Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:37 +07:00

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

CÔNG BÁO

Thành phố Đà Nẵng

Số 18 **Ngày 30 tháng 6 năm 2006**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

12/06/2006	Quyết định số 59/2006/QĐ-UBND ban hành Chương trình hành động thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	3
16/06/2006	Quyết định số 61/2006/QĐ-UBND nâng mức trợ cấp cứu trợ xã hội thường xuyên ở xã, phường trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	15
21/06/2006	Quyết định số 62/2006/QĐ-UBND ban hành "Quy chế quản lý các Chương trình Khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010"	17
27/06/2006	Quyết định số 63/2006/QĐ-UBND 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	22

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN SƠN TRÀ

26/06/2006	Quyết định số 03/2006/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận Sơn Trà	27

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

27/06/2006	Quyết định số 4315/QĐ-UBND quy định giá đất để thu tiền giao quyền sử dụng các lô đất ở loại đường 15m thuộc các Khu dân cư do Ban quản lý DA Quốc lộ 1A và Liên Chiểu - Thuận Phước làm chủ đầu tư	35
28/06/2006	Quyết định số 4376/QĐ-UBND tính giá đất để thu tiền giao quyền sử dụng đất đối với các hộ không thuộc diện giải tỏa tái định cư	37

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:24 +07:00

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

UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 59/2006/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 12 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình hành động thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 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 Uỷ ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình hành động thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Giám đốc Sở Tài chính chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra cơ quan, đơn vị thực hiện Chương trình này.

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

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

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

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG CỦA UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59 /2006/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Để triển khai thực hiện có hiệu quả Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Uỷ ban nhân dân thành phố xây dựng Chương trình thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn thành phố Đà Nẵng với các nội dung như sau:

A. MỤC TIÊU, YÊU CẦU.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Chương trình hành động của Chính phủ nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực của địa phương để phát triển kinh tế - xã hội. Ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng lãng phí đang diễn ra hiện nay.

- Thực hiện ngay và có hiệu quả một số giải pháp nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm và tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị; trong mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người dân về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Rà soát và sửa đổi bổ sung hoặc ban hành mới các chế độ, định mức; cụ thể hoá các nhiệm vụ, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong một số lĩnh vực làm cơ sở cho các cấp, các ngành xây dựng kế hoạch về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý.

B. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

I. Tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch UBND các quận, huyện, các đoàn thể, tổ chức quần chúng, Giám đốc DNNN tổ chức học tập, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chương trình hành động của Chính phủ; Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của UBND thành phố đến từng cán bộ, công chức, viên

chức, hội viên thuộc phạm vi quản lý để có nhận thức sâu sắc, đề ra những việc làm cụ thể trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật thành phố xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung hướng dẫn triển khai đợt học tập, nghiên cứu, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn. Đề ra các biện pháp phổ biến phù hợp với từng đối tượng, đẩy mạnh hoạt động của đội ngũ báo cáo viên pháp luật thành phố.

3. Báo Đà Nẵng, Báo Công an thành phố Đà Nẵng, Đài Phát thanh - Truyền hình Đà Nẵng xây dựng các chuyên mục "Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí" để đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời nêu gương người tốt, việc tốt và phê phán mạnh mẽ những hành vi gây lãng phí, thất thoát tài sản của Nhà nước. Đề nghị các cơ quan Báo, Đài Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng tích cực tham gia tuyên truyền về thực hiện Chương trình này.

II. Cụ thể hóa các tiêu chuẩn, chế độ, định mức để làm cơ sở giám sát thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, Ngành liên quan tổng rà soát các cơ chế chính sách do UBND thành phố đã ban hành để xem xét sửa đổi, bổ sung những điểm không còn phù hợp với thực tế hoặc trái với quy định của pháp luật; loại bỏ các quy định không phù hợp gây lãng phí ngân sách nhà nước về tiền, tài sản, lao động, thời gian lao động và tài nguyên thiên nhiên.

2. Sở Tài chính chịu trách nhiệm:

a) Rà soát các tiêu chuẩn, chế độ, định mức đối với lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách nhà nước; quản lý và sử dụng trụ sở làm việc, mua sắm trang bị tài sản phương tiện làm việc; giá đất các loại và chính sách đền bù giải tỏa do UBND thành phố Đà Nẵng đã ban hành đến nay không còn hiệu lực cần đề xuất bãi bỏ hoặc không phù hợp quy định của Pháp luật thì đề xuất cho sửa đổi. Đặc biệt những tiêu chuẩn, chế độ, định mức Trung ương đã quy định có mức cho phép tối đa, tối thiểu hoặc khung chi tiêu thì đề xuất UBND thành phố cho ban hành mức cụ thể vừa phù hợp quy định của Trung ương, vừa phù hợp tình hình thực tế tại địa phương. Chuẩn bị kế hoạch cho việc thực hiện đề xuất điều chỉnh bổ sung phương án phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm phân chia và định mức phân bổ dự toán ngân sách địa phương thời kỳ ổn định mới (giai đoạn 2007-2009) theo hướng tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các ngành, các cấp ngân sách. Hoàn thành việc xây dựng định mức phân bổ ngân sách cho giai đoạn từ năm 2007 để trình HĐND thành phố trong tháng 7/2006.

b) Phối hợp với các Sở, Ban, Ngành liên quan triển khai thực hiện các quy định của UBND thành phố về Quy trình cấp phát, kiểm soát thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo đúng quy định, giảm bớt thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho các chủ đầu tư, cơ quan điều hành dự án và đơn vị thi công trong việc lập hồ sơ thủ tục thanh toán vốn. Sửa đổi, bổ sung các Quy chế quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của các BQL dự án, các Công ty được giao nhiệm vụ làm chủ đầu tư (điều hành dự án) và các Ban Giải tỏa đền bù .

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính nghiên cứu xác định các tiêu chí làm cơ sở cho việc xây dựng định mức phân bổ dự toán chi đầu tư XDCB cho các quận, huyện. Phối hợp các Sở chuyên ngành rà soát đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định, quy trình về quản lý đấu thầu, quản lý đầu tư và xây dựng; trình UBND thành phố ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật trong xây dựng theo quy định của pháp luật.

4. Các Sở, Ban, Ngành có liên quan chủ động phối hợp với các cơ quan nêu trên để xây dựng các tiêu chuẩn, chế độ, định mức trong việc sử dụng các nguồn lực tài chính thuộc lĩnh vực mình quản lý, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. Các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế khoán và tự chủ tài chính phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ thông qua Hội nghị cán bộ, công chức đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

5. Các tiêu chuẩn, chế độ, định mức phải được công khai đầy đủ để tăng cường giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Quản lý nghiêm ngặt việc thực hiện các tiêu chuẩn, chế độ, định mức đã ban hành.

6. Việc sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn, chế độ, định mức phải trên cơ sở quy định của pháp luật, bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

III. Thực hiện chế độ công khai, tăng cường việc giám sát, kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành và đoàn thể; Chủ tịch UBND quận, huyện, phường, xã; Giám đốc các DNNN chịu trách nhiệm:

a) Thực hiện tốt các quy định về công khai tài chính, các nguồn đóng góp của nhân dân, công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; coi đây là nhiệm vụ thường xuyên trong các cơ quan, đơn vị. Giám đốc Sở Tài chính tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công khai, định kỳ hàng năm báo

cáo UBND thành phố kết quả thực hiện, đề xuất biện pháp xử lý những trường hợp vi phạm.

b) Thường xuyên tổ chức thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chấp hành Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị về sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai phạm. Có trách nhiệm chấp hành các quy định của Luật Kế toán, Luật Thống kê, Mục lục ngân sách nhà nước; thực hiện chế độ quyết toán và công khai tài chính ngân sách theo đúng quy định hiện hành.

c) Phát huy vai trò giám sát của nhân dân; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Thành lập các "hòm thư, đường dây nóng" để tiếp nhận các thông tin phản ánh, tiến hành kiểm tra đột xuất nhằm kịp thời phát hiện và xử lý đối với những cá nhân, tổ chức vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng, Sở Tài chính phối hợp tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật, kiên quyết không thanh toán những khoản chi vượt chế độ, định mức, không đúng mục đích, không đúng đối tượng.

