

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2012/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Về thành lập và ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động
của lực lượng quản lý đô nhân dân tại phường - xã, thị trấn (nơi có đô)
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

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

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

Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi ngày 04 tháng 4 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đô điều; Nghị định số 08/2006/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão đã được sửa đổi, bổ sung ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Quyết định số 118/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2008 của Thủ

tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa;

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

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

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

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 147/TTr-SNN-CCTL ngày 09 tháng 02 năm 2012; ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 6242/STP-VB ngày 14 tháng 12 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay chấp thuận thành lập lực lượng quản lý đê nhân dân tại phường - xã, thị trấn nơi có đê (bao gồm đê bao, bờ bao, bờ kè gọi chung là đê và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân loại, phân cấp đê theo quy định của pháp luật) trên địa bàn thành phố, không thuộc biên chế nhà nước.

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân tại phường - xã, thị trấn nơi có đê trên địa bàn thành phố.

Điều 3. Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành Quyết định thành lập lực lượng quản lý đê nhân dân và Quy chế tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân tại phường - xã, thị trấn nơi có đê phù hợp với tình hình cụ thể tại địa phương.

Điều 4. Lực lượng quản lý đê nhân dân được chi trả thù lao và trang bị bảo hộ lao động, mua sắm trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện làm việc theo quy định.

Điều 5. Mức thù lao khoán và các chế độ, chính sách cho người được giao nhiệm vụ quản lý đê, thực hiện các công tác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của

lực lượng quản lý đê nhân dân tại phường - xã, thị trấn (nơi có đê - được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân loại, phân cấp đê theo quy định của pháp luật) quy định như sau:

1. Mức thù lao cụ thể hàng tháng cho mỗi nhân viên quản lý đê nhân dân là 1.000.000 đồng (Một triệu đồng chẵn).

2. Phụ cấp trách nhiệm: Đội trưởng được hưởng thêm mức thù lao trách nhiệm là 130.000 đồng/người/tháng (vận dụng hệ số trách nhiệm là 0,2 so với mức lương tối thiểu) và Đội phó được hưởng thêm mức thù lao trách nhiệm là 65.000 đồng/người/tháng (vận dụng hệ số trách nhiệm là 0,1 so với mức lương tối thiểu).

3. Các chế độ, chính sách khác: nhân viên quản lý đê nhân dân được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính trong trường hợp bị thương, bị nạn khi làm nhiệm vụ và chế độ bồi dưỡng thêm khi tham gia khắc phục các sự cố thiên tai.

Điều 6. Nguồn kinh phí để chi trả thù lao, trang bị bảo hộ lao động và mua sắm trang bị dụng cụ, phương tiện làm việc của lực lượng quản lý đê nhân dân sử dụng từ nguồn Quỹ Phòng chống lụt bão quận, huyện và ngân sách quận - huyện.

Trong trường hợp mức thù lao cho lực lượng quản lý đê nhân dân chưa phù hợp với tình hình thực tế, kinh phí chi trả cho hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân có khó khăn, Ủy ban nhân dân các quận - huyện báo cáo về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp, chủ trì và phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

Điều 7. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm tập huấn về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ về quản lý, tuần tra, canh gác bảo vệ đê và hộ đê cho lực lượng quản lý đê nhân dân và hướng dẫn kích thước, quy cách biển, đèn tín hiệu báo động lũ, thủy triều dâng và biển báo hiệu công trình đê bao hư hỏng.

Điều 8. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập thí điểm lực lượng quản lý đê nhân dân tại các phường trọng điểm thường xuyên bị ảnh hưởng triều cường trên địa bàn quận 12 và quận Thủ Đức.

Điều 9. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Trưởng Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn thành phố, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn (nơi có đê) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Minh Trí

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

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

QUY CHẾ (MẪU)

Tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân trên địa bàn quận (huyện)...

(Ban hành kèm theo Quyết định số /20.../QĐ-UBND
ngày tháng năm 20... của Ủy ban nhân dân quận (huyện)...)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

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

Điều 2. Tổ chức lực lượng

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

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

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

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

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

- xã, thị trấn phải kiện toàn lại tổ chức lực lượng quản lý đê nhân dân nếu có sự thay đổi về nhân sự.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Tham gia quản lý và bảo vệ cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác quản lý, bảo vệ đê và hộ đê như: vật tư dự trữ chống triều cường, mưa, bão, sạt lở; các biện

báo, mốc cảnh báo ngập lụt; mốc chỉ giới; cây chắn sóng, phòng, chống sạt lở, bảo vệ đê và các công trình phụ trợ khác.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Tùy theo tình hình diễn biến của thiên tai và đặc điểm của tuyến đê, Ủy ban

nhân dân phường - xã, thị trấn quyết định việc tăng cường lực lượng hỗ trợ và số lượt kiểm tra so với quy định.

