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

CÔNG BÁO

Thành phố Đà Nẵng

Số 41 + 42 **Ngày 25 tháng 11 năm 2007**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

31/10/2007 Quyết định số 62/2007/QĐ-UBND ban hành Quy chế Phân công trách nhiệm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng 3

16/11/2007 Quyết định số 63/2007/QĐ-UBND quy định mức thu, quản lý và sử dụng phí vệ sinh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng 16

23/11/2007 Quyết định số 64/2007/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định về trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc xử lý vi phạm trật tự xây dựng trong quá trình thi công xây dựng các công trình trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 29/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng 24

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LIÊN CHIỂU

01/11/2007 Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND ban hành Quy chế xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận Liên Chiểu 27

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN CẨM LỆ

01/11/2007 Quyết định số 07/2007/QĐ-UBND ban hành Quy định về soạn thảo, trình ký và quản lý văn bản hành chính của Uỷ ban nhân dân quận Cẩm Lệ 36

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

05/11/2007 Quyết định số 8825/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch đào tạo nhân lực công nghệ sinh học của thành phố Đà Nẵng 42

21/11/2007 Quyết định số 9236/QĐ-UBND quy định quản lý kiến trúc xây dựng đối với các công trình được xây dựng trên các lô đất được quy hoạch là đất ở chia lô mặt tiền đường quy hoạch 33m dẫn lên cầu Tuyên Sơn (từ đường Nguyễn Hữu Thọ đến đường 2 tháng 9), quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng 51

22/11/2007 Quyết định số 9251/QĐ-UBND mức chi và nguồn kinh phí sử dụng phục vụ công tác phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn và lở mồm long móng ở gia súc trên địa bàn thành phố Đà Nẵng 55

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: 62/2007/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 31 tháng 10 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế Phân công trách nhiệm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 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 Quyết định số 444/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án triển khai thực hiện Hiệp định Hàng rào kỹ thuật trong thương mại;

Căn cứ Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Phân công trách nhiệm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm hướng dẫn triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế Phân công trách nhiệm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phân công trách nhiệm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm và sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, nhằm thực hiện các công việc có liên quan đến thực thi Hiệp định về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (gọi tắt là Hiệp định TBT) của Tổ chức thương mại thế giới (WTO), theo tinh thần Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg ngày 26/5/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2. Bảo đảm các nguyên tắc của Hiệp định TBT trong quá trình xây dựng và triển khai thực hiện văn bản

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm bảo đảm hệ thống văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, quy chuẩn kỹ thuật và các quy trình đánh giá sự phù hợp do địa phương ban hành, phù hợp với pháp luật Việt Nam; đồng thời đáp ứng các nguyên tắc cơ bản của Hiệp định TBT, bao gồm các nguyên tắc không phân biệt đối xử, không cản trở thương mại và minh bạch trong quá trình xây dựng và thực thi.

Điều 3. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

1. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại thuộc phạm vi quản lý của thành phố; chủ trì phối hợp với các sở, ngành có liên quan

thống nhất các biện pháp nhằm thực hiện đầy đủ và kịp thời các nghĩa vụ quy định trong Hiệp định TBT, đồng thời, đảm bảo lợi ích chính đáng của địa phương.

2. Giúp Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại có Cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của thành phố Đà Nẵng về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (gọi tắt là Phòng TBT Đà Nẵng) đặt tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại, gồm:

a) Sở Thương mại;

b) Sở Công nghiệp;

c) Sở Văn hoá - Thông tin;

d) Sở Bưu chính, Viễn thông;

đ) Sở Xây dựng;

e) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

g) Sở Tài nguyên và Môi trường;

h) Sở Giao thông Công chính;

i) Sở Thủy sản-Nông Lâm;

k) Sở Y tế;

l) Sở Du lịch.

2. Các cơ quan trên có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc đảm bảo thi hành các nghĩa vụ quy định trong Hiệp định TBT, với các nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Nghiên cứu, đề xuất những biện pháp nhằm sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện những quy định hoặc để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hiệp định TBT ở địa phương, theo yêu cầu của các cơ quan có liên quan;

b) Nghiên cứu, đề xuất những giải pháp nhằm bảo vệ lợi ích của địa phương trong quá trình thực hiện các nghĩa vụ cụ thể quy định trong Hiệp định TBT liên quan đến việc xây dựng, soát xét các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình đánh sự phù hợp ở địa phương;

c) Xem xét, đề xuất biện pháp nhằm xử lý và giải quyết tranh chấp, khiếu nại về TBT phát sinh giữa các nước thành viên WTO với Việt Nam có liên quan đến địa phương và ngược lại;

d) Xem xét và đưa ra những kết luận về các vấn đề chuyên môn, chuyên ngành làm cơ sở cho việc thực hiện nghĩa vụ thông báo, hỏi đáp của địa phương;

đ) Xem xét, đề xuất biện pháp nhằm xử lý và giải quyết tranh chấp, khiếu nại về TBT phát sinh giữa các nước thành viên WTO với Việt Nam có liên quan đến địa phương và ngược lại;

e) Xem xét và đưa ra những kết luận về các vấn đề chuyên môn, chuyên ngành làm cơ sở cho việc thực hiện nghĩa vụ thông báo, hỏi đáp của địa phương;

g) Thực hiện những nhiệm vụ tham mưu, tư vấn khác về TBT;

h) Thành lập Điểm TBT của cơ quan mình để phối hợp với Phòng TBT Đà Nẵng thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại theo lĩnh vực chuyên ngành;

k) Cử cán bộ phụ trách Điểm TBT của cơ quan để phối hợp hoạt động với Phòng TBT Đà Nẵng;

l) Thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ danh sách cán bộ của Điểm TBT và các thông tin cần thiết để liên hệ;

m) Trong trường hợp cán bộ phối hợp đi vắng, phải cử người thay thế và thông báo đến Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 5. Các cơ quan phối hợp

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan nêu tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này có trách nhiệm hỗ trợ, tạo điều kiện và phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc đảm bảo thi hành các nghĩa vụ quy định trong Hiệp định TBT thuộc phạm vi quản lý của địa phương, tham mưu giải quyết các tranh chấp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại phát sinh giữa các nước thành viên với Việt Nam có liên quan đến địa phương và ngược lại.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phòng TBT Đà Nẵng

Phòng TBT Đà Nẵng thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về TBT trong phạm vi quản lý của thành phố; thực hiện nhiệm vụ theo sự điều phối của Văn phòng TBT Việt Nam và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan khác trong mạng lưới theo quy định, bao gồm:

1. Nhiệm vụ thông báo cho Văn phòng TBT Việt Nam:

Thực hiện nhiệm vụ thông báo cho Văn phòng TBT Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế tổ chức và hoạt động của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại, ban hành kèm theo Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg.

2. Nhiệm vụ hỏi đáp:

Thực hiện nhiệm vụ hỏi đáp theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế tổ chức và hoạt động của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại, ban hành kèm theo Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg.

3. Các nhiệm vụ khác:

a) Tuân thủ chặt chẽ nghiệp vụ thông báo và hỏi đáp theo hướng dẫn của Văn phòng TBT Việt Nam;

b) Nghiên cứu, đề xuất biện pháp về nguồn lực với Ủy ban nhân dân thành phố nhằm đảm bảo hoạt động có hiệu quả;

c) Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế có liên quan đến việc triển khai thực hiện nghĩa vụ minh bạch hóa của Hiệp định TBT theo đề xuất của Văn phòng TBT Việt Nam và sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến kiến thức liên quan đến Hiệp định TBT tại địa phương; tư vấn, đào tạo về tiêu chuẩn đo lường chất lượng có liên quan đến hàng rào kỹ thuật trong thương mại theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp;

đ) Định kỳ 6 tháng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ các Điểm TBT

Các Điểm TBT có nhiệm vụ phối hợp với Phòng TBT Đà Nẵng để thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình. Nhiệm vụ cụ thể bao gồm:

1. Nhiệm vụ thông báo:

a) Rà soát và thông báo cho phòng TBT Đà Nẵng các văn bản pháp quy kỹ thuật và quy trình đánh giá sự phù hợp trong lĩnh vực quản lý của ngành mình đã được Ủy ban nhân dân thành phố ban hành trước thời điểm Việt Nam gia nhập WTO;

b) Rà soát và thông báo cho Phòng TBT Đà Nẵng các văn bản pháp quy kỹ thuật và quy trình đánh giá sự phù hợp của thành phố thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình đang được dự thảo xây dựng mới hoặc soát xét;

c) Rà soát và thông báo cho Phòng TBT Đà Nẵng các thỏa thuận song phương, đa phương do Ủy ban nhân dân thành phố ký theo thẩm quyền có liên quan đến các văn bản pháp quy kỹ thuật và quy trình đánh giá sự phù hợp thuộc phạm vi quản lý của ngành mình.

2. Nhiệm vụ hỏi đáp:

a) Nhận và trả lời các câu hỏi, thông tin liên quan đến việc ban hành và áp dụng văn bản pháp quy kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp của thành phố thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình khi có yêu cầu chuyển đến từ Phòng TBT Đà Nẵng hoặc các tổ chức, cá nhân trong và ngoài thành phố;

b) Gửi về Phòng TBT Đà Nẵng các câu hỏi hoặc đề nghị cung cấp tài liệu của các tổ chức, doanh nghiệp thuộc ngành mình quản lý về các quy định kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá sự phù hợp của các nước thành viên WTO có liên quan đến hoạt động của ngành mình.

Điều 8. Phối hợp giữa Phòng TBT Đà Nẵng, các Điểm TBT và các cơ quan có liên quan

Quan hệ phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại được xác lập như sau:

1. Phòng TBT Đà Nẵng thực hiện nhiệm vụ thông báo (cho Văn phòng TBT Việt Nam) và hỏi đáp theo các quy định ban hành kèm theo Quyết định số 09/2006/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Các Điểm TBT thực hiện nhiệm vụ thông báo các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình đánh giá sự phù hợp và các Hiệp định, thỏa thuận có liên quan cho Phòng TBT Đà Nẵng theo Quy trình tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định này và thực hiện nhiệm vụ hỏi đáp các thông tin liên quan đến văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp theo Quy trình tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quyết định này.

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc thông báo và hỏi đáp về TBT bằng phương tiện điện tử.

2. Các Điểm TBT chịu trách nhiệm về thời gian và tính chính xác chuyên môn, chuyên ngành khi thực hiện các nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp đối với các vấn đề thuộc ngành mình quản lý. Trong trường hợp vấn đề chuyên môn có liên quan đến nhiều cơ quan thì cơ quan chịu trách nhiệm chính đối với vấn đề chuyên môn đó phải phối hợp với các cơ quan khác có liên quan để xử lý vấn đề trên cơ sở đồng thuận.

3. Phòng TBT Đà Nẵng có quyền yêu cầu các sở, ngành thành phố, các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức khác có liên quan ở địa phương phải tuân thủ những yêu cầu về minh bạch hóa thông tin và cung cấp các thông tin cần thiết trong thời gian thích hợp theo yêu cầu của Hiệp định TBT.

4. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ được quyền tổ chức họp tham vấn để giải quyết các vấn đề chuyên môn cụ thể liên quan đến Hiệp định TBT.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan theo Điều 4 của Quy chế này có trách nhiệm đảm bảo các nguồn lực cần thiết, bao gồm trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật, phân công cán bộ phối hợp để thay mặt cơ quan thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Quy chế này.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng TBT Đà Nẵng và các Điểm TBT được sử dụng từ nguồn kinh phí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm được giao của các cơ quan, đơn vị và của Sở Khoa học và Công nghệ.