3. Sở Tài chính tăng cường kiểm tra công tác quản lý tài chính, tình hình chấp hành chế độ kế toán tại các cơ quan, đơn vị, DNNN; làm tốt công tác thẩm định quyết toán tài chính hàng năm, nhất là quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản, giá trị đền bù giải tỏa, xuất toán những khoản chi không đúng chế độ, định mức theo quy định của pháp luật.

4. Cơ quan Thanh tra hành chính các cấp, Thanh tra chuyên ngành triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch thanh tra năm 2006 đã được phê duyệt. Kiên quyết thu hồi dứt điểm nộp ngân sách các khoản vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã phát hiện qua kiểm tra, thanh tra. Đề xuất biện pháp xử lý đối với những cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm.

Kế hoạch thanh tra các năm tiếp theo cần tập trung vào các lĩnh vực quản lý, sử dụng đất đai; Các dự án đầu tư sử dụng ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng; Các Chương trình mục tiêu; Quản lý, sử dụng các nguồn viện trợ, tài trợ của nước ngoài; Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại và trang thiết bị làm việc.

5. Những cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng cùng với biện pháp xử lý hành vi vi phạm đó.

IV. Các lĩnh vực cần tập trung tổ chức thực hiện có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1. Lĩnh vực ngân sách nhà nước.

a) Các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc thu nộp, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải thực hiện đúng các quy định của Luật ngân sách nhà nước trên tất cả các khâu lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thuyết minh rõ ràng quyết toán hàng năm và giải trình việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước được giao theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Các cơ quan Thuế, Hải quan, Tài chính, Kho bạc Nhà nước và các đơn vị được ủy quyền thu ngân sách có trách nhiệm tổ chức thu nộp kịp thời các khoản thu theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước và các Luật Thuế. Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra chống gian lận thương mại, trốn lậu thuế, nợ đọng thuế, nhất là công tác kiểm tra sau hoàn thuế, sau thông quan, nợ tiền thuế đất, chuyển quyền sử dụng đất, tiền bán nhà công sản. Phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm pháp luật về thuế và các khoản thu ngân sách nhà nước.

c) Đến hết quí I hàng năm, Sở Tài chính phải hoàn thành công tác thẩm định việc phân bổ, giao dự toán của các cơ quan, đơn vị đảm bảo theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước. Tổng hợp và báo cáo UBND thành phố quyết định điều chỉnh, cắt giảm dự toán đối với những trường hợp chưa phân bổ hoặc phân bổ chưa hết theo dự toán được giao. Trong quá trình thực hiện các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách phải tự sắp xếp, cân đối, lồng ghép các nhiệm vụ chi trong nguồn kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ chi theo dự toán và các nhiệm vụ chi đột xuất phát sinh, hạn chế tình trạng phát sinh ngoài dự toán làm ảnh hưởng đến công tác điều hành ngân sách.

d) Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND thành phố hoàn thành việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước; thực hiện thí điểm đối với các cơ quan Đảng, Mặt trận và các tổ chức đoàn thể theo tinh thần Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ trong năm 2007. Sở Tài chính phối hợp với các cơ quan chủ quản hoàn thành việc giao quyền tự chủ tài chính

cho các đơn vị sự nghiệp có thu theo tinh thần Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Văn hóa - Thông tin, Thể dục Thể thao tham mưu cho UBND thành phố ban hành Đề án xã hội hóa đối với hoạt động của ngành mình theo Nghị quyết 05/2005/NQ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về việc đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động giáo dục, y tế, văn hóa và thể dục thể thao.

h) Sở Tài chính thực hiện việc rà soát, đề xuất bố trí, sắp xếp lại các phương tiện đi lại hiện có thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định. Trình UBND thành phố gửi báo cáo cho Bộ Tài chính theo quy định.

k) Tất cả các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước, các DNNN trước khi tổ chức hội nghị tổng kết, lễ kỷ niệm, đón nhận Huân chương và các danh hiệu cao quý khác của Nhà nước trao tặng phải xin ý kiến và được sự đồng ý của UBND thành phố bằng văn bản. Việc tổ chức phải chuẩn bị kỹ nội dung trên tinh thần trang trọng, ngắn gọn và chất lượng, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí; không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, nguồn vốn của của doanh nghiệp để chi tiếp khách, quà biếu, quà tặng không đúng chế độ quy định.

2. Lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản.

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm:

- Tham mưu phân bổ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản hàng năm theo đúng quy trình, quy chế quản lý đầu tư hiện hành của nhà nước và của UBND thành phố đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện đầu tư có trọng điểm theo nguyên tắc ưu tiên vốn để trả nợ gốc và lãi vay đến hạn, vốn cho những công trình trọng điểm, công trình hoàn thành đã phê duyệt quyết toán, công trình đã có khối lượng thực hiện nhưng chưa có nguồn vốn để thanh toán.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính rà soát, đề xuất điều chỉnh chủ đầu tư các dự án cho phù hợp Luật Ngân sách nhà nước và lập danh mục công trình đề xuất điều chỉnh, bổ sung vốn XDCB hàng năm; thực hiện cắt giảm vốn các công trình chậm triển khai thực hiện, hoặc không đảm bảo thủ tục XDCB theo quy định, hoặc đầu tư kém hiệu quả để điều chuyển vốn cho công trình dự án trọng điểm đang thi công nhưng thiếu vốn, các dự án công trình đã được thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính rà soát các dự án đã và đang triển khai thực hiện để đánh giá hiệu quả đầu tư, tiến độ thực hiện, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp thi công chậm so với tiến độ đề ra.

b) Sở Xây dựng chịu trách nhiệm:

- Đề xuất biện pháp nhằm đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 21/2005/CT-TTg ngày 15 tháng 6 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Quốc hội về công tác đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn nhà nước và chống lãng phí, thất thoát trong đầu tư xây dựng. Rà soát việc cấp giấy phép hành nghề tư vấn để xử phạt hoặc chấm dứt hoạt động đối với các đơn vị, cá nhân đã thiếu trách nhiệm trong việc lập hồ sơ và giám sát tác giả dẫn đến chậm xử lý hoặc gây lãng phí.

