nhân, kể cả người nước ngoài, khi tham gia các hoạt động trong và ngoài phạm vi quản lý công viên có ảnh hưởng tới cảnh quan, môi trường, hệ thống hạ tầng kỹ thuật khu vực Công viên Biển Đông và vĩa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển phải chấp hành các nội dung của quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

Việc quản lý, tổ chức hoạt động công viên phải đảm bảo phát triển bền vững phục vụ cho lợi ích cộng đồng, mọi hoạt động liên quan đến việc quản lý, tổ chức hoạt động phải tuân thủ theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định hiện hành, gắn với bảo vệ môi trường trong khu vực.

## **Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Tổ chức, cá nhân không được thực hiện các hành vi sau đây**

1. Đổ nước thải, chất thải chưa được xử lý theo tiêu chuẩn môi trường Việt Nam ra phạm vi quản lý nêu trên.

2. Vứt rác thải không đúng nơi quy định.

3. Bán hàng rong, chèo kéo khách trong khu vực công viên.

4. Gây rối an ninh trật tự.

5. Các hoạt động văn nghệ, thể thao, giải trí, quảng cáo và một số loại hình hoạt động khác không được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

6. Chăn dắt vật nuôi, thả súc vật, đưa các loại xe vào công viên.

7. Lấn chiếm, sử dụng vỉa hè, đường, công viên làm bãi đỗ xe, trông giữ xe trái phép và hoạt động kinh doanh, dịch vụ; phá hoại hạng mục công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội trong phạm vi quản lý theo quy định.

**Điều 5. Nghĩa vụ và trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức khi tham gia các hoạt động tại Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển**

1. Tự dọn dẹp vệ sinh trong phạm vi tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ của mình.

2. Khi tham gia các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, giải trí... phải chấp hành Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan; báo cáo kịp thời với cơ quan quản lý những sự cố ảnh hưởng xấu đến cảnh quan khu vực công viên, những hành vi vi phạm các quy định quản lý tổ chức hoạt động để có biện pháp khắc phục, xử lý.

3. Thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh nơi công cộng, tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, giữ gìn cảnh quan khu vực công viên do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đoàn thể, tổ chức của địa phương phát động.

**Điều 6. Trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Chủ trì, phối hợp với UBND các quận, các Sở, Ban, ngành liên quan hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế. Có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra Ban Quản lý bán đảo Sơn Trà và các bãi biển du lịch Đà Nẵng thực các nội dung được phân công có liên quan về bảo vệ cảnh quan môi trường và giữ gìn an ninh trật tự tại Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đường Trường Sa - Hoàng Sa đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

2. Tổ chức các hình thức tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức du lịch và nhận thức về môi trường du lịch, quảng bá các tuyến điểm du lịch, các sản phẩm du lịch cho nhân dân và du khách khi đến với biển Đà Nẵng thông qua các hình thức:

- Tuyên truyền trực quan: Lắp đặt hệ thống bảng chỉ dẫn, hướng dẫn, bảng nội quy tại khu vực và chịu trách nhiệm hướng dẫn các tổ chức, cá nhân tham gia vui chơi, giải trí thực hiện nghiêm túc; tổ chức treo băng rôn, phướn tuyên truyền bảo vệ môi trường biển, an ninh trật tự, quảng bá các tour, tuyến du lịch tại bán đảo Sơn Trà và các hoạt động có liên quan trong khu vực quản lý theo quy định;

- Tuyên truyền khác: Thực hiện chương trình phát thanh “Vì môi trường du lịch biển”, các chuyên mục thường xuyên trên sóng DRT, DVTV, Báo Đà Nẵng, Báo Công an Đà Nẵng để đẩy mạnh công tác tuyên truyền.

3. Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị tổ chức sự kiện, các tổ chức, cá nhân liên quan để tổ chức các lễ hội, sự kiện và các hoạt động dịch vụ, vui chơi, giải trí ở

khu vực do đơn vị quản lý. Tùy theo quy mô và tính chất của từng chương trình, Sở có trách nhiệm hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các quy trình, thủ tục liên quan đến việc tổ chức các hoạt động theo đúng quy định.

4. Quản lý, bảo vệ, khai thác, duy tu bảo dưỡng Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

5. Giám sát tình hình an ninh trật tự, vệ sinh môi trường tại khu vực Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

6. Phối hợp với Ủy ban nhân dân (gọi tắt là UBND) các quận: Sơn Trà, Ngũ Hành Sơn; Công an địa phương và các cơ quan, lực lượng chức năng trên địa bàn trong việc phát hiện, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo đúng quy định hiện hành.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của UBND các quận**

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, các lực lượng liên quan; chỉ đạo UBND các phường thuộc phạm vi quản lý phối hợp thường xuyên với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong công tác quản lý và tổ chức hoạt động tại Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đường Trường Sa đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

2. Chỉ đạo công an địa phương, các lực lượng chức năng của quận và UBND phường phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thanh tra Sở Giao thông Vận tải thường xuyên theo dõi, kiểm tra và xử lý đối với các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn giao thông, an toàn xã hội theo đúng quy định hiện hành.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan trong cán bộ, nhân dân của địa phương mình.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của các Sở, ngành liên quan**

1. Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các địa phương và các ngành liên quan thực hiện công tác kiểm tra bảo vệ môi trường, giám sát chất lượng môi trường tại công viên và giải quyết những vấn đề cụ thể phát sinh về công tác môi trường, đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị liên quan đảm bảo lực lượng thường xuyên thu dọn vệ sinh làm sạch môi trường, đảm bảo chất lượng môi trường và sự phát triển bền vững khu vực.

2. Sở Giao thông Vận tải chỉ đạo Thanh tra Sở Giao thông Vận tải kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm trật tự an toàn giao thông đường bộ tại khu vực Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đường Trường Sa đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển.

3. Công an thành phố phối hợp với các ngành liên quan và các địa phương đẩy mạnh công tác tuần tra, kiểm soát để bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội; trật tự an toàn giao thông, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm theo quy định pháp luật tại Công viên Biển Đông và vỉa hè phía Đông đường Trường Sa - Hoàng Sa đoạn từ nút giao thông Nguyễn Công Trứ đến bãi tắm Sao Biển; chỉ đạo Công an các quận

thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

4. Sở Xây dựng chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tăng cường kiểm tra, kịp thời phạt hiện và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong lĩnh vực xây dựng theo quy định, đồng thời chỉ đạo Công ty Quản lý vận hành Điện chiếu sáng công cộng Đà Nẵng quản lý duy trì, sửa chữa và vận hành tuân thủ quy trình kỹ thuật chuyên ngành đảm bảo vận hành an toàn, hằng năm lập kế hoạch đầu tư cải tạo, nâng cấp theo quy định.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế này được khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước và của thành phố.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại về vật chất thì phải chịu trách nhiệm bồi thường phần thiệt hại đã gây ra theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 10.** Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những vướng mắc cần phải sửa đổi, bổ sung, các đơn vị báo cáo về UBND thành phố Đà Nẵng (thông qua Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) để tổng hợp trình UBND thành phố xem xét, quyết định./.

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

**Phùng Tấn Việt**

---

**Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng xuất bản**

Địa chỉ: 24 Trần Phú - Đà Nẵng

Điện thoại: 0511. 3893777

Fax: 0511.3 821286

Email: [congbao@danang.vnn.vn](mailto:congbao@danang.vnn.vn)

Website: <https://congbao.danang.gov.vn>

In tại: Công ty Cổ phần In Bưu điện