Phòng TBT Đà Nẵng và các Điểm TBT phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

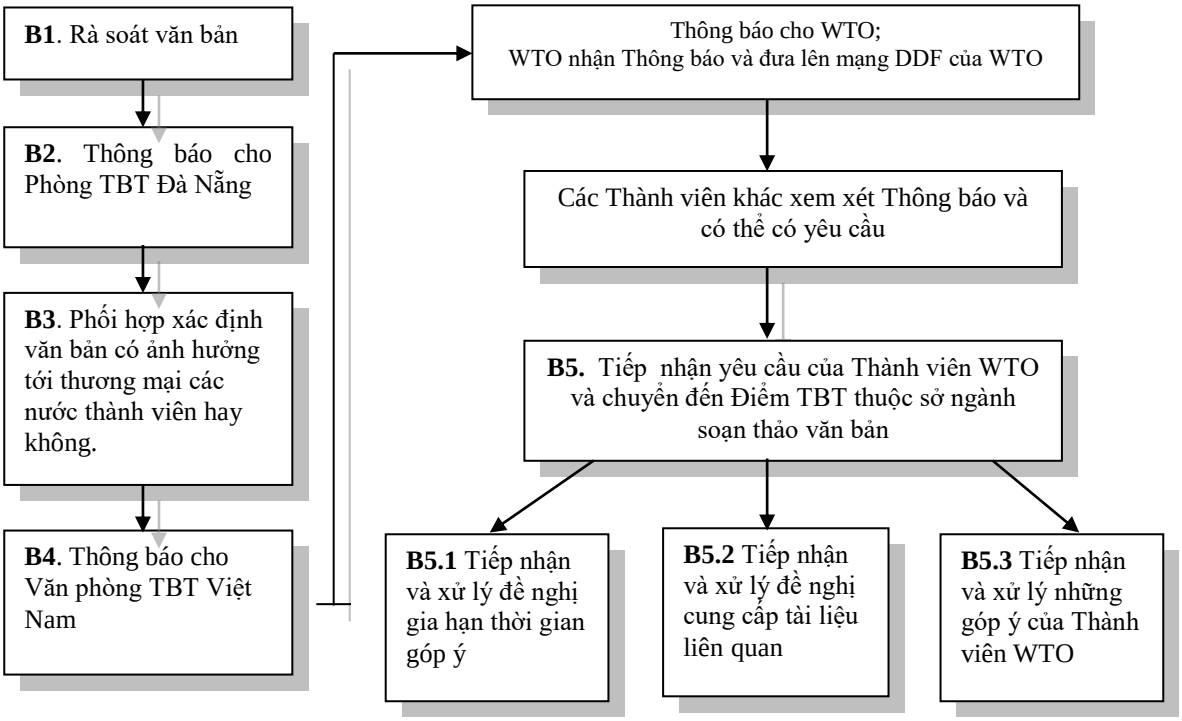
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Minh

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

QUY TRÌNH THÔNG BÁO CÁC VĂN BẢN PHÁP QUY KỸ THUẬT, QUY CHUẨN KỸ THUẬT, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP VÀ CÁC HIỆP ĐỊNH, THỎA THUẬN CÓ LIÊN QUAN



Bước 1. Rà soát văn bản

Phòng TBT Đà Nẵng và các Điểm TBT có trách nhiệm rà soát xem trong lĩnh vực quản lý của ngành mình có những văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình đánh giá sự phù hợp nào đang tham mưu xây dựng mới hoặc soát xét để trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; rà soát các hiệp định hoặc thỏa thuận song phương, đa phương do Ủy ban nhân dân thành phố ký theo thẩm quyền có liên quan đến văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp thuộc phạm vi quản lý của ngành. Việc rà soát có thể dựa trên kế hoạch xây dựng văn bản pháp quy hàng năm, các chuyên san hoặc trang thông tin khác của sở, ngành và của Ủy ban nhân dân thành phố .

Bước 2. Thông báo cho Phòng TBT Đà Nẵng

Sau khi rà soát, các Điểm TBT tiến hành thông báo cho Phòng TBT Đà Nẵng:

a) Thông báo dự thảo các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình đánh giá sự phù hợp đảm bảo thời gian thông báo ít nhất là 67 ngày trước khi ban hành và thời điểm thông báo là thời điểm đã có dự thảo hoàn chỉnh ban đầu.

b) Thông báo về các hiệp định, thỏa thuận song phương, đa phương có liên quan đến các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp ngay sau khi hiệp định được ký kết.

Bước 3. Phối hợp xác định các văn bản đã rà soát có khả năng ảnh hưởng tới thương mại các nước thành viên hay không.

Phòng TBT Đà Nẵng chủ trì phối hợp với Điểm TBT đã gửi thông báo ở Bước 2 để xác định khả năng ảnh hưởng tới thương mại của các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình đánh giá hợp quy và các hiệp định hoặc thỏa thuận song phương, đa phương nói trên đối với các Thành viên WTO.

Bước 4. Thông báo cho Văn phòng TBT Việt Nam

Phòng TBT Đà Nẵng có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng TBT Việt Nam các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình đánh giá sự phù hợp, các hiệp định hoặc thỏa thuận song phương, đa phương thuộc phạm vi quản lý của thành phố có khả năng ảnh hưởng đến thương mại của các nước thành viên WTO theo quy trình thông báo và hỏi đáp của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 09/2006/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 5. Tiếp nhận yêu cầu của Thành viên WTO

Sau khi được Văn phòng TBT Việt Nam thống nhất và gửi thông báo hoàn chỉnh cho WTO, các Thông báo được WTO đưa lên mạng. Nếu các thành viên WTO khác xem xét Thông báo và có yêu cầu, Phòng TBT Đà Nẵng có trách nhiệm chuyển yêu cầu này đến Điểm TBT thuộc sở, ngành soạn thảo văn bản để cơ quan này xem xét, nghiên cứu và trả lời yêu cầu theo từng trường hợp cụ thể.

Các Điểm TBT của sở, ngành soạn thảo văn bản có trách nhiệm chuyển các văn bản trả lời nói trên đến Phòng TBT Đà Nẵng để chuyển cho Văn phòng TBT Việt Nam trả lời cho Thành viên WTO có yêu cầu.

a) Trường hợp tiếp nhận đề nghị gia hạn thời gian góp ý, nếu đồng ý với đề nghị gia hạn thì thời gian gia hạn tối thiểu là 30 ngày, nếu không đồng ý gia hạn, cơ quan soạn thảo văn bản phải nêu rõ lý do để trả lời cho Thành viên WTO.

b) Trường hợp tiếp nhận yêu cầu cung cấp tài liệu có liên quan nêu trong bản Thông báo thì trong vòng 5 ngày làm việc, cơ quan soạn thảo văn bản cần cung cấp các tài liệu theo yêu cầu của Thành viên WTO đề nghị. Nếu không thể thì cũng trong vòng 5 ngày làm việc phải có thông tin và đưa ra thời hạn dự kiến sẽ gửi tài liệu cho Thành

viên WTO đó. Để tránh sự nhầm lẫn, tất cả các tài liệu cung cấp đều phải ghi mã số của bản Thông báo có liên quan.

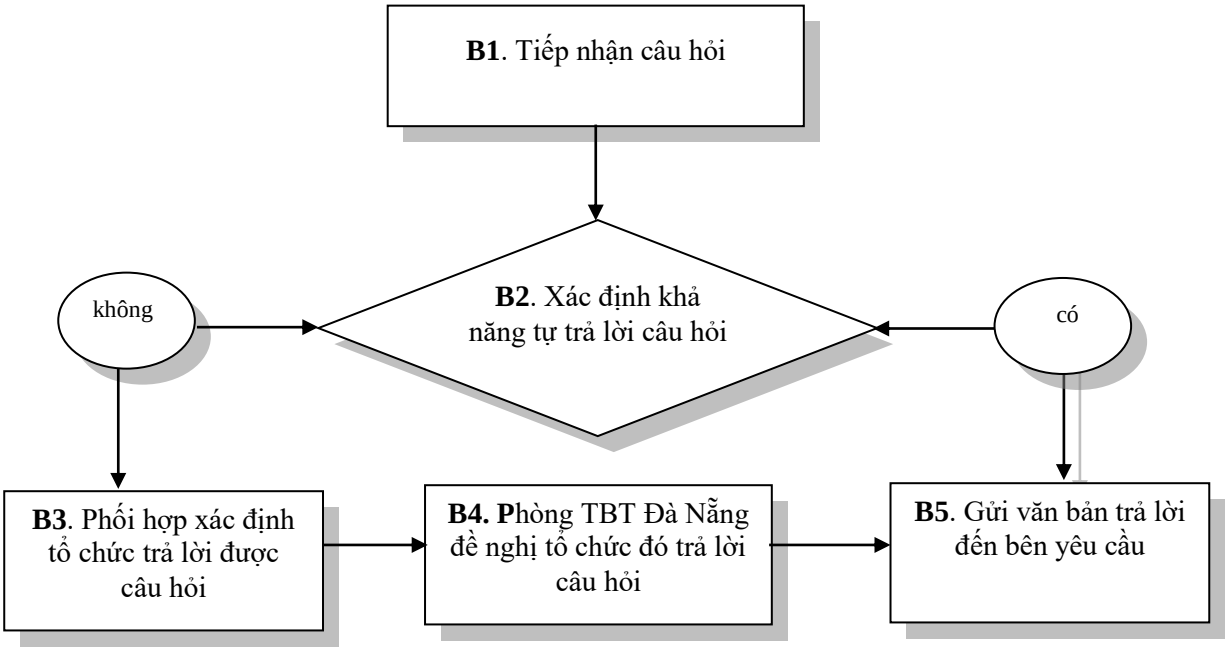
c) Trường hợp tiếp nhận văn bản góp ý kiến từ các Thành viên WTO khác, sở ngành soạn thảo văn bản có trách nhiệm xử lý ý kiến góp ý, Điểm TBT thuộc sở ngành soạn thảo văn bản phải theo dõi tiến trình xử lý, sửa đổi, bổ sung và thông tin cho Phòng TBT Đà Nẵng.

Nếu Thành viên WTO gửi góp ý yêu cầu, cơ quan soạn thảo văn bản của thành phố phải tạo điều kiện thuận lợi cho việc thảo luận nội dung các văn bản đang soạn thảo. Hoặc khi Thành viên WTO khác đề nghị, cơ quan soạn thảo văn bản phải gửi bản sao văn bản đã ban hành cho Thành viên đó, hoặc nếu văn bản không được thông qua thì cũng phải thông tin cho họ biết./.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

QUY TRÌNH HỎI ĐÁP CÁC THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN VĂN BẢN PHÁP QUY KỸ THUẬT, QUY CHUẨN KỸ THUẬT, TIÊU CHUẨN VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP



Bước 1: Tiếp nhận câu hỏi

Phòng TBT Đà Nẵng và các Điểm TBT khi nhận được câu hỏi của các cơ quan, tổ chức (trong nước hoặc ở các nước thành viên WTO khác) cần sắp xếp trình tự giải quyết hợp lý theo thứ tự, lĩnh vực và tính cấp bách của các câu hỏi.

Bước 2: Xác định xem có thể tự trả lời câu hỏi đó không

Phòng TBT Đà Nẵng và các Điểm TBT xem xét câu hỏi, trong vòng 24 giờ phải xác định khả năng của mình có tự trả lời các câu hỏi nhận được hay không. Nếu có khả năng thì soạn thảo văn bản trả lời và gửi đi; các Điểm TBT cần thông tin cho Phòng TBT Đà Nẵng biết về việc nhận và trả lời câu hỏi đó.

Bước 3: Xác định cơ quan, tổ chức có khả năng trả lời câu hỏi

Trong trường hợp không có khả năng tự trả lời, các Điểm TBT cũng phải thông tin cho Phòng TBT Đà Nẵng biết và phối hợp với Phòng TBT Đà Nẵng xác định cơ quan, tổ chức có chức năng và khả năng trả lời các câu hỏi đó. Thời gian từ khi nhận

được câu hỏi đến khi xác định được cơ quan, tổ chức có khả năng trả lời không quá 02 ngày làm việc.

Bước 4: Đề nghị cơ quan, tổ chức xem xét trả lời

Sau khi xác định cơ quan, tổ chức có chức năng và khả năng trả lời câu hỏi, cũng trong vòng 24 giờ, Phòng TBT Đà Nẵng phải soạn thảo công văn (theo Biểu mẫu 1- Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 09/2006/QĐ-BKHCN ngày 04/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ), kèm theo câu hỏi và gửi đến cơ quan, tổ chức đó đề nghị trả lời trong thời hạn hợp lý và thông tin về câu trả lời cho Phòng TBT Đà Nẵng biết.

Phòng TBT Đà Nẵng có trách nhiệm theo dõi tiến độ trả lời của cơ quan, tổ chức theo thời hạn hợp lý đã được xác định.

Bước 5: Chuyển văn bản trả lời đến bên yêu cầu

Cơ quan, tổ chức soạn thảo văn bản có thể trực tiếp chuyển văn bản trả lời cho bên yêu cầu và thông tin cho Phòng TBT Đà Nẵng biết; hoặc có thể gửi văn bản trả lời đến Phòng TBT Đà Nẵng để gửi cho Thành viên WTO yêu cầu.

Việc chuyển câu trả lời nên được thực hiện bằng phương tiện điện tử để đảm bảo về thời gian. Tuy nhiên, khi gửi nhiều tài liệu có thể dùng các phương tiện thích hợp khác./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 63/2007/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 16 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định mức thu, quản lý và sử dụng phí vệ sinh 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 Pháp lệnh Phí và lệ phí ngày 28 tháng 8 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định 24/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Thông tư 63/2002/TT-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí;

Căn cứ Thông tư 45/2006/TT-BTC ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí;

Căn cứ Thông tư số 97/2006/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 52/2007/NQ-HĐND ngày 10 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khoá VII, nhiệm kỳ 2004- 2009, kỳ họp thứ 9 về việc quy định thu một số loại phí và lệ phí trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đối tượng nộp phí vệ sinh:

Hộ gia đình, hộ sản xuất kinh doanh, cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế được cung ứng dịch vụ vệ sinh.