- Chỉ đạo Trung tâm Kiểm định chất lượng xây dựng tăng cường hơn nữa công tác kiểm định chất lượng từ khi công trình khởi công đến khi hoàn thành nhằm kịp thời phát hiện những sai sót, đề ra biện pháp sửa chữa khắc phục ngay từ khi phát sinh để tránh lãng phí, qua đó nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Kiểm định chất lượng.

c) Sở Tài chính đôn đốc, hướng dẫn và thực hiện công tác thẩm tra, phê duyệt hoặc trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư các công trình hoàn thành; trước ngày 30 tháng 11 năm 2006 hoàn thành việc thẩm tra quyết toán đối với các công trình đã đưa vào sử dụng từ năm 2004 trở về trước; kiên quyết cắt giảm những khoản chi không đúng quy định. Qua công tác thẩm tra quyết toán vốn đầu tư, tiếp tục đề xuất các biện pháp nhằm chấn chỉnh những sai sót trong quá trình chấp hành các quy định về quản lý đầu tư và xây dựng. Đề xuất ban hành Quy chế về khen thưởng và xử phạt trong các bước của quy trình quản lý đầu tư và xây dựng.

d) Thủ trưởng các cơ quan chuyên ngành được giao nhiệm vụ thẩm định, phê duyệt và trình phê duyệt thiết kế, dự toán các công trình xây dựng cơ bản; các chủ đầu tư được giao nhiệm vụ điều hành dự án, công trình; Chủ tịch UBND các quận, huyện được phép phê duyệt dự án đầu tư theo phân cấp phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố, trước pháp luật nếu để công trình xảy ra sai sót, chất lượng kém gây lãng phí ngân sách nhà nước.

3. Lĩnh vực tài chính doanh nghiệp.

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với cơ quan Thuế, Hải quan thường xuyên kiểm tra tình hình hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp theo giấy phép đã cấp,

kịp thời xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật, không để xảy ra tình trạng hoạt động phi pháp gây thất thoát ngân sách nhà nước.

b) Sở Tài chính chịu trách nhiệm:

- Phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Luật Kế toán, Luật Thống kê, các chuẩn mực kế toán cho các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố. Hướng dẫn thực hiện quy định của Chính phủ về việc xác định giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản của các Công ty nhà nước đối với đất giao doanh nghiệp nhà nước quản lý, sử dụng.

- Hướng dẫn, đôn đốc các doanh nghiệp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, Quy chế quản lý tài chính doanh nghiệp theo hướng giảm tối đa chi phí quản lý, giảm giá thành sản phẩm, nâng cao sức cạnh tranh và đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu tại các Công ty có phần vốn của Nhà nước trong việc quyết định đầu tư, bảo lãnh vay, phê duyệt chủ trương mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê theo thẩm quyền đã được quy định tại Nghị định số 132/2005/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước.

- Triển khai thực hiện kiểm toán tài chính bắt buộc đối với Công ty nhà nước do thành phố quản lý, tăng cường giám sát đối với Công ty nhà nước trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực được Nhà nước giao, trong việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế ký kết trong đầu tư xây dựng, sản xuất - kinh doanh và về chi phí quản lý doanh nghiệp đảm bảo theo đúng Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ ban hành quy chế quản lý tài chính của Công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác.

c) Giám đốc các Công ty nhà nước phải thực hiện tốt công tác quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý tài chính của Công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác, Thông tư số 33/2005/TT-BTC ngày 29 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 199/2004/NĐ-CP của Chính phủ. Sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả các nguồn vốn, tài sản của nhà nước giao.

4. Lĩnh vực tài sản công.

a) Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm:

- Phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát diện tích sử dụng đất được nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bảo toàn quỹ đất được giao, bảo đảm việc quản lý và sử dụng đất đúng mục đích, đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc (kể cả đơn vị hành chính sự nghiệp và doanh nghiệp), nhà công vụ, nhà công sản và các khu chung cư đang quản lý để bố trí sử dụng hợp lý, đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định để bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thu hồi diện tích nhà, đất dôi dư hoặc sử dụng không đúng mục đích được giao, đẩy nhanh tiến độ bán nhà ở cho người đang thuê theo Nghị định 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ để thu tiền vào NSNN.

- Phối hợp với Sở Xây dựng rà soát lại các quy hoạch sử dụng đất đảm bảo sử dụng đất đúng mục đích; đồng thời phối hợp với UBND các quận, huyện tăng cường việc quản lý và thường xuyên kiểm tra chặt chẽ việc khai thác tài nguyên thiên nhiên về đất đồi, cát, sạn trên các sông, không để xảy ra tình trạng khai thác trái phép, xâm phạm đến các công trình công cộng.

b) Sở Thủy sản Nông lâm hoàn thành quy hoạch phân cấp 3 loại rừng theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thực hiện giao đất giao rừng để quản lý, sử dụng hiệu quả. Các ngành, các cấp tăng cường công tác quản lý, bảo vệ rừng theo tinh thần Chỉ thị số 05/2006/CT-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tăng cường công tác quản lý và bảo vệ rừng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; hạn chế thấp nhất các hoạt động xâm hại rừng và cháy rừng.

c) Sở Công nghiệp tăng cường công tác quản lý, khai thác, sử dụng các loại tài nguyên thiên nhiên khoáng sản. Năm 2006 hoàn thành đề án quy hoạch, phát triển điện lực thành phố giai đoạn 2006-2010. Triển khai thực hiện Chương trình tiết kiệm điện đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

d) Sở Tài chính tăng cường công tác thẩm định hồ sơ đền bù giải tỏa, hướng dẫn quy trình thực hiện nhằm qui định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, mỗi cán bộ công chức đảm bảo công tác thẩm định chính xác, đúng thủ tục, qui trình. Không làm thiệt hại cho các tổ chức, hộ gia đình bị giải tỏa, không gây thất thoát ngân sách nhà nước.

e) Các Ban Giải tỏa đền bù nâng cao chất lượng kiểm định, chịu trách nhiệm về khối lượng đo đạc, kiểm định, lập hồ sơ đền bù giải tỏa phải đúng theo quy định của pháp luật.

g) Các Ban Quản lý dự án bố trí tái định cư, các Công ty được giao nhiệm vụ chủ đầu tư phải đảm bảo giao đất đúng đối tượng thuộc diện bố trí tái định cư theo phương án đã được UBND thành phố phê duyệt, nghiêm cấm việc chuyển đổi vị trí, miễn giảm tiền sử dụng đất vượt thẩm quyền gây thất thoát ngân sách nhà nước.

h) UBND các quận, huyện, phường, xã tăng cường công tác kiểm tra, quản lý đất đai trên địa bàn, nhất là các dự án đã được công bố quy hoạch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố nếu để nhân dân lấn chiếm sử dụng đất trái pháp luật.

k) Các cơ quan, đơn vị khi thực hiện mua sắm, trang bị máy móc thiết bị, hàng hoá từ nguồn vốn NSNN, vốn viện trợ, vốn của các DNNN phải thực hiện thẩm định giá trước khi mua. Sở Tài chính khi kiểm tra phải đảm bảo nguyên tắc: có kết quả thẩm định giá của các đơn vị có chức năng thẩm định giá, đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, nắm thêm thông tin nhằm đảm bảo cho việc quyết định phê duyệt giá sát đúng với giá thị trường, chống thất thoát ngân sách nhà nước. Mức giá, tài sản mua sắm phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức cho từng cấp, do cơ quan có thẩm quyền qui định.

5. Lĩnh vực đào tạo, tuyển dụng, sử dụng lao động, thời gian lao động.

a) Các Sở, Ban, Ngành và UBND các quận, huyện chịu trách nhiệm:

- Triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 01-CT/TU ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc triển khai *"Năm công tác cán bộ và cải cách thủ tục hành chính"* và Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành kế hoạch triển khai về *"Năm công tác cán bộ và cải cách thủ tục hành chính"*.