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

a) Nội dung tuần tra:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Nội dung báo cáo:

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

b) Đội quản lý đê nhân dân có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn định kỳ một tháng 02 lần về tình trạng của tuyến đê, các công trình phòng, chống lụt, bão và các vấn đề khác liên quan đến đê và công trình trên đê, công trình bảo vệ đê.

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

- Thời gian phát hiện vi phạm hoặc hư hỏng, sự cố đê điều;

- Vị trí, mức độ, đặc điểm, kích thước, diễn biến vi phạm hoặc hư hỏng, sự cố đê điều;

- Đề xuất biện pháp xử lý.

(Mẫu Báo cáo đính kèm Phụ lục 3)

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

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

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

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

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

2. Chế độ, chính sách khác:

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

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

quy định và được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính trong trường hợp bị thương, bị nạn khi làm nhiệm vụ.

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

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

1. Lực lượng quản lý đê nhân dân phường - xã, thị trấn được trang bị:

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

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

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

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

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

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

Điều 10. Nguồn kinh phí

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

1. Chi trả thù lao và các chế độ, chính sách theo quy định cho lực lượng quản lý đô nhân dân phường - xã, thị trấn.
2. Mua sắm trang bị dụng cụ, phương tiện hoạt động cho lực lượng quản lý đô nhân dân phường - xã, thị trấn.

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

Điều 11. Trách nhiệm các phòng - ban chuyên môn của quận (huyện)

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

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

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn

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

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

Điều 13. Tổ chức thực hiện

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

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

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Chữ ký và đóng dấu)

Họ và tên người ký

Mẫu Phù hiệu của lực lượng quản lý đô nhân dân



Phụ lục 2 (Ban hành kèm theo QĐ
số 07/2012/QĐ-UBND ngày 28
tháng 02 năm 2012 của UBND TP)

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN BÀN GIAO DỤNG CỤ, SỔ SÁCH

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

1. Dụng cụ:

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

2. Sổ sách:

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

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

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

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

Phụ lục 3 (Ban hành kèm theo QĐ
số 07/2012/QĐ-UBND ngày 28
tháng 02 năm 2012 của UBND TP)

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

Số: /BC-QLDND
Về (1)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...

Kính gửi: (2).

- Nội dung báo cáo (3)

Nơi nhận (4):

- (5);

**ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN
ĐỘI TRƯỞNG (6)**

Ghi chú:

1. Canh lề báo cáo: lề trái 3 cm, lề phải 1,5 - 2 cm, bên trên 2 cm, bên dưới 1,5 - 2 cm.
2. ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG - XÃ - THỊ TRẤN: viết chữ hoa, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
3. **ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN**: viết chữ hoa, in đậm, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
4. **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**: viết chữ hoa, in đậm, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
5. **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**: viết chữ thường, viết hoa chữ cái đầu tiên, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
6. *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...*: viết chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
7. Số:.... /BC-QLDND: viết chữ thường, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
8. Số (1): viết chữ thường, cỡ chữ 12, font Time New Roman. Ghi tóm tắt ý chính của báo cáo.
9. Số (2): viết chữ thường, cỡ chữ 14, font Time New Roman. Sắp xếp các đơn vị cần gửi báo cáo từ lớn đến nhỏ, từ trên xuống dưới.
10. Số (3): viết chữ thường, cỡ chữ 14, font Time New Roman.
11. Số (4): viết chữ thường, in đậm - nghiêng, cỡ chữ 12, font Time New Roman.
12. Số (5): viết chữ thường, cỡ chữ 11, font Time New Roman.
13. Số (6): viết chữ in hoa, in đậm, cỡ chữ 13,5, font Time New Roman.

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG - XÃ - THỊ TRẤN
ĐỘI QUẢN LÝ ĐỀ NHÂN DÂN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

NHẬT KÝ TRỰC BAN

I. Nội dung trực ban:

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

1. Nhận xét tình hình đề trong ngày:

.....
.....

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

.....
.....

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

II. Khắc phục sự cố:

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

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

ĐỘI TRƯỞNG (HOẶC ĐỘI PHÓ)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH QUẢN LÝ ĐÔ
CỦA PHƯỜNG - XÃ - THỊ TRẤN**

(Ký và ghi rõ họ, tên)