Điều 2. Quy định mức thu phí vệ sinh:

1. Mức thu phí vệ sinh đối với hộ gia đình sản xuất, kinh doanh; hộ gia đình không sản xuất, kinh doanh; trường học, nhà trẻ, cơ quan hành chính sự nghiệp, trụ sở làm việc của doanh nghiệp; cửa hàng, khách sạn, nhà hàng kinh doanh ăn uống; bệnh viện, cơ sở y tế; các nhà máy, cơ sở sản xuất; nhà ga, bến tàu, bến xe, các khu vực khác và đối với các công trình xây dựng theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Khung mức thu phí vệ sinh đối với các chợ theo phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quy định chi phí xử lý rác thải:

1. Đối với chi phí xử lý rác thải nguy hại tại các bệnh viện, cơ sở y tế; rác thải công nghiệp và rác thải thuỷ sản tại các nhà máy, cơ sở sản xuất: Giao Sở Giao thông-Công chính chủ trì xây dựng phương án chi phí xử lý đối với từng loại rác thải theo nguyên tắc mức thu bù đắp chi phí và gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND thành phố phê duyệt.

2. Đối với Ban quản lý hoặc doanh nghiệp quản lý chợ ký hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải với đơn vị làm nhiệm vụ thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải đối với khối lượng rác thải tại chợ được giao nhiệm vụ quản lý. Mức chi phí thanh toán do hai bên tự thoả thuận nhưng không vượt quá 160.000đ/m^3 .

Điều 4.

1. Cơ quan thu phí:

- Công ty Môi trường Đô thị thành phố Đà Nẵng;

- Ban Quản lý hoặc doanh nghiệp quản lý chợ;

- Các đơn vị khác có hoạt động cung ứng dịch vụ vệ sinh.

2. Thu, nộp phí: Việc thu, nộp phí vệ sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí và Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí.

3. Quản lý và sử dụng tiền thu phí vệ sinh:

a) Đối với doanh nghiệp hoạt động cung ứng dịch vụ vệ sinh: Đơn vị thu phí được sử dụng số tiền phí thu được để trang trải chi phí phục vụ công tác thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo quy định hiện hành của pháp luật về thuế.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ hoạt động cung ứng dịch vụ vệ sinh (Ban quản lý các chợ thuộc thành phố, Ban quản lý chợ quận, huyện, phường, xã): Đơn vị được sử dụng 100% số tiền phí thu được để trang trải chi phí phục vụ công tác thu gom rác thải trong chợ, hợp đồng vận chuyển, xử lý rác thải và thực hiện nghĩa vụ nộp

thuế (nếu có) theo quy định hiện hành của pháp luật về thuế. Số tiền thu phí cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau.

Điều 5.

1. Giám đốc Sở Tài chính chủ trì và phối hợp với Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Giám đốc các Sở: Giao thông Công chính, Thương mại căn cứ mức thu quy định tại Phụ lục II Quyết định này xác định mức thu phí vệ sinh cụ thể đối với từng loại chợ do thành phố quản lý trình UBND thành phố phê duyệt.

2. UBND quận, huyện căn cứ khung mức thu quy định tại Phụ lục II Quyết định này để ban hành mức thu phí vệ sinh cụ thể đối với từng loại chợ do quận, huyện, phường, xã quản lý.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2008 và bãi bỏ phần I, II, III, IV, V, VIII của Phụ lục ban hành kèm theo Điều 1, Quyết định số 08/2004/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2004 của UBND thành phố Đà Nẵng về quy định giá thu gom rác thải trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 7. Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Tài chính, Giao thông Công chính, Thương mại; Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng, Chủ tịch UBND các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Minh

PHỤ LỤC I
Mức thu phí vệ sinh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2007/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

I. Đối với hộ gia đình không sản xuất, kinh doanh:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
1	Đường phố loại 1	đồng/hộ/tháng	18.000
2	Đường phố loại 2	đồng/hộ/tháng	17.000
3	Đường phố loại 3	đồng/hộ/tháng	15.000
4	Đường phố loại 4, 5	đồng/hộ/tháng	14.000
5	Kiệt, hẻm khu vực A	đồng/hộ/tháng	8.000
6	Kiệt, hẻm khu vực B	đồng/hộ/tháng	7.000
7	Chung cư cao cấp	đồng/hộ/tháng	12.000
8	Nhà tập thể, nhà tạm, chung cư thu nhập thấp	đồng/hộ/tháng	7.000

II. Đối với hộ gia đình sản xuất, kinh doanh tại nhà ở:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
Nhóm 1: Kinh doanh vật liệu xây dựng, ăn uống, rau, hoa, quả.			
1	Đường phố loại 1	đồng/hộ/tháng	43.000
2	Đường phố loại 2	đồng/hộ/tháng	36.000
3	Đường phố loại 3	đồng/hộ/tháng	31.000
4	Đường phố loại 4, 5	đồng/hộ/tháng	26.000
5	Kiệt, hẻm khu vực A	đồng/hộ/tháng	22.000
6	Kiệt, hẻm khu vực B	đồng/hộ/tháng	18.000
Nhóm 2: Kinh doanh điện máy, lương thực, thực phẩm, may mặc, chim, cá cảnh.			
1	Đường phố loại 1	đồng/hộ/tháng	38.000
2	Đường phố loại 2	đồng/hộ/tháng	33.000
3	Đường phố loại 3	đồng/hộ/tháng	28.000
4	Đường phố loại 4, 5	đồng/hộ/tháng	24.000
5	Kiệt, hẻm khu vực A	đồng/hộ/tháng	20.000
6	Kiệt, hẻm khu vực B	đồng/hộ/tháng	17.000

Nhóm 3: Kinh doanh tạp hoá, các loại mặt hàng khác			
1	Đường phố loại 1	đồng/hộ/tháng	36.000
2	Đường phố loại 2	đồng/hộ/tháng	31.000
3	Đường phố loại 3	đồng/hộ/tháng	26.000
4	Đường phố loại 4, 5	đồng/hộ/tháng	21.000
5	Kiệt, hẻm khu vực A	đồng/hộ/tháng	17.000
6	Kiệt, hẻm khu vực B	đồng/hộ/tháng	16.000

III. Đối với trường học, nhà trẻ, cơ quan hành chính sự nghiệp, trụ sở làm việc của doanh nghiệp.

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
1	Trường hợp lượng rác thải dưới 01m^3/tháng	đồng/tháng	98.000
2	Trường hợp lượng rác thải từ 01m^3/tháng trở lên	đồng/m^3 rác	100.000

IV. Đối với cửa hàng, khách sạn, nhà hàng kinh doanh ăn uống: 128.000 đồng/m^3.

V. Đối với bệnh viện, cơ sở y tế:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
1	Rác thải sinh hoạt tại trạm y tế phường, xã	đồng/tháng	98.000
2	Rác thải sinh hoạt tại Bệnh viện và các cơ sở y tế khác	đồng/m^3 rác	153.000
3	Rác thải nguy hại (*)	đồng/m^3 rác	240.000

VI. Đối với các nhà máy, cơ sở sản xuất:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
1	Rác thải sinh hoạt công nghiệp	đồng/m^3 rác	128.000
2	Rác thải nguy hại công nghiệp (*)	đồng/m^3 rác	145.000
3	Rác thải thuỷ sản (*)	đồng/m^3 rác	240.000

VII. Đối với nhà ga, bến tàu, bến xe và các khu vực khác: 118.000 đồng/m^3 rác.

VIII. Đối với các công trình xây dựng:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức thu
1	Quét dọn vỉa hè, tập kết vật liệu xây dựng, phế thải xây dựng	đồng/m^2/lần	500
2	Quét dọn và vận chuyển đất, cát, vật liệu rơi vãi trên lòng đường đến bãi đổ quy định	đồng/m^2/lần	2.000
3	Vận chuyển, xử lý rác thải xây dựng tại bãi đổ tập trung.	đồng/m^3 rác	80.000

IX. Đối với các hộ buôn bán nhỏ ở vỉa hè: 1.000 đồng/ngày.

***Ghi chú*:** *(*) Mức thu đối với các nội dung này chưa kể chi phí xử lý rác thải.*

PHỤ LỤC II
Khung mức thu phí vệ sinh đối với các chợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2007/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

I. Khung mức thu phí vệ sinh đối với chợ loại 1:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Khung mức thu
1	Hàng hoa	đồng/tháng	Từ 55.000 đến 77.000
2	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán sĩ	đồng/tháng	Từ 55.000 đến 77.000
3	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán lẻ	đồng/tháng	Từ 55.000 đến 71.500
4	Hàng ăn, uống	đồng/tháng	Từ 45.000 đến 66.000
5	Hàng cá, thịt	đồng/tháng	Từ 45.000 đến 66.000
6	Hàng sành, sứ	đồng/tháng	Từ 35.000 đến 55.000
7	Hàng lương thực, thực phẩm, hàng khô, gia vị, tạp hoá, điện máy	đồng/tháng	Từ 25.000 đến 44.000
8	Hàng may mặc, vải, các mặt hàng khác	đồng/tháng	Từ 15.000 đến 22.000

II. Khung mức thu phí vệ sinh đối với chợ loại 2:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Khung mức thu
1	Hàng hoa	đồng/tháng	Từ 41.250 đến 57.750
2	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán sĩ	đồng/tháng	Từ 41.250 đến 57.750
3	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán lẻ	đồng/tháng	Từ 41.250 đến 53.625
4	Hàng ăn, uống	đồng/tháng	Từ 33.750 đến 49.500
5	Hàng cá, thịt	đồng/tháng	Từ 33.750 đến 49.500
6	Hàng sành, sứ	đồng/tháng	Từ 26.250 đến 41.250
7	Hàng lương thực, thực phẩm, hàng khô, gia vị, tạp hoá, điện máy	đồng/tháng	Từ 18.750 đến 33.000
8	Hàng may mặc, vải, các mặt hàng khác…	đồng/tháng	Từ 11.250 đến 16.500

III. Khung mức thu phí vệ sinh đối với chợ loại 3:

STT	Đối tượng	Đơn vị tính	Mức phí
1.	Hàng hoa	đồng/tháng	Từ 27.500 đến 38.500
2.	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán sĩ	đồng/tháng	Từ 27.500 đến 38.500
3.	Hàng trái cây, laghim của các hộ bán lẻ	đồng/tháng	Từ 27.500 đến 35.750
4.	Hàng ăn, uống	đồng/tháng	Từ 22.500 đến 33.000
5.	Hàng cá, thịt	đồng/tháng	Từ 22.500 đến 33.000
6.	Hàng sành, sứ	đồng/tháng	Từ 17.500 đến 27.500
7.	Hàng lương thực, thực phẩm, hàng khô, gia vị, tạp hoá, điện máy	đồng/tháng	Từ 12.500 đến 22.000
8.	Hàng may mặc, vải, các mặt hàng khác…	đồng/tháng	Từ 7.500 đến 11.000

Ghi chú:

a. Loại đường phố: Áp dụng theo Quyết định hiện hành của UBND thành phố Đà Nẵng về việc quy định giá các loại đất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

b. Kiệt, hẻm:

b.1. Kiệt, hẻm khu vực A: gồm các kiệt, hẻm ở:

+ Các phường thuộc quận Hải Châu, Thanh Khê;

+ Các phường thuộc quận Sơn Trà (trừ các phường Thọ Quang, Mân Thái, Phước Mỹ);

+ Các phường Hoà Minh, Hoà Khánh Nam, Hoà Khánh Bắc thuộc quận Liên Chiểu;

+ Các phường Mỹ An, Khuê Mỹ thuộc quận Ngũ Hành Sơn;

+ Các phường Khuê Trung, Hoà An thuộc quận Cẩm Lệ.

b.2. Kiệt, hẻm khu vực B: gồm các kiệt, hẻm ở:

+ Các phường Hoà Hiệp Bắc, Hoà Hiệp Nam thuộc quận Liên Chiểu;

+ Các phường Hoà Hải, Hoà Quý thuộc quận Ngũ Hành Sơn;

+ Các phường Thọ Quang, Mân Thái, Phước Mỹ thuộc quận Sơn Trà;

+ Các phường Hoà Thọ Đông, Hoà Thọ Tây, Hoà Phát, Hoà Xuân thuộc quận Cẩm Lệ;

+ Các xã thuộc huyện Hoà Vang.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 64/2007/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 23 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định về trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc xử lý vi phạm trật tự xây dựng trong quá trình thi công xây dựng các công trình trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 29/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2007 của UBND 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ Về kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc xử lý vi phạm trật tự xây dựng trong quá trình thi công xây dựng các công trình trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 29/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng như sau:

1. Sửa đổi đoạn đầu của Điều 4 như sau:

" Đội trưởng Đội kiểm tra quy tắc quận, huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND quận, huyện về tình hình quản lý trật tự xây dựng toàn bộ công trình trên địa bàn quận; phối hợp với Thanh tra Sở Xây dựng xử lý vi phạm trật tự xây dựng đối với công trình đã được Sở Xây dựng cấp phép, công trình do tổ chức làm chủ đầu tư." Các đoạn còn lại giữ nguyên.