- Tăng cường việc giám sát thực hiện các Quy chế làm việc, nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt thực hiện triệt để chủ trương giảm hội họp đối với các cơ quan nhà nước của thành phố.

b) Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với với các cơ quan liên quan xây dựng và trình UBND thành phố ban hành Quy định về chế độ trợ cấp đối với người tự nguyện nghỉ việc, tự nguyện thôi giữ chức vụ lãnh đạo để làm cơ sở cho việc tinh giản biên chế, tuyển dụng cán bộ trẻ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Trong năm 2006, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng và trình UBND thành phố ban hành Quy định 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 2006-2010, Quy định chế

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:32 +07:00

độ, chính sách đối với người tự nguyện đến làm việc tại các cơ quan thuộc thành phố quản lý.

- Phối hợp với Liên đoàn Lao động thành phố phát động phong trào *"Tám giờ làm việc tại cơ quan, đơn vị có chất lượng, hiệu quả"* trong cán bộ, công chức, viên chức. Chỉ đạo Thanh tra thuộc Sở tăng cường công tác kiểm tra và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, thời giờ làm việc.

c) Sở Lao động-Thương binh và Xã hội trình UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng và trình UBND thành phố ban hành Quy định về quản lý hoạt động đào tạo việc làm, hỗ trợ đào tạo nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn để cung cấp nguồn lao động đảm bảo trình độ tay nghề, chất lượng lao động đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong và ngoài nước.

d) Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất thực hiện thí điểm áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước để nâng cao chất lượng và hiệu lực quản lý, điều hành.

6. Đối với lĩnh vực sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân, người lao động.

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan đề xuất các giải pháp, cơ chế khuyến khích để thu hút mạnh hơn nữa nguồn vốn đầu tư từ thành phần kinh tế tư nhân.

b) Sở Văn hóa-Thông tin đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến sâu rộng đến các tầng lớp nhân dân về ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất và tiêu dùng, tiếp tục duy trì công tác tuyên truyền chương trình thành phố *"5 không"* và triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình thành phố *"3 có"*.

c) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Đà Nẵng tiếp tục đẩy mạnh việc xây dựng phong trào *"Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư"*, thông qua đó khuyến khích nhân dân thực hiện tiết kiệm trong cưới hỏi, ma chay, tiến đến xóa bỏ những lễ hội lạc hậu gây lãng phí.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện căn cứ chương trình này xây dựng kế hoạch hành động cụ thể của đơn vị mình; trong đó phải đảm bảo vừa triển khai thực hiện tốt Chương trình hành động của UBND thành phố, vừa xác định

một số nhiệm vụ cụ thể thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý để tập trung chỉ đạo quyết liệt, phân công người chịu trách nhiệm từng công việc báo cáo UBND thành phố Đà Nẵng.

2. Các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chương trình hành động của UBND thành phố và kế hoạch hành động cụ thể của đơn vị, địa phương mình theo định kỳ gửi cho Sở Tài chính thành phố theo thời gian quy định tại văn bản riêng (báo cáo quý và báo cáo năm theo yêu cầu của Bộ Tài chính tại Công văn số 3736/BTC-PC ngày 23 tháng 3 năm 2006) để tổng hợp trình UBND thành phố xem xét báo cáo gửi cho Bộ Tài chính.

3. Giao trách nhiệm cho Giám đốc Sở Tài chính theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Chương trình này, tổng hợp tình hình và kết quả về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng để theo dõi chỉ đạo chung./.

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

Trần Văn Minh

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:33 +07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 61/2006/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 16 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nâng mức trợ cấp cứu trợ xã hội thường xuyên ở xã, phường trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Nghị định số 07/2000/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về chính sách cứu trợ xã hội;

Căn cứ Thông tư số 18/2000/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 7 năm 2000 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 07/2000/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về chính sách cứu trợ xã hội;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố tại Tờ trình số 65/TTr-SLĐTBXH-BTXH ngày 16/2/2006 và của Sở Tài chính tại Công văn số 692/STC-QLNS ngày 03/3/2006 về việc nâng mức trợ cấp cứu trợ xã hội thường xuyên hàng tháng tại cộng đồng cho các đối tượng xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nâng mức cứu trợ xã hội thường xuyên cho các đối tượng xã hội tại xã, phường trên địa bàn thành phố từ 90.000 đồng/người/tháng lên 150.000 đồng/người/tháng (Một trăm năm mươi ngàn đồng).

Điều 2. Nguồn kinh phí thực hiện cứu trợ xã hội thường xuyên theo Điều 1 Quyết định này được chi từ nguồn kinh phí đảm bảo xã hội trong dự toán ngân sách hàng năm của quận, huyện.

Sở Lao động- Thương binh và Xã hội phối hợp với UBND các quận, huyện rà soát và tổng hợp danh sách đối tượng được cứu trợ gửi Sở tài chính thẩm định cấp bổ sung kinh phí cho ngân sách quận, huyện (phần chênh lệch giữa mức cũ và mới) từ nguồn dự phòng ngân sách thành phố Đà Nẵng năm 2006.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2005 và thay thế cho Quyết định số 37/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2006 của Uỷ ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ 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: 62/2006/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 21 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành "Quy chế quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010"

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Quyết định số 51/2006/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt các Chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 28/TTr-SKHCN ngày 11 tháng 5 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010 (sau đây gọi tắt là Chương trình).

Điều 2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Chủ nhiệm các Chương trình, các sở, ban, ngành và UBND các quận, huyện hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, 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 và các Chủ nhiệm Chương trình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ 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 CHẾ
Quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này áp dụng cho việc quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010 (sau đây gọi tắt là Chương trình) được phê duyệt tại Quyết định số 51/2006/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt các chương trình khoa học và công nghệ của thành phố Đà Nẵng giai đoạn từ năm 2006 đến năm 2010 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 51/2006/QĐ-UBND).

Điều 2. Việc xác định, lựa chọn và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là nhiệm vụ) thuộc các Chương trình được tổ chức hàng năm và tiến hành theo Quyết định số 30/2005/QĐ-UB ngày 18 tháng 3 năm 2005 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về cơ chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Mỗi Chương trình có một Ban chủ nhiệm Chương trình (sau đây gọi tắt là Ban Chủ nhiệm) do UBND thành phố quyết định thành lập. Ban Chủ nhiệm có trách nhiệm chủ trì, giúp UBND thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) điều hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Chương trình.

Ban Chủ nhiệm gồm các nhà khoa học và các nhà quản lý của các cơ quan Trung ương và địa phương trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Chương II
QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Điều 4. Sở Khoa học và Công nghệ có các nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và UBND các quận, huyện liên quan tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Chương trình theo Quyết định số 51/2006/QĐ-UBND;

2. Tổng hợp xem xét và đề xuất các đề tài thuộc Chương trình đưa vào kế hoạch nghiên cứu hàng năm;

3. Tổ chức lồng ghép các hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi Chương trình với các chương trình và dự án khác có liên quan;

4. Thẩm định nội dung và dự toán kinh phí các đề tài thuộc Chương trình; phê duyệt nội dung, kinh phí đối với các đề tài được phân cấp theo thẩm quyền;

5. Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hàng năm; ký kết hợp đồng thực hiện các đề tài thuộc nội dung của Chương trình; phối hợp với Sở Tài chính trong việc giải quyết những vấn đề về tài chính của Chương trình;

6. Điều chỉnh mục tiêu, nội dung, hạng mục kinh phí và tiến độ thực hiện các đề tài thuộc Chương trình đã được phê duyệt, đình chỉ và hủy bỏ hợp đồng khi cần thiết;

7. Định kỳ hàng năm tổ chức đánh giá sơ kết hoạt động của Chương trình và báo cáo UBND thành phố; tham mưu cho UBND thành phố đánh giá tổng kết Chương trình vào cuối năm 2010;

8. Bố trí phương tiện làm việc và các điều kiện khác có liên quan để Ban chủ nhiệm hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Ban Chủ nhiệm có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình và kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chủ nhiệm;

2. Cụ thể hóa mục tiêu và nội dung của Chương trình đã được xác định tại Quyết định số 51/2006/QĐ-UBND để làm căn cứ cho việc lựa chọn và đề xuất các đề tài thuộc Chương trình vào kế hoạch nghiên cứu hàng năm của thành phố;

3. Xác định danh mục các đề tài, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài thuộc Chương trình;

4. Hướng dẫn, hỗ trợ cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài tổ chức triển khai đề tài theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ và kinh phí đã được phê duyệt;

5. Giúp Sở Khoa học và Công nghệ đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện, đánh giá, nghiệm thu, tổng kết các đề tài. Đề xuất xử lý các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Chương trình và các đề tài thuộc Chương trình;

6. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất với UBND thành phố khen thưởng đối với các tổ chức và cá nhân có thành tích nổi bật trong quá trình thực hiện đề tài. Đề xuất các biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về tổ chức và quản lý đề tài thuộc Chương trình.