2. Sửa đổi đoạn đầu của Điều 5 như sau:

" Chủ tịch UBND quận, huyện chịu trách nhiệm về tình hình quản lý trật tự xây dựng toàn bộ công trình trên địa bàn; phối hợp với Sở Xây dựng xử lý vi phạm trật tự

xây dựng đối với công trình đã được Sở Xây dựng cấp phép, công trình do tổ chức làm chủ đầu tư." Các đoạn còn lại giữ nguyên.

3. Sửa đổi khoản 6 Điều 5 như sau:

"6.Trong quá trình xét cấp giấy chứng nhận liên quan đến quyền sở hữu nhà ở, nếu nhà ở xây dựng không phép, sai phép thì phải lập hồ sơ chuyển cho cơ quan cấp phép theo phân cấp tại điều 31 Quyết định số 19/2006/QĐ-UBND kiểm tra, xử lý vi phạm theo quy định. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ trong khu quy hoạch được miễn cấp phép mà xây dựng sai với quy định về quản lý xây dựng thì Chủ tịch UBND quận, huyện xem xét xử lý theo quy định".

4. Sửa đổi các khoản 4, 5, 7 Điều 9 như sau:

"4. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

Không cấp hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện đối với tổ chức là Chủ đầu tư hoạt động sản xuất kinh doanh, đặt Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại vị trí công trình vi phạm. yêu cầu tổ chức đó phải chuyển đến địa điểm khác phù hợp quy định pháp luật nếu thuê địa điểm hoạt động sản xúât kinh doanh, đặt Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại vị trí công trình vi phạm khi có yêu cầu của cơ quan cấp phép xây dựng theo quy định tại khoản 5 điều 67 Luật Xây dựng".

"5. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

Không thẩm định hồ sơ hoặc kiến nghị Chủ tịch UBND thành phố thu hồi Giấy phép đặt Chi nhánh, Văn phòng đại diện, các cơ quan, đơn vị khác của tổ chức hành chính, sự nghiệp, các Hội thuộc Bộ ngành trung ương đặt Văn phòng đại diện tại vị trí công trình vi phạm; yêu cầu tổ chức đó phải chuyển đến địa điểm khác phù hợp quy định pháp luật nếu thuê địa điểm đặt Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại vị trí công trình vi phạm khi có yêu cầu của cơ quan cấp phép xây dựng theo quy định tại khoản 5 điều 67 Luật Xây dựng".

"6. Sở Tài nguyên Môi trường có trách nhiệm:

Trong quá trình xét cấp giấy chứng nhận liên quan đến quyền sở hữu công trình của tổ chức, nếu công trình xây dựng không phép, sai phép, sai với Quyết định phê duyệt thẩm định thiết kế cơ sở thì phải lập hồ sơ chuyển cho Sở Xây dựng kiểm tra, xử lý vi phạm theo quy định".

Điều 2. Sửa đổi bố cục các chương của Quy định về trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc xử lý vi phạm trật tự xây dựng trong quá trình thi công xây dựng các công trình trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 29/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng như sau:

1.Chương IV sửa thành chương III.

2. Chương V sửa thành chương IV.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở: Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và đầu tư, Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, Đội Kiểm tra quy tắc đô thị các quận; huyện, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, 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 QUẬN LIÊN CHIỂU

ỦY BAN NHÂN DÂN **QUẬN LIÊN CHIỂU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 04/2007/QĐ-UBND	*Liên Chiểu, ngày 01 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận Liên Chiểu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LIÊN CHIỂU

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

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI, kỳ họp thứ 4 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội khóa XI, kỳ họp thứ 7;

Căn cứ Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 73/2006/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn trích lập quản lý và sử dụng Qũy Thi đua - Khen thưởng theo Nghị định số 121/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 648/QĐ-UB ngày 12 tháng 10 năm 2004 của UBND quận Liên Chiểu về việc thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận Liên Chiểu;

Theo đề nghị của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận Liên Chiểu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND quận, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, Thủ trưởng các phòng, ban, mặt trận, hội đoàn thể quận, Chủ tịch UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Dương Thành Thị

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

QUY CHẾ
Xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận Liên Chiểu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2007 của UBND quận Liên Chiểu)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định về: Đối tượng phạm vi, nguyên tắc, tiêu chuẩn khen thưởng đối với các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận; hồ sơ, thủ tục, trình tự xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận, trình tự xét và đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố, trình tự xét hiệp y khen thưởng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

1. Tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ hoặc gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua lao động, sản xuất kinh doanh, công tác, học tập, hoạt động xã hội đạt năng suất, chất lượng hiệu quả hoặc có thành tích đột xuất thuộc:

a. Các cơ quan chuyên môn thuộc quận;

b. Khối Đảng, Mặt trận, Hội đoàn thể thuộc quận;

c. Các Ban của HĐND quận;

d. Ủy ban nhân dân các phường;

đ. Các đơn vị khối Trung ương, Thành phố trực tiếp đóng góp đáng kể cho quận;

e. Các Doanh nghiệp, các HTX (gọi chung là các tổ chức kinh tế) đóng trên địa bàn quận;

g. Các đơn vị ở phường (gồm các tổ chức, đoàn thể và tổ dân phố);

h. Các tổ chức Hội quần chúng;

i. Các cá nhân có thành tích xuất sắc ;

k . Tập thể và cá nhân ở các địa phương khác; người Việt Nam làm việc học tập, định cư ở nước ngoài, người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài có những đóng góp đáng kể trong sự nghiệp xây dựng và phát triển kinh tế xã hội quận Liên Chiểu.

Điều 3. Nguyên tắc xét khen thưởng:

1. Chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, kịp thời;

2. Việc xét khen thưởng và đề nghị khen thưởng vừa phải đảm bảo tiêu chuẩn khen thưởng, vừa đúng theo mức độ thành tích đạt được, vừa đảm bảo phạm vi, mức độ ảnh hưởng của thành tích. Không nhất thiết phải theo trình tự có hình thức khen thưởng mức thấp nhất rồi mới khen thưởng mức cao hơn;

3. Thành tích đạt được trong điều kiện khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng càng lớn thì được xem xét đề nghị khen thưởng với mức cao hơn. Chú trọng khen thưởng tập thể nhỏ và cá nhân;

4. Một hình thức khen thưởng, một danh hiệu thi đua có thể khen tặng nhiều lần cho một đối tượng;

5. Đảm bảo thủ tục hồ sơ, quy trình xét duyệt và thời gian đề nghị xét khen thưởng theo quy định;

6. Đơn vị nào không tổ chức hoặc không tham gia phong trào thi đua, không thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng, không đăng ký thi đua theo quy chế này thì không đượ xét khen thưởng hoặc không được xét hiệp y khen thưởng (trừ trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất được đề nghị khen thưởng);

7. Kết hợp chặt chẽ việc động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

Điều 4. Thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận quyết định khen thưởng và đề nghị khen thưởng:

1. Quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân quận theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng cho các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này;

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố tặng thưởng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cho các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này (trừ các cơ quan Trung ương và các ngành sau đây do các sở, ban, ngành trình khen: Ban chỉ huy Quân sự quận, Công an, Thuế, Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng, Bưu điện, Thống kê, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Thi hành án) sau khi có kết quả xét duyệt và đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (viết tắt là Hội đồng TĐKT);

3. Xét hiệp y khen thưởng đối với tập thể, cá nhân theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng.

Chương II
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG VÀ MỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 5. Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của UBND quận:

1. Danh hiệu thi đua:

a. Đối với tập thể: Tập thể lao động tiên tiến, Tổ dân phố văn hóa;

b. Đối với cá nhân: Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Lao động tiên tiến.

2. Hình thức khen thưởng: Tặng Giấy khen cho tập thể và cá nhân.

Điều 6. Tiêu chuẩn đạt được các danh hiệu và hình thức khen thưởng:

1. Căn cứ tiêu chuẩn xét khen thưởng:

a. Căn cứ vào việc thực hiện quy định về các nhiệm vụ và giải pháp của Ủy ban nhân dân quận trong năm, đạt và vượt các chỉ tiêu kinh tế xã hội hàng năm.

b. Căn cứ vào việc thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch thành phố giao cho ngành;

c. Căn cứ vào việc thực hiện 03 nhiệm vụ trọng tâm Ủy ban nhân dân quận đăng ký với Ủy ban nhân dân thành phố và 03 nhiệm vụ trọng tâm các phòng, ban, UBND các phường đăng ký với Ủy ban nhân dân quận.

d. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ quận giao cho các phòng, ban, UBND các phường;

đ. Căn cứ vào việc thực hiện các chỉ tiêu pháp lệnh, chỉ tiêu hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận giao trong năm.

2. Danh hiệu thi đua:

a. Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

- Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu " Lao động tiên tiến " và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b. Danh hiệu "Tổ dân phố văn hóa" đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển;

- Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú;

- Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng.

c. Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

- Có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động được Hội đồng khoa học cấp cơ sở công nhận; trong số những cá nhân thực sự tiêu biểu xuất sắc có 3 năm liền đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở đề nghị Thành phố xét công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp thành phố.

d. Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Có đạo đức lối sống lành mạnh.

3. Hình thức khen thưởng:

a. Chủ tịch UBND quận tặng Giấy khen cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua;

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

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

b. Chủ tịch UBND quận tặng Giấy khen cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân;

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

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

Điều 7. Tiền thưởng:

- Thực hiện theo Thông tư số 73/2006/TT/BTC ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc trích lập, quản lý và sử dụng Quỹ Thi đua - Khen thưởng theo Nghị định số 121/2005/NĐ-CP. Ngoài ra tùy theo thành tích đạt được của tập thể đơn vị, Hội đồng Thi đua Khen thưởng quận xem xét, đề xuất UBND quận có thể thưởng mức cao hơn quy định đối với tập thể tiêu biểu xuất sắc và tập thể xuất sắc.

Chương III
HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG VÀ HIỆP Y KHEN THƯỞNG

Điều 8. Thủ tục và phương pháp xét khen thưởng:

1. Các phường, đơn vị và cá nhân được xét thi đua khen thưởng phải có đăng ký các danh hiệu thi đua ngay từ đầu năm với Thường trực Hội đồng TĐKT quận trước ngày 20 tháng 02 hàng năm .

2. Các phường, cơ quan, đơn vị phải tổ chức Hội nghị công nhân viên chức để cá nhân đăng ký giao ước thi đua với Thủ trưởng đơn vị (Liên đoàn Lao động quận theo dõi; chỉ đạo hội nghị công nhân viên chức hằng năm theo quy định);

3. Chiến sĩ thi đua, Lao động tiên tiến phải có phiếu đăng ký thi đua ngay từ đầu năm với Thủ trưởng đơn vị. Cuối năm Hội đồng TĐKT của đơn vị xét trình Hội đồng TĐKT quận;

4. Những tập thể, cá nhân đề nghị UBND quận khen thưởng gửi báo cáo trích ngang, thành tích của đơn vị, cá nhân và biên bản họp xét chọn của Hội đồng ĐKT đơn vị, địa phương về UBND quận (qua Thường trực Hội đồng TĐKT quận) để tổng hợp trình Hội đồng TĐKT quận xem xét quyết định;

5. Các đơn vị trình hồ sơ đề nghị khen thưởng, hồ sơ đăng ký thi đua, hồ sơ đề nghị hiệp y khen thưởng cho Ủy ban nhân dân quận qua Thường trực Hội đồng TĐKT quận.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:

1. Hồ sơ khen thưởng đột xuất thuộc thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân quận gồm có :

a. Tờ trình đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng cơ quan;

b. Báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (có xác nhận ký tên và đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan).

2. Hồ sơ khen thưởng không thường xuyên thuộc thẩm quyền của UBND quận:

a. Đối với trường hợp thành tích rõ ràng, cụ thể hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

- Danh sách các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng kèm theo bản báo cáo thành tích (có xác nhận, ký tên đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan đề nghị).

b. Đối với trường hợp khác, hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;

- Biên bản họp liên tịch của cơ quan, ban, ngành hoặc biên bản họp của liên ngành, địa phương nếu công việc có sự phối hợp của liên ngành, địa phương;

- Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (có xác nhận ký tên và đóng dấu).

3. Hồ sơ khen thưởng thường xuyên thuộc thẩm quyền UBND quận:

a. Tờ trình đề nghị khen thưởng;

b. Biên bản họp Hội đồng TĐKT của cơ quan đề nghị, Kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng TĐKT cơ quan (đối với danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở);

c. Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (có xác nhận ký tên và đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị).

d. Hồ sơ đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp thành phố thực hiện theo Quy chế xét khen thưởng của UBND thành phố kèm theo Quyết định số 110/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2006 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị hiệp y khen thưởng:

Hồ sơ đề nghị UBND quận xét hiệp y khen thưởng các đối tượng theo quy chế tại Điều 2 của Quy định này, gồm có:

1. Công văn của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đề nghị UBND quận hiệp y khen thưởng;

2. Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng (có xác nhận, ký tên và đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan);

3. Xác nhận tổ chức cơ sở Đảng trong sạch vững mạnh, đoàn thể vững mạnh xuất sắc, cơ quan văn hóa;

4. Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách, nộp bảo hiểm xã hội của cơ quan có thẩm quyền;

5. Xác nhận của UBND cấp phường (nơi cơ quan đặt trụ sở làm việc) về việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn;

6. Xác nhận của Liên đoàn Lao động quận việc thực hiện pháp luật về lao động của doanh nghiệp (nếu đối tượng khen thưởng là doanh nghiệp, thủ trưởng doanh nghiệp).

Chương IV
QUY TRÌNH XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 11. Trách nhiệm trình hồ sơ khen thưởng:

1. Cơ quan nào quản lý về tổ chức, cán bộ và quỹ lương thì cơ quan đó có trách nhiệm trình hồ sơ khen thưởng cho UBND quận đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý;

2. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về thủ tục và nội dung hồ sơ trình của cấp dưới, hoặc thành viên trong khối thi đua trình UBND quận.

Điều 12 : Thời điểm xét khen thưởng:

1. Thời điểm để tính kết quả thi đua khen thưởng 6 tháng đầu năm cho khối phường đến hết ngày 30 tháng 6 hằng năm về công tác thu ngân sách và các quỹ tại địa phương.

2. Thời điểm để tính kết quả thi đua khen thưởng cả năm cho các tổ chức, cá nhân đến hết ngày 30 tháng 11 hàng năm.

3. Ngoài ra, tùy theo tính chất nhiệm vụ được giao, UBND quận sẽ phát động phong trào thi đua theo từng mốc thời gian cụ thể.

Điều 13 . Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng:

1. Khen thưởng 6 tháng:

Khối phường : Khen thưởng cho các phường hoàn thành sớm chỉ tiêu thu ngân sách và các quỹ 6 tháng đầu năm (theo bảng đăng ký giao ước thi đua).

2. Khen thưởng cuối năm:

a. Đối với tập thể: Mỗi phường, mỗi cơ quan đơn vị phải có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt Danh hiệu " Lao động tiên tiến ", không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên và phải đạt 4 tiêu chuẩn như điểm a khoản 2 điều 6 của Quy chế này mới xét chọn.

Khối phường: Chọn 1 đến 2 phường Tập thể lao động tiên tiến, còn lại là Giấy khen;

Khối cơ quan thuộc quận: Chọn 1 đến 2 Tập thể lao động tiên tiến, còn lại là Giấy khen;

Khối Đảng, Mặt trận, Hội đoàn thể**:** mỗi khối tự xét chọn 01 Tập thể lao động tiên tiến, còn lại là Giấy khen;

Các đơn vị thuộc khối TW và Thành phố: Do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận xét tặng Giấy khen;

Các tổ chức kinh tế**:** Do ngành chủ quản trình lên, Hội đồng Thi đua quận xem xét, quyết định tặng giấy khen;

Đơn vị dưới phường, dưới đơn vị:

Mỗi phường chọn 15% tổ dân phố xuất sắc trình UBND quận khen thưởng.

Mỗi ngành (Quận sự, Công an) xét chọn và đề nghị khen thưởng hằng năm do Cơ quan quân sự và Công an quận đề nghị.

b. Đối với cá nhân: (Áp dụng cho khối phường, ngành thuộc quận, khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể).

Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở**:** Phải đạt 2 tiêu chuẩn như điểm c khoản 2 Điều 6 của Quy định này;

Mỗi phường xét chọn nhiều nhất 02 danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở;

Mỗi đơn vị xét chọn 01 danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở. Đối với đơn vị có số lượng cán bộ, công nhân viên từ 10 - 20 người đượcc chọn nhiều nhất 02 danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, từ 20 - 30 người được chọn 3 danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

Giấy khen của UBND quận: Mỗi đơn vị chọn từ 20 - 25% cá nhân xuất sắc đề nghị UBND quận khen;

Lao động tiên tiến**:** Xét theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân đăng ký giao ước thi đua với Thủ trưởng đơn vị trong Hội nghị CNVC hàng năm và phải đạt 4 tiêu chuẩn như điểm d khoản 2 Điều 6 của Quy định này mới xét chọn;

Mỗi cơ quan, ban ngành và địa phương xét chọn theo đúng tiêu chuẩn nhưng không quá 60% cán bộ nhân viên đề nghị danh hiệu lao động tiên tiến.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14 . Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này; Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Thi đua - Khen thưởng và Quy chế này để xét khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho đơn vị mình.

Điều 15. Phân công nhiệm vụ:

1. Hội đồng TĐKT phường, các ban, ngành, đoàn thể có nhiệm vụ theo dõi tình hình nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân để có cơ sở xét chọn, tổng hợp đề xuất với Hội đồng TĐKT quận xem xét khen thưởng;

2. Giao Thường trực Hội đồng TĐKT quận, Văn phòng UBND quận tham mưu UBND quận về sơ kết, tổng kết phong trào thi đua và khen thưởng. Khen thưởng định kỳ (6 tháng đầu năm và cuối năm) và khen thưởng đột xuất.

Điều 16 . Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này có gì vướng mắc, các đơn vị địa phương phản ánh về UBND quận (qua Thường trực Hội đồng TĐKT) để xem xét, chỉnh sửa phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn phong trào thi đua của quận./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Dương Thành Thị

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN CẨM LỆ

ỦY BAN NHÂN DÂN **QUẬN CẨM LỆ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 07/2007/QĐ-UBND	*Cẩm Lệ, ngày 01 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về soạn thảo, trình ký và quản lý văn bản hành chính của Uỷ ban nhân dân quận Cẩm Lệ

UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN CẨM LỆ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Uỷ 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 Uỷ ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Quyết định số 82/2005/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2005 của Uỷ ban nhân dân thành phố về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND quận Cẩm Lệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về soạn thảo, trình ký và quản lý văn bản hành chính của Uỷ ban nhân dân quận Cẩm Lệ.

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

Điều 3.Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân quận và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Văn Thương

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

QUY ĐỊNH
Về soạn thảo, trình ký và quản lý văn bản hành chính của Uỷ ban nhân dân quận Cẩm Lệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2007/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2007 của UBND quận Cẩm Lệ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định này cụ thể hóa trình tự các công việc về soạn thảo, trình ký và quản lý các loại văn bản hành chính như: quyết định (cá biệt), chỉ thị (cá biệt), thông báo, chương trình, kế hoạch, phương án, đề án, báo cáo, biên bản, tờ trình, hợp đồng, công văn, giấy chứng nhận,…do Uỷ ban nhân dân quận Cẩm Lệ (UBND) ban hành, nhằm mục đích để nâng cao chất lượng nội dung, thể thức văn bản và xác định trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, cán bộ, công chức trong việc tham mưu soạn thảo và trình ký ban hành văn bản hành chính của UBND quận, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính hiện nay.

Riêng Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2006 của UBND quận.

Điều 2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trên địa bàn quận chịu trách nhiệm trong việc soạn thảo, trình ký và quản lý các văn bản hành chính phải thực hiện nghiêm chỉnh quy định này.

Chương II
SOẠN THẢO VĂN BẢN HÀNH CHÍNH

Điều 3. Về hình thức, thể thức văn bản thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư và Quyết định số 82/2005/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu soạn thảo văn bản hành chính cần phải thực hiện trình tự các bước công việc sau đây:

- Xác định hình thức, nội dung của văn bản cần soạn thảo;

- Thu thập, xử lý thông tin có liên quan;

- Soạn thảo nội dung ;

- Trình UBND quận ký ban hành (có kèm theo phiếu trình và các tài liệu có liên quan).

Điều 5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ, công chức chủ trì soạn thảo văn bản phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về độ chính xác của nội dung văn bản, đồng thời ký nháy vào mục nơi nhận trước khi trình UBND quận ký ban hành.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức được UBND quận giao nhiệm vụ tham mưu soạn thảo văn bản hành chính, thì chậm nhất sau 03 ngày làm việc phải hoàn thành văn bản theo đúng nội dung lãnh đạo yêu cầu để trình ký ban hành. Đối với các văn bản có tính phức tạp thì thời gian hoàn thành được tính thêm từ 1 - 2 ngày làm việc.

Chương III
TRÌNH KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN HÀNH CHÍNH

Điều 7. Trước khi trình UBND quận ký ban hành văn bản hành chính, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo văn bản phải gửi dự thảo văn bản tại Văn phòng UBND quận để kiểm tra, góp ý về hình thức, thể thức, nội dung và kỹ thuật trình bày văn bản (trừ những văn bản do lãnh đạo UBND quận giao trực tiếp cho các ngành soạn thảo và trình ký ban hành).

Trong thời gian chậm nhất 01 ngày làm việc đối với văn bản không phức tạp và 02 ngày làm việc đối với văn bản phức tạp, quan trọng, Văn phòng UBND quận phải hoàn thành việc kiểm tra, góp ý và gửi lại cho cơ quan soạn thảo để hoàn chỉnh văn bản, trình UBND quận ký ban hành (gửi qua Văn thư Văn phòng UBND quận).

Trong trường hợp cần thiết, đối với những văn bản có nội dung phức tạp, quan trọng, theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND quận, Văn phòng UBND quận có quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ công chức soạn thảo văn bản cung cấp các hồ sơ có liên quan.

Điều 8. Đối với văn bản giải quyết công việc của các ngành: Lao động- Thương binh và Xã hội, Văn hoá-Thể thao, Y tế, Uỷ ban Dân số, Gia đình và Trẻ em, Giáo dục-Đào tạo, Kinh tế, Tài nguyên-Môi trường, Quản lý đô thị, Đội Kiểm tra Quy tắc đô thị, Kho bạc, Chi cục thuế, Công an, BCH quân sự quận thì các ngành cần phải gửi dự thảo văn bản cho chuyên viên Văn phòng được phân công theo dõi ngành đó góp ý và trình lãnh đạo Văn phòng UBND quận kiểm tra lần cuối trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận ký ban hành.

Điều 9. Đối với văn bản giải quyết công việc của ngành Thanh tra, Tư pháp, Tài chính -Kế hoạch thì các ngành gửi dự thảo văn bản cho lãnh đạo Văn phòng theo dõi ngành góp ý, chỉnh sửa trước khi trình lãnh đạo UBND quận ký ban hành.

Điều 10. Lãnh đạo Văn phòng UBND quận chịu trách nhiệm về việc kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày, thủ tục ban hành và nội dung văn bản tham mưu của các ngành trước khi trình UBND quận ký ban hành.

Điều 11. Một số loại văn bản hành chính do các ngành dự thảo và trực tiếp trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND quận ký ban hành bao gồm:

- Hồ sơ nhân sự của phòng Tổ chức-chính quyền;

- Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo công dân của Thanh tra;

- Hồ sơ đăng ký và quản lý hộ tịch của phòng Tư pháp.

- Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, hình sự của Công an;

- Hồ sơ mật của Ban chỉ huy Quân sự;

- Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế hành chính liên quan đến công tác giải tỏa đền bù, quản lý đô thị (xây dựng, giao thông công chánh, Tài nguyên và Môi trường…) của Đội Kiểm tra Quy tắc đô thị;

- Hồ sơ cấp giấy phép đăng ký kinh doanh của Phòng Kinh tế;

- Hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các quyết định phê duyệt xét tính pháp lý nhà-đất của các dự án có thu hồi đất của công dân của Phòng Tài nguyên và Môi trường;

- Hồ sơ cấp phép xây dựng, xác nhận quy hoạch, quyết định phê duyệt và thanh toán vốn đầu tư, phê duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật, giao-nhận thầu, chọn đơn vị thi công các công trình xây dựng cơ bản của phòng Quản lý đô thị ;

- Hồ sơ về kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế-xã hội, chuẩn bị đầu tư công trình XDCB, các dự án cơ hội, các quyết định cấp vốn của phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Tài chính-Kế hoạch đề xuất.

- Hồ sơ vay vốn của Ngân hàng chính sách;

- Hồ sơ chính sách Thương binh-Liệt sỹ, quyết định cấp kinh phí hỗ trợ từ nguồn đảm bảo xã hội, trợ cấp khó khăn và vay vốn giải quyết việc làm của phòng LĐ-TB&XH.

- Hồ sơ liên quan đến cuộc vận động Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa và nếp sống văn hóa - văn minh đô thị của Phòng Văn hóa-Thể thao.

- Hồ sơ liên quan đến quỹ hỗ trợ trẻ em của Uỷ ban Dân số, Gia đình và Trẻ em.

- Các văn bản đề xuất, báo cáo, thủ tục trả lời đơn thư của công dân trong lĩnh vực giải tỏa đền bù, bố trí tái định cư do Văn phòng UBND quận trình.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc cán bộ được giao soạn thảo các hồ sơ công việc nêu trên thực hiện tốt các yêu cầu sau:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung và thể thức văn bản.

- Hồ sơ trình ký gồm:

+ Văn bản soạn thảo (có ký nháy của Thủ trưởng đơn vị).