7. Được đảm bảo nguồn kinh phí và các phương tiện cần thiết để điều hành các hoạt động của Chương trình.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỦ NHIỆM

Điều 6.

1. Thành phần của Ban Chủ nhiệm gồm có:

- Chủ nhiệm Chương trình;
- 01 Phó Chủ nhiệm Chương trình;
- 02 - 05 ủy viên, trong đó có 01 ủy viên thư ký;

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:34 +07:00

2. Chủ nhiệm Chương trình do Chủ tịch UBND thành phố quyết định theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ; Phó Chủ nhiệm và các ủy viên do Chủ tịch UBND thành phố quyết định theo đề nghị của Chủ nhiệm Chương trình.

Điều 7. Chủ nhiệm Chương trình có nhiệm vụ:

1. Lãnh đạo hoạt động của Ban Chủ nhiệm theo đúng các quy định của Quy chế này;

2. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chủ nhiệm;

3. Định kỳ 6 tháng báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) về kết quả triển khai Chương trình.

Điều 8. Các Phó Chủ nhiệm có nhiệm vụ:

1. Giúp Chủ nhiệm Chương trình tổ chức thực hiện Chương trình theo sự phân công nhiệm vụ của Chủ nhiệm Chương trình;

2. Thay mặt Chủ nhiệm Chương trình giải quyết các công việc của Ban chủ nhiệm khi Chủ nhiệm vắng mặt hoặc trong các trường hợp được Chủ nhiệm ủy quyền;

3. Chuẩn bị và trình Chủ nhiệm Chương trình các nội dung thảo luận tại các cuộc họp của Ban Chủ nhiệm;

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ nhiệm Chương trình phân công.

Điều 9. Ủy viên thư ký có nhiệm vụ và trách nhiệm sau:

1. Soạn thảo và trình Chủ nhiệm Chương trình kế hoạch công tác của Ban Chủ nhiệm, chuẩn bị nội dung và điều kiện cần thiết cho các buổi làm việc của Ban Chủ nhiệm;

2. Lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Chương trình theo quy định hiện hành;

3. Lập dự toán kinh phí hàng năm cho hoạt động chung của Chương trình, tổng hợp dự toán, quyết toán kinh phí năm của Chương trình trình Ban Chủ nhiệm Chương trình;

4. Giúp Ban Chủ nhiệm Chương trình tổng hợp khối lượng công việc hàng năm đã thực hiện để báo cáo UBND thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ);

6. Đề xuất với Ban Chủ nhiệm Chương trình trong việc phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND thành phố khen thưởng đối với các tổ chức và cá nhân có thành tích nổi bật trong quá trình thực hiện đề tài và đề xuất các biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về tổ chức và quản lý đề tài thuộc Chương trình.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chủ nhiệm

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chủ nhiệm được lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ thành phố và được bố trí thành mục riêng trong dự toán chi hàng năm của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chủ nhiệm được chi cho những nhiệm vụ sau:

a/ Chi phí các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm, lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các thành viên Ban Chủ nhiệm (mức chi theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu đối với các chương trình, đề tài, dự án khoa học và công nghệ của thành phố);

b/ In ấn tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ cho các hoạt động của Chương trình;

c/ Các hoạt động khác của Ban Chủ nhiệm;

d/ Chi phụ cấp trách nhiệm cho thành viên Ban Chủ nhiệm. Mức chi cụ thể do UBND thành phố quyết định.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Ban Chủ nhiệm Chương trình, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND quận, huyện, các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Ban Chủ nhiệm Chương trình, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND các quận, huyện kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ 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:63/2006/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 27 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
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

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Quyết định số 142/2005/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2005 của Uỷ ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Đề án Giải quyết việc làm cho người trong độ tuổi lao động của thành phố;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Quy định nêu trên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

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 Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Văn Minh

UỶ BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về đối tượng, nguồn kinh phí, kế hoạch đào tạo và sử dụng lao động, chính sách hỗ trợ về đào tạo nhằm khuyến khích các doanh nghiệp tiếp nhận lao động vào đào tạo và giải quyết việc làm, tạo điều kiện cho doanh nghiệp xây dựng đội ngũ lao động phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh, giải quyết việc làm cho người lao động, góp phần thực hiện "Đề án giải quyết việc làm cho người trong độ tuổi lao động của thành phố" ban hành kèm theo Quyết định số 142/2005/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, đang hoạt động trên địa bàn thành phố Đà Nẵng theo quy định của pháp luật và đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có kế hoạch tiếp nhận lao động vào đào tạo và bố trí việc làm tại doanh nghiệp sau thời gian đào tạo;

b) Bố trí việc làm cho người lao động sau khi 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.

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

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Mức và nội dung hỗ trợ

1. Hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề ngắn hạn với mức 200.000 đồng/tháng/người lao động. Mức hỗ trợ không quá 03 tháng cho 01 khoá đào tạo.

2. Kinh phí hỗ trợ được sử dụng chi cho các hoạt động:

a) Thuê mướn chuyên gia; kỹ thuật viên hướng dẫn kỹ thuật;

b) Thuê giáo viên; trả lương cho công nhân lành nghề hướng dẫn thực hành;

c) Hợp đồng với các cơ sở được phép hoạt động đào tạo nghề; hợp đồng đào tạo và chuyển giao công nghệ;

d) Chi mua sắm nguyên liệu, vật tư, công cụ nhỏ và các khoản chi khác phục vụ cho công tác đào tạo.

Điều 4. Lập kế hoạch đào tạo, sử dụng lao động và nguồn kinh phí hỗ trợ

1. Căn cứ vào kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh, nhu cầu sử dụng lao động, doanh nghiệp lập kế hoạch đào tạo và sử dụng lao động, có xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có) trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, tổng hợp trình UBND thành phố phê duyệt phân bổ chỉ tiêu và kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề hàng năm.

2. Căn cứ vào dự toán được UBND thành phố phê duyệt và số lao động được doanh nghiệp tuyển dụng để đào tạo, trên cơ sở xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có) và công văn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính tạm cấp 50% kinh phí hỗ trợ đào tạo bằng hình thức lệnh chi tiền cho doanh nghiệp.

3. Sau khi kết thúc khoá đào tạo và tiến hành ký kết hợp đồng lao động với người lao động, doanh nghiệp lập thủ tục đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề có xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp gửi Sở Tài chính thẩm định, cấp phát kinh phí.

Căn cứ vào hồ sơ đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo nghề, Sở Tài chính cấp tiếp 50% kinh phí còn lại cho doanh nghiệp (không thanh toán kinh phí đối với các trường hợp bỏ học dở dang hoặc không đạt kết quả kiểm tra).

Điều 5. Hồ sơ đề nghị thanh toán

Hồ sơ đề nghị thanh toán gồm:

1. Tờ trình đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề, có xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có);

2. Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra tay nghề;

3. Biên bản kết quả kiểm tra tay nghề (kèm theo danh sách người lao động);

4. Danh sách người lao động được ký kết hợp đồng lao động với doanh nghiệp;

5. Bản sao hợp đồng lao động của từng người lao động;

6. Hợp đồng đào tạo với các cơ sở được phép hoạt động đào tạo nghề (trong trường hợp doanh nghiệp liên kết hoặc thuê cơ sở đào tạo nghề cho người lao động).

Điều 6. Tổ chức đào tạo nghề và bố trí việc làm

1. Đối tượng học nghề:

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:35 +07:00

Người lao động được tiếp nhận vào doanh nghiệp phải có hộ khẩu thường trú tại thành phố Đà Nẵng;

Doanh nghiệp phải ưu tiên tiếp nhận lao động thuộc diện chính sách, thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, lao động trong diện thu hồi đất sản xuất, di dời, giải toả, lao động thuộc hộ nghèo, miền núi, dân tộc ít người. Trường hợp các đối tượng nêu trên không đủ số lượng theo yêu cầu thì doanh nghiệp mới tiếp nhận đối tượng khác. Đối tượng học nghề phải có trình độ văn hoá và sức khoẻ phù hợp với ngành nghề đào tạo, có nhu cầu học nghề để tìm việc làm.

2. Hồ sơ xin học nghề gồm có:

a) Đơn xin học nghề (có xác nhận của UBND xã, phường, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và ý kiến đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);

b) Phiếu khám sức khoẻ;

c) Sơ yếu lý lịch.

3. Tổ chức đào tạo nghề và bố trí việc làm:

Doanh nghiệp tổ chức đào tạo theo kế hoạch. Kết thúc khoá học, doanh nghiệp tổ chức thi kiểm tra tay nghề cho người lao động. Việc kiểm tra tay nghề phải được tiến hành thông qua Hội đồng kiểm tra tay nghề do doanh nghiệp thành lập, có sự tham gia của đại diện cơ quan quản lý nhà nước về đào tạo nghề (Phòng Quản lý đào tạo nghề, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

Căn cứ kết quả kiểm tra tay nghề, doanh nghiệp tiếp nhận số lao động đã qua đào tạo đạt yêu cầu vào làm việc và tiến hành ký kết hợp đồng lao động theo quy định của Luật Lao động và điểm b, khoản 1, điều 2 của Quy định này.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Sở Tài chính phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư bố trí kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề cho các doanh nghiệp từ nguồn ngân sách thành phố hàng năm theo quy định.

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

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương, hội, đoàn thể để giới thiệu nguồn lao động cho các doanh nghiệp; thẩm định kế hoạch đào tạo và sử dụng lao động của các doanh nghiệp; hướng dẫn việc lập hồ sơ, thủ tục; đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm của các doanh nghiệp; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện với UBND thành phố đồng gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư để phối hợp thực hiện.

Điều 9. Trách nhiệm của doanh nghiệp được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề

1. Phối hợp với các ngành, địa phương, hội, đoàn thể để tuyển chọn, đào tạo và bố trí việc làm cho người lao động phù hợp với tình hình phát triển sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, ngành nghề đã được đào tạo và tình trạng sức khoẻ của người lao động;

2. Sử dụng kinh phí được hỗ trợ đúng mục đích, có hiệu quả và thanh quyết toán theo đúng chế độ quy định.

Điều 10. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Trần Văn Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN SƠN TRÀ

UỶ BAN NHÂN DÂN **QUẬN SƠN TRÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:03/2006/QĐ-UBND	*Sơn Trà, ngày 26 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận Sơn Trà

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN SƠN TRÀ

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

Căn cứ Nghị quyết số 38/CP ngày 04 tháng 5 năm 1994 của Chính phủ về cải cách một bước thủ tục hành chính trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "một cửa" tại cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 06/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng V/v Ban hành Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND quận, huyện thuộc thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND và Trưởng phòng Tổ chức - chính quyền quận Sơn Trà,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận Sơn Trà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND, Trưởng phòng Tổ chức - chính quyền, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Quận, cán bộ công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Công Hồ

UỶ BAN NHÂN DÂN **QUẬN SƠN TRÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Uỷ ban nhân dân quận Sơn Trà

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2006/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2006 của Uỷ ban nhân dân quận Sơn Trà)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận Sơn Trà (sau đây gọi tắt là Bộ phận tiếp nhận) có nhiệm vụ tiếp và hướng dẫn công dân, tổ chức đến liên hệ về những công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của UBND Quận, nhận hồ sơ đã đầy đủ thủ tục theo quy định, viết giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho công dân và tổ chức.

Điều 2.

1. Bộ phận tiếp nhận thực hiện chức năng, nhiệm vụ đúng qui định tại Quyết định số 06/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND quận, huyện thuộc thành phố Đà Nẵng.

2. Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận được thực hiện trên các lĩnh vực:

a. Đăng ký kinh doanh;

b. Đất đai;

c. Quản lý đô thị;

d. Chứng thực;

đ. Lao động- thương binh và xã hội;

e. Quản lý hội;

g. Giáo dục và đào tạo.

3. Những hồ sơ không thuộc các lĩnh vực được quy định tại khoản 2 Điều này mà thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Quận, thì công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại các phòng chuyên môn có liên quan thuộc UBND Quận để tiếp nhận và giải quyết theo quy định hiện hành.

4. Những hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Quận, thì cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể để công dân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

5. Bộ phận tiếp nhận chỉ tiếp nhận những hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Điều 3. Thời gian giải quyết hồ sơ, công việc của Bộ phận tiếp nhận là thời gian làm việc theo quy định của Nhà nước (không kể ngày nghỉ theo quy định) và được xác định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của công dân và tổ chức.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN TIẾP NHẬN

Điều 4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND Quận, do Chủ tịch UBND Quận ra quyết định thành lập và chỉ đạo trực tiếp; chịu sự quản lý của Văn phòng UBND Quận.

Điều 5. Bộ phận tiếp nhận có những nhiệm vụ sau đây:

1. Tiếp công dân, tổ chức tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận khi họ có yêu cầu giải quyết công việc trong phạm vi thẩm quyền của UBND Quận.

2. Hướng dẫn công dân, tổ chức trong việc hoàn tất thủ tục hành chính, giấy tờ, biểu mẫu theo quy định.

3. Xử lý hồ sơ của công dân, tổ chức theo phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình. Trường hợp hồ sơ của công dân, tổ chức có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của các phòng chuyên môn khác thì chuyển cho phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết.

4. Nhận lại kết quả đã giải quyết, trả lại cho công dân, tổ chức, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).

Điều 6. Trách nhiệm của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận:

1. Đối với Trưởng Bộ phận tiếp nhận:

- Căn cứ các quy định tại Quyết định số 06/2006/QĐ-UBND ngày 06/02/2006 của UBND thành phố Đà Nẵng, tiến hành phân công, sắp xếp, bố trí vị trí nơi làm việc cho cán bộ, công chức phù hợp, thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân;

- Giúp Chủ tịch UBND Quận theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận;

- Là đầu mối phối hợp với các công chức hoặc Bộ phận chuyên môn khác thuộc UBND Quận, kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc xảy ra, đặc biệt đối với những hồ sơ liên quan đến nội dung công việc của nhiều công chức;

- Theo dõi, quản lý thời gian làm việc hằng ngày của công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận.