+ Phiếu trình.

+ Tài liệu có liên quan.

- Khi văn bản được ký, đóng dấu ban hành, Văn phòng UBND quận được giữ lại 02 bản (kèm theo phiếu trình và tài liệu có liên quan) để theo dõi và lưu trữ.

Điều 12. Những hồ sơ công việc UBND quận giao các chuyên viên Văn phòng UBND trực tiếp soạn thảo và trình UBND ký ban hành đó là:

- Hồ sơ công việc mang tính chất đơn giản như: báo cáo, công văn chỉ đạo, đôn đốc các ngành và UBND các phường .

- Hồ sơ công việc có tính chất chuyên ngành như : Khoa học -công nghệ, thông tin, giải toả đền bù, quản lý đầu tư xây dựng cơ bản (hồ sơ phê duyệt quy mô đầu tư, chọn địa điểm xây dựng, xử lý phát sinh trong quá trình đầu tư xây dựng công trình).

Các chuyên viên theo dõi các hồ sơ công việc nói trên chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức văn bản. Sau khi văn bản được UBND quận ký ban hành, chuyên viên theo dõi phải báo cáo trực tiếp lãnh đạo Văn phòng phụ trách biết trong ngày.

Chương IV
QUẢN LÝ VĂN BẢN HÀNH CHÍNH

Điều 13. Tất cả văn bản hành chính do UBND quận ban hành phải được quản lý theo trình tự sau:

- Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày; ghi số (lưu trên máy), ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản;

- Đóng dấu cơ quan;

- Đăng ký văn bản đi;

- Làm thủ tục chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi;

- Lưu văn bản đi.

Điều 14. Văn bản đi phải được hoàn thành thủ tục văn thư và chuyển phát ngay trong ngày sau khi ký ban hành hoặc chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo.

- Văn bản đi được chuyển bằng đường bưu điện, trường hợp chuyển trực tiếp phải có ký nhận của người nhận văn bản. Ngoài ra, văn bản có thể được chuyển cho nơi nhận bằng Fax hoặc chuyển qua mạng.

- Văn phòng UBND quận có trách nhiệm in sao văn bản và gửi văn bản đến các đơn vị, cá nhân theo mục nơi nhận của văn bản và theo chỉ đạo của Chánh Văn phòng UBND quận (do yêu cầu thực tế).

Điều 15. Mỗi văn bản đi phải được lưu tại văn thư Văn phòng UBND quận và lưu tại đơn vị soạn thảo. Khi lưu văn bản phải được sắp xếp thứ tự đăng ký và vào sổ lưu để quản lý theo quy định.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận hoặc cán bộ công chức khi soạn thảo văn bản tham mưu cho UBND quận ký, ban hành đều phải tuân thủ các điều tại Quy định này. Mọi hành vi sai phạm về soạn thảo, trình ký ban hành và quản lý văn bản hành chính của UBND quận tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 17. Giao Chánh Văn phòng UBND quận thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các ngành có thông tin phản hồi về Văn phòng UBND quận để kịp thời tổng hợp, trình lãnh đạo UBND quận điều chỉnh, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Văn Thương

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: 8825/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 05 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Kế hoạch đào tạo nhân lực công nghệ sinh học của thành phố Đà Nẵng

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 188/2005/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về công nghệ sinh học;

Căn cứ Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng đến năm 2010 và 2015;

Căn cứ Chương trình hành động số 01-CTr/TU ngày 09 tháng 01 năm 2006 của Thành ủy Đà Nẵng về việc thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương về đẩy mạnh phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Đào tạo nhân lực công nghệ sinh học của thành phố Đà Nẵng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch và Đầu tư, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nông Thị Ngọc Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

KẾ HOẠCH
ĐÀO TẠO NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ SINH HỌC CỦA THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8825/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Để triển khai Kế hoạch Ứng dụng và phát triển công nghệ sinh học thành phố Đà Nẵng đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Đà Nẵng theo nội dung Chương trình hành động số 01-CTr/TU của Thành ủy Đà Nẵng thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương và các quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đòi hỏi phải có những điều kiện thiết yếu như nguồn nhân lực và cơ sở vật chất kỹ thuật, trong đó nguồn nhân lực có trình độ cao đóng vai trò quyết định.

Tuy nhiên, hiện tại nguồn nhân lực về công nghệ sinh học (sau đây viết tắt là CNSH) của thành phố rất thiếu và chưa tập trung. Nguồn nhân lực CNSH hiện có chủ yếu là lực lượng cán bộ giảng dạy đang công tác tại Đại học Đà Nẵng, được đào tạo về CNSH hoặc các ngành liên quan từ nhiều nước tiên tiến như Nhật Bản, Úc, Pháp, Nga… Thêm vào đó, thời gian gần đây, UBND thành phố đã tuyển chọn học sinh giỏi từ các trường phổ thông trung học gửi đi đào tạo ở một số nước có nền CNSH tiên tiến. Các sở, ngành cũng chọn lựa một số cán bộ tham gia các hội thảo, khoá tập huấn ngắn hạn về CNSH. Riêng Sở KH&CN đã và đang gửi một số cán bộ đi đào tạo về công nghệ nuôi cấy mô tế bào thực vật tại Viện Công nghệ sinh học Hà Nội, Viện Sinh học nhiệt đới thành phố Hồ Chí Minh và Trung tâm nuôi cấy mô Đà Lạt. Nhìn chung, Thành phố đã chú trọng phát triển nguồn nhân lực CNSH, nhưng vẫn chưa có được một kế hoạch tổng thể về nhân lực để chuẩn bị cho việc ứng dụng và phát triển CNSH.

Chính vì thế, việc xây dựng Kế hoạch đào tạo nhân lực công nghệ sinh học của thành phố Đà Nẵng là yêu cầu bức thiết để chuẩn bị được nguồn nhân lực có trình độ cao, đủ năng lực làm chủ một số ngành trong lĩnh vực công nghệ sinh học.

I. Nhu cầu nhân lực công nghệ sinh học:

Tổng nhu cầu nguồn nhân lực dự kiến cần chuẩn bị làm cơ sở để triển khai Kế hoạch Ứng dụng và phát triển công nghệ sinh học thành phố Đà Nẵng đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020 là 200 người (tiến sĩ: 20 người, thạc sĩ: 30 người, cử nhân: 50 người, kỹ thuật viên: 100 người).

1. Dự kiến nhu cầu nhân lực công nghệ sinh học chia theo giai đoạn:

Stt	Giai đoạn	Số lượng	Chia theo trình độ chuyên môn			
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Cử nhân	Kỹ thuật viên
1	2008-2010	55	06	07	12	30
2	2011-2015	72	07	11	19	35
3	2016-2020	73	07	12	19	35
4	**Tổng cộng**	**200**	**20**	**30**	**50**	**100**

2. Nguồn cung cấp nhân lực công nghệ sinh học:

- Đào tạo theo kế hoạch hàng năm
- Thu hút từ các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.

3. Nhu cầu và nguồn cung cấp tiến sĩ công nghệ sinh học:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Từ nguồn thu hút	Từ nguồn đào tạo
1	2008-2010	06	01	05
2	2011-2015	07	02	05
3	2016-2020	07	01	06
	Tổng cộng	**20**	**04**	**16**

4. Nhu cầu và nguồn cung cấp thạc sĩ công nghệ sinh học:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Từ nguồn thu hút	Từ nguồn Đào tạo
1	2008-2010	07	01	06
2	2011-2015	11	03	08
3	2016-2020	12	02	10
	Tổng cộng	**30**	**06**	**24**

5. Nhu cầu và nguồn cung cấp cử nhân công nghệ sinh học:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Từ nguồn thu hút	Từ nguồn đào tạo
1	2008-2010	12	10	2
2	2011-2015	19	14	5
3	2016-2020	19	14	5
	Tổng cộng	**50**	**38**	**12**

6. Nhu cầu và nguồn cung cấp kỹ thuật viên công nghệ sinh học:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Từ nguồn thu hút	Từ nguồn đào tạo
1	2008-2010	30	05	25
2	2011-2015	35	10	25
3	2016-2020	35	35	0
	Tổng cộng	**100**	**50**	**50**

II. Nội dung kế hoạch đào tạo:

1. Định hướng quy mô đào tạo:

Nguồn nhân lực dự kiến cần chuẩn bị thông qua đào tạo theo Kế hoạch này là 102 người (tiến sĩ: 16 người, thạc sĩ: 24 người, cử nhân: 12 người, kỹ thuật viên: 50 người).

2. Đối tượng và định hướng đào tạo:

2.1 Đối tượng:

- Cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế hưởng lương ngân sách nhà nước đang công tác tại các cơ quan, đơn vị của thành phố Đà Nẵng.

- Các đối tượng được UBND thành phố tiếp nhận, bố trí việc làm theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, hợp đồng lao động trong chỉ tiêu biên chế.

- Sinh viên, học sinh trung học phổ thông có thành tích học tập cao.

- Ưu tiên cán bộ trong diện quy hoạch các chức danh chủ chốt; cán bộ trẻ có khả năng phát triển, tâm huyết với nghề nghiệp; các đối tượng diện chính sách.

2.2. Chuyên ngành đào tạo:

- Quản lý công nghệ.

- Công nghệ tế bào thực vật.

- Công nghệ tế bào động vật.

- Công nghệ gen.

- Công nghệ vi sinh.

- Công nghệ enzym - protein.

- Tin sinh học và một số ngành nghề liên quan.

2.3. Cơ sở đào tạo: Tại các cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài.

2.4. Hình thức và thời gian đào tạo: Đào tạo tập trung, chính quy và tại chức, theo các hướng:

2.4.1. Đối với trình độ tiến sĩ và thạc sĩ: Tuyển chọn học sinh khá, giỏi cử đi đào tạo theo chương trình đào tạo 100 tiến sĩ, thạc sĩ của thành phố; tại Viện Công nghệ

Sinh học - Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam; tại Viện Công nghiệp thực phẩm - Bộ Công Thương và theo chỉ tiêu của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thời gian đào tạo: theo quy định của các trường đại học, viện. Trung bình 02 năm.

2.4.2. Đối với trình độ cử nhân: Tổ chức tốt khâu hướng nghiệp từ cấp trung học phổ thông để học sinh các trường trung học phổ thông trên địa bàn thành phố thi vào ngành công nghệ sinh học tại Đại học Bách khoa Đà Nẵng. Nghiên cứu hợp tác với các trường đại học ở nước ngoài để hợp tác đào tạo theo tiêu chí 02 năm trong nước và 02 năm ở nước ngoài.

- Thời gian đào tạo: Theo quy định của các trường đại học. Trung bình từ 04 - 05 năm.

2.4.3. Đối với trình độ kỹ thuật viên: Tuyển chọn từ cấp trung học phổ thông (sau khi tốt nghiệp) để đưa đi đào tạo trình độ kỹ thuật viên tại Viện Công nghệ Sinh học, Viện Công nghiệp thực phẩm và theo chương trình hợp tác đã ký kết với Đại học Griffith (Úc).

- Thời gian đào tạo: Trung bình từ 1/2 - 01 năm.

3. Thời gian, định mức, cơ sở và kinh phí đào tạo:

3.1 Thời gian:

Để đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực dự kiến theo các giai đoạn như đã nêu tại Mục I, thời gian đào tạo được xác định bằng mốc thời gian của năm bắt đầu tuyển sinh, chia theo 03 giai đoạn, bắt đầu từ năm 2008 và kết thúc năm 2016.

3.2. Định mức đào tạo (dự kiến):

- Đào tạo tiến sĩ ở nước ngoài: 50.000 USD/người;
- Đào tạo tiến sĩ ở trong nước: 50.000.000 VND/người;
- Đào tạo thạc sĩ ở nước ngoài: 30.000 USD/người;
- Đào tạo thạc sĩ ở trong nước: 30.000.000 VND/người;
- Đào tạo cử nhân ở nước ngoài: 40.000 USD/người;
- Đào tạo cử nhân ở trong nước: 40.000.000 VND/người;
- Đào tạo kỹ thuật viên ở nước ngoài: 10.000 USD/người;
- Đào tạo kỹ thuật viên ở trong nước: 10.000.000 VND/người;

3.3. Phân chia số lượng đào tạo theo thời gian và cơ sở đào tạo:

3.3.1. Đào tạo tiến sĩ:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Cơ sở đào tạo		
			Bộ NN&PTNT	Viện KHCNVN	Nước ngoài
1	2008-2010	05	03	01	01
2	2011-2013	05	03	02	0
3	2014-2016	06	03	02	01
	Tổng cộng	**16**	**09**	**05**	**02**

3.3.2. Đào tạo thạc sĩ:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Cơ sở đào tạo		
			Bộ NN&PTNT	Viện KHCNVN	Nước ngoài
1	2008-2010	06	04	01	01
2	2011-2013	08	05	02	01
3	2014-2016	10	05	03	02
	Tổng cộng	**24**	**14**	**06**	**04**

3.3.3. Đào tạo cử nhân:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Cơ sở đào tạo	
			Trong nước	Nước ngoài
1	2008-2010	02	01	01
2	2011-2013	05	04	01
3	2014-2016	05	04	01
	Tổng cộng	**12**	**09**	**03**

3.3.4. Đào tạo kỹ thuật viên:

Stt	Giai đoạn	Nhu cầu	Cơ sở đào tạo		
			Viện Công nghiệp thực phẩm	Viện KHCNVN	Nước ngoài
1	2008-2010	13	05	06	02
2	2011-2013	20	10	07	03
3	2014-2016	17	10	07	0
	Tổng cộng	**50**	**25**	**20**	**05**

3.4. Dự kiến kinh phí và huy động nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch:

Stt		Cơ sở đào tạo

	Trình độ/ Giai đoạn	Bộ NN&PTNT (VND)	Viện KHCNVN (VND)	Viện CNTP (VND)	Khác (VND)	Nước ngoài (USD)
I	***Tiến sĩ***	***450.000.000***	***250.000.000***		***0***	***100.000***
1	2008-2010	100.000.000	50.000.000		0	50.000
2	2011-2013	150.000.000	100.000.000		0	0
3	2014-2016	200.000.000	100.000.000		0	50.000
II	***Thạc sĩ***	***420.000.000***	***180.000.000***		***0***	***120.000***
1	2008-2010	120.000.000	30.000.000		0	30.000
2	2011-2013	150.000.000	60.000.000		0	60.000
3	2014-2016	150.000.000	90.000.000		0	30.000
III	***Cử nhân***	***0***	***0***		***360.000.000***	***120.000***
1	2008-2010	0	0		40.000.000	40.000
2	2011-2013	0	0		160.000.000	40.000
3	2014-2016	0	0		160.000.000	40.000
IV	***Kỹ thuật viên***		***200.000.000***	***250.000.000***	***0***	***50.000***
1	2008-2010		60.000.000	50.000.000	0	20.000
2	2011-2013		70.000.000	100.000.000	0	30.000
3	2014-2016		70.000.000	100.000.000	0	
	Tổng cộng	**870.000.000**	**630.000.000**	**250.000.000**	**360.000.000**	**390.000**

Tổng kinh phí đào tạo cần được bố trí trong **09 năm** (từ 2008 đến 2016) là: 2.610.000.000 VND và 390.000 USD (tương đương **8.398.360.000 VND**), Dự kiến huy động từ các nguồn như sau:

STT	Nguồn huy động	Kinh phí (đồng)	%
1	Bộ NN&PTNT	870.000.000	10,4
2	Viện KH&CN VN	630.000.000	7,5
3	Viện Công nghiệp thực phẩm	250.000.000	3,0
4	Chương trình đào tạo 100 TS, ThS của thành phố	3.547.280.000	42,2
5	Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND của UBND thành phố	2.294.880.000	27,3
6	Ngân sách thành phố bổ sung hàng năm	806.200.000	9,6
	Tổng cộng	**8.398.360.000**	**100**

* Ghi chú:

- Tỷ giá USD là 1USD = 16.124 đồng

- Nhu cầu đào tạo theo Chương trình đào tạo 100 TS, ThS của thành phố gồm 02 tiến sĩ và 04 thạc sĩ (chi tiết xem *Mục 3.3.1, 3.3.2*)

- Số cử nhân đào tạo theo Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND của UBND thành phố là 12 người, trong đó đào tạo trong nước là 09 cử nhân và đào tạo ở nước ngoài là 03 cử nhân (chi tiết xem *Mục 3.3.3*)

4. Điều kiện và tiêu chuẩn của đối tượng cử đi đào tạo:

4.1. Điều kiện và tiêu chuẩn: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 của 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 đang công tác tại các cơ quan, đơn vị và xã, phường thuộc thành phố Đà Nẵng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng* (ban hành kèm theo Quyết định số 94/2005/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng).

4.2. Cam kết: các đối tượng được UBND thành phố tiếp nhận, bố trí việc làm theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, hợp đồng lao động trong chỉ tiêu biên chế, sinh viên, học sinh phải viết bản cam kết có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (hoặc của cha, mẹ nếu là sinh viên, học sinh) sau khi hoàn thành khóa đào tạo phải chấp hành sự phân công của thành phố và phục vụ lâu dài tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố quản lý.

5. Điều kiện và tiêu chuẩn của các đói tượng được tuyển dụng theo chính sách thu hút

5.1. Đối với tiến sĩ, thạc sĩ và sinh viên tôt nghiệp đại học hạng giỏi ngành kỹ sư công nghệ sinh học.

Thực hiện theo Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 28/6/2007 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về chính sách ưu đãi đối với những người tự nguyện đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng quản lý.

5.2. Đối với sinh viên tốt nghiệp cử nhân sinh học, phải đạt hạng giỏi và có trình độ ngoại ngữ Tiếng Anh IELTS đạt 5.0 trở lên.

5.3. Đối với những sinh viên tốt nghiệp kỹ sư công nghệ sinh học đạt hạng khá, phải có hộ khẩu tại thành phố Đà Nẵng và có trình độ ngoại ngữ Tiếng Anh IELTS đạt 4.0 trở lên.

5.4. Đối với học sinh tốt nghiệp trung học phổ thông loại khá, sinh viên tốt nghiệp kỹ sư công nghệ sinh học, cử nhân sinh học loại trung bình trở lên có nhu cầu tham gia đào tạo kỹ thuật viên công nghệ sinh học thì được xem xét tiếp nhận theo chỉ tiêu được UBND thành phố phê duyệt nhưng không được hưởng chế độ ưu đãi thu hút.

6. Quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của các đối tượng cử đi đào tạo và việc quản lý và bố trí công tác đối với các đối tượng cử đi đào tạo:

6.1. Quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm vật chất và chế độ trợ cấp của các đối tượng cử đi đào tạo thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 94/2005/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng.

6.2. Các đối tượng được cử đi đào tạo, định kỳ 6 tháng phải báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu, sinh hoạt cho cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức (nếu là học sinh, sinh viên được cử đi học thì báo cáo về Sở Nội vụ thành phố).

6.3. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ bố trí công tác sau khi cán bộ hoàn thành chương trình đào tạo. Việc đề bạt, bổ nhiệm cán bộ được thực hiện theo phân cấp thẩm quyền.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ Kế hoạch:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm, đề xuất đối tượng, lập hồ sơ, thủ tục để tổ chức đào tạo theo đúng qui định.

- Tham mưu cho UBND thành phố đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Viện Công nghiệp thực phẩm để bố trí chỉ tiêu và kinh phí đào tạo theo kế hoạch.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Nẵng và các cơ quan liên quan tổng hợp kế hoạch đào tạo, tuyển dụng và bố trí công tác cho các đối tượng theo kế hoạch này, báo cáo UBND thành phố.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức hướng nghiệp cho học sinh các trường trung học phổ thông, đặc biệt là học sinh trường chuyên Lê Quý Đôn để học sinh đăng ký dự thi ngành Công nghệ sinh học của các trường đại học theo Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND của UBND thành phố.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tham mưu UBND thành phố bố trí kinh phí đào tạo bổ sung hàng năm (ngoài kế hoạch kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức) để thực hiện kế hoạch.

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

Nông Thị Ngọc Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 9236/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 21 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
Về Quy định Quản lý kiến trúc xây dựng đối với các công trình được xây dựng trên các lô đất được quy hoạch là đất ở chia lô mặt tiền đường quy hoạch 33m dẫn lên cầu Tuyên Sơn (từ đường Nguyễn Hữu Thọ đến đường 2 tháng 9), quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về Quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số: 19/2006/QĐ-UBND ngày 10/3/2006 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về quản lý quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại nội dung Tờ trình số 23/ TTr-SXD ngày 01 tháng 11 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định về quản lý kiến trúc xây dựng đối với các công trình được xây dựng trên các lô đất được quy hoạch là đất ở chia lô mặt tiền đường quy hoạch 33m dẫn lên cầu Tuyên Sơn (*đoạn từ Nguyễn Hữu Thọ đến đường 2 tháng 9*), thuộc phường Hoà Cường Nam, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Giải thích các khái niệm từ ngữ:

1.1. Chỉ giới đường đỏ:

- Chỉ giới đường đỏ là đường ranh giới được xác định trên bản đồ quy hoạch và thực địa để phân định ranh giới giữa phần đất để xây dựng công trình và phần đất được dành cho đường giao thông hoặc các công trình kỹ thuật hạ tầng, không gian công cộng khác.

- Trong đô thị, chỉ giới đường đỏ là toàn bộ lòng đường, bó vỉa và vỉa hè.

1.2. Chỉ giới xây dựng:

- Chỉ giới xây dựng là đường giới hạn cho phép xây dựng nhà, công trình trên lô đất.

1.3. Khoảng lùi:

Khoảng lùi là khoảng cách giữa chỉ giới đường đỏ và chỉ giới xây dựng.

2. Các yêu cầu chung:

- Tất cả các công trình phải được Sở Xây dựng cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng.

- Tất cả các công trình phải được đơn vị tư vấn có kiến trúc sư thiết kế, xây dựng phù hợp với quy hoạch chi tiết được duyệt, tuân thủ theo đúng các điều, khoản tại Quyết định này, bảo đảm theo Quy chuẩn và Tiêu chuẩn xây dựng. Hồ sơ thiết kế phải có bản vẽ phối cảnh mặt đứng in màu.

- Đối với các lô đất có chiều ngang mặt tiền 5m: Từ 2 đến 4 lô liên tiếp phải sử dụng chung một mẫu nhà do Sở Xây dựng ban hành theo từng đoạn phố hoặc phải thiết kế công trình có hình thức kiến trúc và màu sắc tương đồng với mẫu quy định.

- Đối với các công trình xây dựng từ 02 lô đất trở lên, hoặc công trình có nhu cầu xây dựng khác với quy định này thì phải có mẫu thiết kế riêng và phải được Sở Xây dựng xem xét thống nhất về phương án kiến trúc trước khi thực hiện các bước xây dựng cơ bản tiếp theo.

3. Chỉ giới xây dựng:

- Đối với đường quy hoạch 33m:

+ Trường hợp nhà xây dựng không có sân trước: Chỉ giới xây dựng phía bắt buộc lùi vào so với chỉ giới đường đỏ là 1,5m; độ vươn ban công là 1,5m.

+ Trường hợp nhà xây dựng có sân trước thì khoảng lùi tối thiểu là 3m.

- Đối với đường quy hoạch phía Bắc: chỉ giới xây dựng lùi vào so với chỉ giới đường đỏ là 1,2m. Ban công được vươn ra 1,2m.

- Các công trình tại góc đường khoảng lùi và độ vươn của ban công được áp dụng cho cả hai mặt tiền đường đúng quy định.

4. Tầng cao xây dựng, chiều cao công trình:

- Đối với các lô đất có chiều ngang mặt tiền 5m: Tầng cao xây dựng từ 2 đến 5 tầng.

- Đối với các lô đất có chiều ngang mặt tiền 7,5m: Tầng cao xây dựng từ 2 đến 7 tầng.

- Cao độ nền + 0,2m so với vỉa hè. Đối với nhà xây dựng có sân trước, cao độ nền cho phép lớn hơn +0,2m nhưng không quá +0,45m so với cốt vỉa hè.

- Chiều cao tầng trệt 3,9m.

- Tầng 2 trở lên chiều cao mỗi tầng là 3,6m.

5. Các yêu cầu về kiến trúc khác:

- Phần ngầm của công trình không được vượt quá ranh giới đất.

- Hàng rào phải được thiết kế xây dựng trùng chỉ giới đường đỏ với hình thức kiến trúc thoáng.

- Khuyến khích trồng hoa, cây xanh trong khuôn viên đất góp phần xanh hoá cho khu vực.

- Không được sử dụng quá 3 màu trên mặt đứng công trình (kể cả trắng và đen). Không được sử dụng các màu đen, cam, đỏ, màu đậm và màu tối sẫm làm màu chủ đạo bên ngoài công trình. Không được phép sử dụng màu đậm để chống thấm mặt hông công trình.

- Hình thức kiến trúc cần thiết kế đơn giản, hiện đại và bảo đảm tính đồng nhất giữa các công trình. Không được phép sử dụng các chi tiết kiến trúc lai tạp, nhại kiến trúc cổ phương Tây.

- Không được xây thêm các kiến trúc chắp vá, bám vào kiến trúc chính, tường rào hay làm kiến trúc tạm trên sân thượng, ban công, lô gia khi chưa có sự đồng ý của cơ quan quản lý. Không được xây các kiến trúc bằng vật liệu tạm (tranh, tre, nứa, lá), trừ trường hợp có yêu cầu đặc biệt về kiến trúc và được phép của Sở Xây dựng.

- Phải có biện pháp che chắn hoặc thiết kế bảo đảm mỹ quan các thiết bị lắp đặt kèm theo như máy điều hoà, bồn nước mái, các thiết bị sử dụng năng lượng mặt trời...