2. Đối với công chức, viên chức:

- Phải chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo quy định;

- Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Bộ phận tiếp nhận phân công;

- Giúp Trưởng Bộ phận tiếp nhận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức;

- Kịp thời cập nhật những quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận tiếp nhận và lãnh đạo UBND Quận đề nghị cấp trên xem xét điều chỉnh cho phù hợp;

- Phối hợp với các phòng, ban chức năng có liên quan để đảm bảo việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của công dân, tổ chức đúng thời gian. Nghiêm cấm gây phiền hà cho công dân và tổ chức dưới mọi hình thức.

Điều 7. Mọi quy định về quy trình, thủ tục hành chính, phí, lệ phí, chi phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được niêm yết công khai ở nơi thuận tiện, thông thoáng để nhân dân, tổ chức dễ dàng nhận biết.

Mở sổ góp ý, hòm thư góp ý; công khai số điện thoại của lãnh đạo UBND Quận, Trưởng phòng chuyên môn, sơ đồ làm việc của UBND quận.

Điều 8. Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa":

1.Tiếp nhận hồ sơ:

a) Tùy theo nhu cầu về nội dung công việc, công dân, tổ chức có yêu cầu giải quyết công việc trực tiếp liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc liên hệ trực tiếp tại các phòng chuyên môn thuộc UBND quận.

b) Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét yêu cầu, hồ sơ của công dân, tổ chức; kiểm tra kỹ các loại giấy tờ cần thiết của từng loại hồ sơ.

Đối với các hồ sơ có hẹn, sau khi kiểm tra hồ sơ đã hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải viết *Giấy biên nhận hồ sơ (theo mẫu GBN)*, có ghi rõ ngày trả kết quả và cập nhật vào *Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả (theo mẫu TN-TKQ).*

Nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể cho công dân, tổ chức thông qua *Phiếu hướng dẫn (theo mẫu PHD)* để công dân, tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Việc hướng dẫn này được thực hiện theo *nguyên tắc một lần*, đầy đủ, theo đúng quy định đã được niêm yết công khai.

2. Chuyển hồ sơ:

Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ của công dân, tổ chức đến phòng chuyên môn có liên quan vào cuối giờ làm việc của mỗi buổi của ngày làm việc. Thời gian công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn và thời gian phòng chuyên môn trả lại kết quả giải quyết cho công

chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện trong *Giấy biên nhận hồ sơ và Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ.*

3. Xử lý, giải quyết hồ sơ:

a) Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ của công dân, tổ chức do công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ chuyển đến, trình lãnh đạo UBND Quận ký hoặc lãnh đạo phòng ký và chuyển trả kết quả giải quyết hồ sơ đúng thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ của công dân, tổ chức có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của phòng chuyên môn khác thì phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ, chủ động phối hợp với phòng chuyên môn khác có liên quan cùng xử lý hồ sơ;

b) Đối với các hồ sơ cần có sự kiểm tra thực tế trước khi giải quyết thì công chức, viên chức của phòng chuyên môn *phải có lịch kiểm tra* báo cáo trực tiếp với Trưởng phòng chuyên môn. Quá trình kiểm tra thực tế phải được *lập biên bản*, ghi rõ các bên tham gia, thời gian, nội dung và kết quả kiểm tra. Biên bản được lưu giữ theo hồ sơ của công dân, tổ chức;

c) Trường hợp phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ chậm hơn thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ *bằng văn bản* để có cơ sở giải thích cho công dân, tổ chức.

4. Thẩm quyền ký giải quyết hồ sơ:

a) Đối với những loại hồ sơ theo quy chế làm việc của UBND Quận, quy định thuộc thẩm quyền ký giải quyết của Chủ tịch UBND Quận, thì Chủ tịch UBND Quận ký giải quyết, sau đó chuyển lại cho phòng chuyên môn;

b) Đối với những loại hồ sơ theo quy chế làm việc của UBND Quận, quy định thuộc thẩm quyền ký giải quyết của Phó Chủ tịch UBND Quận, thì Phó Chủ tịch UBND Quận ký giải quyết, sau đó chuyển lại cho phòng chuyên môn;

c) Đối với những loại hồ sơ theo quy định thuộc thẩm quyền ký giải quyết của trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND Quận thì trưởng phòng chuyên môn ký giải quyết hồ sơ, sau đó chuyển kết quả lại cho công chức, viên chức chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.

5. Giao trả hồ sơ:

Sau khi nhận hồ sơ đã giải quyết từ phòng chuyên môn, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ trả hồ sơ cho công dân, tổ chức theo đúng thời gian đã hẹn, thu phí, lệ phí và chi phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí và chi phí theo quy định và yêu cầu công dân, tổ chức ký nhận vào Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả.

6. Những nội dung công việc tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế "một cửa" tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND Quận được thể hiện tại Sơ đồ số 1.

7. Những nội dung công việc tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế "một cửa" tại phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Quận được thể hiện tại Sơ đồ số 2.

Chương III

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP

Điều 9. Mối quan hệ phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận với công chức hoặc Bộ phận chuyên môn thực hiện cụ thể như sau:

1. Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, nếu thủ tục còn vướng mắc, chưa rõ ràng thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp trao đổi ngay với phòng chuyên môn để thống nhất trước khi nhận hồ sơ;

2. Nếu hồ sơ do công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn kiểm tra không đúng theo quy định tại Quyết định số 06/2006/QĐ-UBND thì phòng chuyên môn có quyền trả lại để bổ sung hồ sơ. Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải trực tiếp xin lỗi công dân, tổ chức và đề nghị công dân, tổ chức bổ sung hồ sơ. Nếu công chức,viên chức tiếp nhận hồ sơ sai hai lần trở lên hoặc không làm tốt nhiệm vụ thì Chủ tịch UBND Quận chỉ đạo Văn phòng UBND Quận, các phòng chuyên môn thuộc UBND Quận xem xét tùy theo mức độ vi phạm đề nghị xử lý vi phạm hoặc thay đổi vị trí công tác;

3. Nếu giải quyết hồ sơ của công dân, tổ chức chậm hơn thời gian quy định mà không có lý do chính đáng thì công chức, viên chức xử lý hồ sơ phải trực tiếp đến nơi cư trú của công dân hoặc cơ quan của tổ chức để xin lỗi và trả kết quả giải quyết hồ sơ. Nếu để trễ hẹn lần thứ hai mà không có lý do chính đáng thì trưởng phòng chuyên môn phải trực tiếp tiếp xúc với công dân, tổ chức để xin lỗi và giải quyết. Nếu công chức, viên chức trực tiếp xử lý hồ sơ mà tiếp tục để chậm hơn thời gian quy định mà không có lý do chính đáng thì tùy theo mức độ vi phạm đề nghị xử lý hoặc thay đổi vị trí công tác;

4. Đối với những hồ sơ mà công chức, viên chức trình trưởng phòng chuyên môn ký đúng thời gian quy định nhưng do trưởng phòng chuyên môn ký chậm thì trưởng phòng chuyên môn phải có văn bản xin lỗi và trực tiếp đến nơi cư trú của công dân hoặc cơ quan của tổ chức trả kết quả giải quyết hồ sơ;