- Không được bố trí sân phơi quần áo dọc các đường phố chính, ở mặt tiền các ngôi nhà.

- Mặt tiền ngôi nhà, biển quảng cáo không được sử dụng vật liệu có độ phản quang lớn hơn 70%.

- Hình thức mái cần thiết kế đơn giản, hiện đại và bảo đảm tính đồng nhất giữa các công trình. Các lô đất có chiều ngang > 7,5m chỉ được phép sử dụng mái ngói để phù hợp với cảnh quan chung của khu vực.

- Mặt tiền ngôi nhà, biển quảng cáo không được sử dụng vật liệu có độ phản quang lớn hơn 70%.

6. Vệ sinh đô thị:

- Nước thải khu vệ sinh (xí, tiểu) phải được xử lý qua bể tự hoại, xây dựng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật trước khi đổ vào hệ thống cống chung.

- Nước mưa và các loại nước thải không được xả trực tiếp lên mặt vỉa hè, đường phố mà phải theo hệ thống ống, cống ngầm từ nhà chảy vào hệ thống thoát nước đô thị.

- Không được gây tiếng ồn, xả khói và khí thải gây ảnh hưởng cho dân cư xung quanh. Miệng xả khói, ống thông hơi không được hướng ra đường phố, nhà xung quanh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Xây dựng có trách nhiệm cung cấp các mẫu nhà và quản lý xây dựng theo đúng chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Công ty VLXD - Xây lắp và Kinh doanh nhà Đà Nẵng, Ban Quản lý các dự án phát triển đô thị, Trung tâm giao dịch bất động sản có trách nhiệm:

- Phối hợp với UBND quận Hải Châu, UBND quận Cẩm Lệ công bố Quyết định này cho các chủ sử dụng đất, công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở UBND quận Hải Châu, UBND quận Cẩm Lệ, UBND phường Hoà Cường Nam, UBND phường Hoà Cường Bắc, UBND phường Khuê Trung và tại địa điểm làm việc của Ban Quản lý các dự án phát triển đô thị, Trung tâm giao dịch bất động sản, Công ty VLXD - Xây lắp và Kinh doanh nhà Đà Nẵng.

- Hướng dẫn chủ sử dụng đất có cam kết chấp hành theo đúng Quyết định này trước khi thực hiện các thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; Chủ tịch UBND quận Hải Châu; Chủ tịch UBND quận Cẩm Lệ; Chủ tịch UBND phường Hoà Cường Nam; Chủ tịch UBND phường Hoà Cường Bắc; Chủ tịch UBND phường Khuê Trung các tổ chức thiết kế, các hộ dân, các đơn vị có công trình xây dựng trên trục đường quy hoạch 33m dẫn lên cầu Tuyên Sơn (*đoạn từ Nguyễn Hữu Thọ đến đường 2 tháng 9*), các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

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: 9251/QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 22 tháng 11 năm 2007*

QUYẾT ĐỊNH
Về mức chi và nguồn kinh phí sử dụng phục vụ công tác phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn và lở mồm long móng ở gia súc trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH 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 và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Ngân sách Nhà nước hiện hành;

Căn cứ Quyết định số 309/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc Hỗ trợ kinh phí phòng, chống dịch cúm gia cầm và Quyết định số 132/2007/QĐ-TTg ngày 15/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 309/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ kinh phí phòng, chống dịch cúm gia cầm;

Căn cứ Quyết định số 738/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ kinh phí phòng, chống dịch lở mồm long móng ở gia súc;

Căn cứ Quyết định số 1037/QĐ-TTg ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ kinh phí phòng, chống dịch tai xanh ở lợn;

Căn cứ Thông tư số 44/2006/TT-BTC ngày 24 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính để phòng, chống dịch lở mồm long móng ở gia súc;

Theo đề nghị của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng sau khi thống nhất với Sở Thủy sản Nông lâm tại Tờ trình số 4011/TTr-STC-HCSN ngày 26 tháng 10 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mức chi và nguồn kinh phí sử dụng phục vụ công tác phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn và dịch lở mồm long móng ở gia súc trên địa bàn thành phố Đà Nẵng được quy định tại phụ lục chi tiết đính kèm.

Điều 2. Sở Thủy sản - Nông Lâm, UBND các quận, huyện thuộc thành phố có trách nhiệm căn cứ mức chi, nguồn kinh phí sử dụng quy định tại phụ lục đính kèm theo Điều 1 Quyết định này để tổ chức thực hiện và thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2134/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2007 của Chủ tịch UBND thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Tài chính thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng, Giám đốc Sở Thủy sản - Nông Lâm thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện căn cứ Quyết định này thực hiện./.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Minh

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 9251/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2007 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức	Ghi chú
A	**Chi hỗ trợ tiêu hủy, chi phục vụ công tác phòng, chống dịch:**			
I	***Chi hỗ trợ trực tiếp cho hộ gia đình, cá nhân, cơ sở chăn nuôi có gia cầm, sản phẩm gia cầm và gia súc tiêu hủy***			*Hỗ trợ trong thời gian xảy ra dịch bệnh theo quy định của UBND thành phố*
1	Gia cầm và sản phẩm gia cầm bị dịch bệnh hoặc trong vùng dịch buộc phải tiêu hủy theo quy định của UBND thành phố			
1.1	Gia cầm:			
-	Gà, vịt, ngan, ngỗng xuất chuồng	đồng/con	15.000	
-	Chim cảnh	đồng/con	20.000	
-	Bồ câu	đồng/con	3.000	
-	Chim cút	đồng/con	1.000	
-	Gà con, vịt con, ngan con, ngỗng con	đồng/con	5.000	
1.2	Sản phẩm gia cầm:			
-	Trứng gà, vịt, ngan, ngỗng	đồng/quả	200	
-	Trứng cút	đồng/quả	30	
2	Gia cầm do chủ chăn nuôi tự nguyện đề nghị			Thực hiện khi có chủ trương của UBND thành phố
-	Gà, vịt, ngan, ngỗng xuất chuồng	đồng/con	10.000	
-	Gà con, vịt con, ngan con, ngỗng con	đồng/con	3.000	
3	Gia súc bị dịch bệnh phải tiêu hủy:			
3.1	Gia súc bị bệnh lở mồm long móng:			
-	Lợn	đồng/kg hơi	10.000	
-	Gia súc khác (trâu, bò, dê, cừu, hươu, nai)	đồng/kg hơi	12.000	
3.2	Lợn bị dịch bệnh tai xanh	đồng/kg hơi	10.000	
II	***Chi bồi dưỡng công tác tiêm phòng***			
1	Tiêm phòng dịch cúm ở gia cầm			
1.1	Bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia tiêm phòng	đồng/con/lần tiêm	100	Đối với địa bàn 4 xã miền núi thuộc huyện Hòa Vang, nếu người trực tiếp tiêm phòng có tổng số tiền chi bồi dưỡng 1 ngày dưới 50.000đồng thì được thanh toán đủ 50.000 đồng.
1.2	Bồi dưỡng cho cán bộ thôn, tổ dân phố dẫn đường	đồng/người/ngày	30.000	
2	Tiêm phòng dịch lở mồm long móng			
-	Bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia tiêm phòng			

+	Đối với lợn	đồng/con/lần tiêm	1.000	Đối với địa bàn 4 xã miền núi thuộc huyện Hòa Vang, nếu người trực tiếp tiêm phòng có tổng số tiền chi bồi dưỡng 1 ngày dưới 50.000đồng thì được thanh toán đủ 50.000 đồng.
+	Đối với các loại gia súc khác	đồng/con/lần tiêm	2.000	nt
III	***Chi bồi dưỡng cho các lực lượng tham gia phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn và dịch lở mồm long móng ở gia súc:***			*Không áp dụng cho lực lượng phòng, chống dịch của các doanh nghiệp*
1	Trường hợp chưa có dịch:			Chỉ thực hiện chi khi có chủ trương của UBND thành phố
a	Đối với lực lượng làm nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý thông tin; trực tại các chốt, trạm kiểm soát chính của thành phố (Kim Liên, Hòa Phước); cán bộ thú y giám sát, lấy bệnh phẩm			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	25.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	50.000	
b	Đối với lực lượng trực tại các chốt, trạm kiểm soát được lập tạm thời theo chỉ đạo của UBND thành phố:			
b.1	Đối tượng có hưởng lương ngân sách			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	25.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	50.000	
b.2	Đối tượng huy động, không hưởng lương ngân sách			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	40.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	80.000	
2	Trường hợp xảy ra dịch, bệnh:			Theo Quyết định công bố dịch của thành phố
a	Cán bộ tham gia Tổ thường trực Ban chỉ đạo cấp thành phố và quận, huyện về phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn, dịch lở mồm long móng ở gia súc được phân công làm nhiệm vụ trực, kiểm tra, chỉ đạo, giám sát công tác chống dịch; lực lượng tham gia trực tại các chốt, trạm kiểm soát chính.			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	40.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	80.000	
b	Lực lượng trực tại các chốt, trạm kiểm soát được lập tạm thời theo chỉ đạo của UBND tphố			
b.1	Đối tượng có hưởng lương ngân sách			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	40.000	

-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	80.000	
b.2	Đối tượng huy động, không hưởng lương ngân sách			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	50.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ ngày	100.000	
c	Lực lượng trực tiếp thu gom, tiêu hủy gia cầm, gia súc bị bệnh; cán bộ thú y kiểm tra gia cầm, gia súc bị bệnh chết (lấy bệnh phẩm, chẩn đoán dịch bệnh)			
-	Ngày thường	đồng/người/ngày	50.000	
-	Ngày nghỉ, ngày lễ	đồng/người/ngày	100.000	
VI	***Chi phí phục vụ công tác tiêu hủy***			
1	Đối với dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn:			
a	Chi phí bồi dưỡng phục vụ công tác tiêu hủy gia cầm; lợn bị mắc bệnh phải tiêu hủy; gia cầm và sản phẩm gia cầm do các lực lượng: quản lý thị trường, kiểm dịch động vật thu giữ bắt buộc phải tiêu hủy:			UBND thành phố hỗ trợ chi phí thực tế trên cơ sở đề nghị của Sở Thủy sản Nông Lâm, đảm bảo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Công văn số 12423/BTC-HCSN ngày 14/9/2007 của Bộ Tài chính về Kinh phí phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn.
b	Chi phí hóa chất các loại phục vụ cho việc khử trùng, tiêu độc, vệ sinh chuồng trại, môi trường; trang phục phòng hộ cho lực lượng tham gia phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn:			UBND thành phố quyết định trong từng thời điểm trên cơ sở đề nghị của cơ quan thường trực Ban chỉ đạo phòng chống dịch thành phố (Sở Thủy sản Nông Lâm TP), đảm bảo tuân thủ theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	Đối với dịch lở mồm long móng:			
	Chi phục vụ công tác tiêu hủy đối với gia súc bị dịch lở mồm long móng: bồi dưỡng cho lực lượng trực tiếp tham gia công tác tiêu hủy gia súc; chi mua hóa chất khử trùng, tiêu độc, vệ sinh chuồng trại, môi trường; mua trang phục phòng hộ cho lực lượng tham gia tiêu hủy tính trên đầu gia súc bị tiêu hủy, cụ thể:			
-	Đối với trâu, bò	đồng/con	150.000	
-	Đối với lợn, dê, cừu, hươu, nai	đồng/con	50.000	
B	**Nguồn kinh phí sử dụng chi hỗ trợ và phục vụ công tác phòng, chống dịch cúm gia cầm, dịch tai xanh ở lợn và lở mồm long móng ở gia súc**			
I	***Trường hợp chưa có dịch:***			

	Các quận, huyện sử dụng từ nguồn dự phòng ngân sách của cấp mình để chi cho nội dung liên quan đến công tác phòng dịch quy định tại phần A phụ lục này. Riêng kinh phí chi cho lực lượng tham gia trực tại các chốt, trạm kiểm soát tạm thời được thành lập theo chỉ đạo của UBND thành phố do ngân sách thành phố hỗ trợ.
II	***Trường hợp xảy ra dịch bệnh:***
	UBND thành phố hỗ trợ kinh phí phòng chống dịch (bao gồm kinh phí hỗ trợ tiêu hủy gia cầm, gia súc và các chi phí liên quan khác từ nguồn dự phòng ngân sách thành phố và nguồn Trung ương bổ sung có mục tiêu (nếu có)
III	***Chi cho công tác tiêm phòng:***
1	Đối với tiêm phòng dịch cúm gia cầm: Thực hiện theo Hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Công văn số 10620/BTC-NSNN ngày 23/8/2005 về việc "Hướng dẫn bố trí, sử dụng kinh phí tiêm vắc xin phòng dịch cúm gia cầm".
2	Đối với tiêm phòng dịch lở mồm long móng ở gia súc: Thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư 44/2006/TT-BTC ngày 24/5/2006 về việc "Hướng dẫn chế độ tài chính để phòng, chống dịch lở mồm long móng ở gia súc".

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