5. Đối với những hồ sơ mà phòng chuyên môn trình lãnh đạo UBND Quận ký đúng thời gian đã quy định nhưng do lãnh đạo UBND Quận ký chậm thì phải có văn bản xin lỗi và cử Chánh hoặc Phó Văn phòng UBND Quận trực tiếp đến nơi cư trú của công dân hoặc cơ quan của tổ chức để xin lỗi và trả kết quả giải quyết hồ sơ;

6. Đối với hồ sơ theo quy định trước khi giải quyết, UBND Quận phải lấy ý kiến của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố hoặc của UBND Thành phố hoặc của các cơ quan có liên quan thì UBND Quận phải có văn bản lấy ý kiến, trong đó thời gian đề nghị cơ quan được lấy ý kiến có văn bản trả lời phải tùy thuộc vào nội dung lấy ý kiến mà yêu cầu thời gian trả lời phù hợp nhưng không được ít hơn **03** ngày làm việc, ngoại trừ trường hợp nội dung công việc UBND Thành phố đã có quy định cụ thể. Nếu quá thời gian quy định ghi trong văn bản đề nghị mà các cơ quan được đề nghị không có ý kiến bằng văn bản thì xem như đồng ý, UBND Quận được giải quyết theo đề nghị của công dân, tổ chức, nếu sau này có phát sinh vấn đề vướng mắc có liên

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:36 +07:00

quan đến nội dung công việc đã lấy ý kiến thì cơ quan được lấy ý kiến nhưng không trả lời phải chịu trách nhiệm.

Điều 10. Trong mối quan hệ phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với cán bộ công chức, viên chức các phòng, ban chuyên môn liên quan và ngược lại, phải thực hiện đúng theo quy trình và thời gian quy định.

Điều 11. Các công chức, viên chức ở các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND Quận có trách nhiệm:

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được quy định, xử lý, trình lãnh đạo phòng chuyên môn hoặc lãnh đạo UBND Quận ký giải quyết với các hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận chuyển đến.

2. Tạo điều kiện thuận lợi và phối hợp chặc chẽ với công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong quá trình xử lý các công việc có liên quan, đảm bảo đúng thời gian quy định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 12. Công chức, viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND Quận nếu lập thành tích xuất sắc, hoàn thành nhiệm vụ được giao thì được UBND Quận khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Điều 13. Trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu công chức, viên chức của Bộ phận tiếp nhận và các công chức, viên chức khác có liên quan thuộc UBND Quận thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc cố ý làm trái quy định của pháp luật, những quy định về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND quận, huyện thuộc thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 06/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng và Quy chế này, thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Công dân, tổ chức trong quá trình liên hệ giải quyết công việc phải chấp hành các nội quy, những quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật khác. Khi phát hiện thấy các hành vi quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, thiếu trách nhiệm, cửa quyền, những nhiễu, hách dịch của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và các công chức, viên chức khác công tác tại UBND Quận thì cần phải thông báo ngay với Chủ tịch UBND Quận hoặc cấp có thẩm quyền để có hình thức xử lý thích đáng.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu thấy có gì vướng mắc hoặc cần góp ý bổ sung, điều chỉnh thì Trưởng Bộ phận tiếp nhận báo cáo UBND Quận (thông qua Phòng

Tổ chức chính quyền Quận) để tổng hợp trình Chủ tịch UBND Quận xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Công Hồ

Cơ quan: Ban QL các khu Công nghiệp, Tỉnh Quảng Nam
Email: bqlckcn@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 04.08.2021 11:12:36 +07:00

VĂN BẢN KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Số :4315/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 6 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH
V/v
Qui định giá đất để thu tiền giao quyền sử dụng các lô đất ở loại đường 15m thuộc các khu dân cư do Ban Quản lý DA Quốc lộ 1A và Liên chiểu-Thuận Phước làm chủ đầu tư

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

Căn cứ Quyết định 180/2005/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Quy định giá các loại đất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 1720/STC/TTr ngày 05 tháng 6 năm 2006, lãnh đạo UBND thành phố Đà Nẵng đã thống nhất ý kiến kết luận tại cuộc họp giao ban vào ngày 12 tháng 6 năm 2005,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định giá đất để giao quyền sử dụng các lô đất ở loại đường 15m thuộc các khu dân cư: Thanh Lộc Đán; Hòa Minh 1, 2, 3; Thanh Lộc Đán-Hòa Minh (mở rộng); Tây Bắc 1 và 2 do Ban Quản lý dự án Quốc lộ 1A và Liên Chiểu-Thuận Phước làm chủ đầu tư, như sau:

1. Giá đất:

Vị trí đất	Giá giao quyền sử dụng theo hình thức tự do
1. Các khu dân cư phía Bắc trục giao thông 60m	3.420.000đ/m^2
2. Các khu dân cư phía Nam trục giao thông 60m	3.870.000đ/m^2

2. Các quy định khác: Giá đất quy định tại khoản 1 Điều này được áp dụng cho lô đất bình thường. Những lô đất có vị trí ở ngã ba nhân (x) thêm hệ số 1,2; ở ngã tư nhân (x) thêm hệ số 1,3; trường hợp theo quy hoạch, lô đất tại ngã ba, ngã tư có phần diện tích khoảng lùi bên hông thì được nhân (x) hệ số 0,5 trên giá trị phần diện tích đất bị lùi.

Điều 2. Ban Quản lý dự án Quốc lộ 1A và Liên Chiểu-Thuận Phước có trách nhiệm thông báo, niêm yết công khai số lượng và ký hiệu lô đất; đơn giá đất quy định tại Điều 1 Quyết định này để các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký, nộp tiền và nhận quyền sử dụng đất.

Điều 3. Giao Sở Tài chính thành phố phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố thường xuyên theo dõi hướng dẫn và kiểm tra Ban Quản lý DA Quốc lộ 1A và Liên Chiểu-Thuận Phước trong việc tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5259/QĐ-UB ngày 30 tháng 6 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch UBND quận Liên Chiểu, Chủ tịch UIBND quận Thanh Khê, Trưởng ban Ban Quản lý dự án Quốc lộ 1A và Liên Chiểu-Thuận Phước, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên có liên quan căn cứ Quyết định này thực hiện./.

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

Trần Văn Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số :4376/QĐ-UBND

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

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 6 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

V/v Tính giá đất để thu tiền giao quyền sử dụng đất đối với các hộ không thuộc diện giải toả tái định cư

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 Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

Theo đề nghị của Sở Tài chính thành phố tại Tờ trình số 1105/TC-GCS ngày 11 tháng 4 năm 2006, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND thành phố đã thống nhất ý kiến kết luận tại cuộc họp giao ban vào ngày 17 tháng 4 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Các hộ không thuộc diện giải tỏa bố trí đất ở tái định cư, được UBND thành phố duyệt bố trí đất ở trong các khu dân cư (khu tái định cư) và đã nộp tiền đặt cọc hoặc nộp đủ tiền sử dụng đất trước ngày 31 tháng 12 năm 2004 mà nay mới được giao đất thì giá đất để thu tiền giao quyền sử dụng đất được tính bằng giá đất áp dụng đối với hộ phụ theo mặt bằng Quyết định 121/2003/QĐ-UB ngày 24 tháng 7 năm 2003 của UBND thành phố Đà Nẵng nhân (x) với hệ số 1,2.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Trưởng ban các Ban Quản lý dự án công trình, Thủ trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ khai thác quỹ đất xây dựng các dự án khu dân cư (khu tái định cư) căn cứ Quyết định này thực hiện./.

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

Trần Văn Minh

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
Website: https://congbao.danang.gov.vn
In tại: Công ty Cổ phần In Bưu điện