

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

Số: 03/2012/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 10 tháng 5 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của lực lượng quản lý đô nhân dân tại các phường (nơi có đô)  
trên địa bàn quận Thủ Đức****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC**

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;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận tại Công văn số 119/QLĐT ngày 17 tháng 4 năm 2012 và của Trưởng Phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 134/TTr-NV ngày 09 tháng 5 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân tại các phường Bình Chiểu, Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước, Linh Đông, Tam Bình, Tam Phú, Trường Thọ thuộc quận Thủ Đức.

**Điều 2.** 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 3.** 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 ban hành kèm theo Quyết định này được 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 4.** 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 và ngân sách quận.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (Bảy) ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, Trưởng Ban Chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân của các phường Bình Chiểu, Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước, Linh Đông, Tam Bình, Tam Phú, Trường Thọ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Thống**

09567084



**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN THỦ ĐỨC**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân  
tại các phường (nơi có đê) trên địa bàn quận Thủ Đức**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND  
ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)*

### **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 tại các phường Bình Chiểu, Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước, Linh Đông, Tam Bình, Tam Phú, Trường Thọ thuộc quận Thủ Đức 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 các phường Bình Chiểu, Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước, Linh Đông, Tam Bình, Tam Phú, Trường Thọ 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 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. Hàng năm, Ủy ban nhân dân phường 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 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 và hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn của quận Thủ Đức (Phòng Quản lý đô thị quận) và Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành phố.

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

3. Kiểm tra, phát hiện, báo cáo kịp thời cho Ủy ban nhân dân phường 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, 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 xây dựng phương án hộ đê, phòng, chống lụt, bão.

8. Tham gia quản lý và bảo vệ cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác quản lý,



bảo vệ đê và hộ đê như: vật tư dự trữ chống triều cường, mưa, bão, sạt lở; các biển báo, mốc cảnh báo ngập lụt; mốc chỉ giới; cây chắn sóng, phòng, chống sạt lở, bảo vệ đê và các công trình phụ trợ khác.

9. Nhân viên quản lý đê nhân dân khi làm nhiệm vụ phải đeo băng đô (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.

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.

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 cắm 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.

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

### 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 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. 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 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 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 để tiến hành xử lý kịp thời.



b) Đội quản lý đê nhân dân có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân phường 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 để theo dõi (*mẫu Nhật ký trực ban đính kèm Phụ lục 4*).

- Trong trường hợp lực lượng quản lý đê nhân dân tham gia khắc phục sự cố, Đội trưởng hoặc Đội phó phải 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 điều động hoặc tự nguyện tham gia khắc phục các sự cố thiên tai trên địa bàn sẽ được hưởng chế độ bồi dưỡng thêm (ngoài mức thù lao hàng tháng) với mức chi tối đa cho một người trong một ngày bằng 2 lần mức chi một ngày công lao động trung bình, tính trên cơ sở mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ và thủ tục thanh toán kinh phí bồi dưỡng thêm nêu trên thực hiện theo Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính 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 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, công qua đê, kê bảo vệ bờ và công trình quản lý khác; ghi chỉ thị, ý kiến của cấp trên và những nội dung đã báo cáo với cấp trên trong ngày. Những sổ sách trên phải giữ gìn cẩn thận, ghi chép rõ ràng.

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

### **Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Những đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các quy định và có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ đê sẽ được khen thưởng. Đội trưởng đề nghị khen thưởng đối với Đội phó và nhân viên trong Đội; Ủy ban nhân dân các phường 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 quận phối hợp với Phòng Quản lý đô thị quận cân đối sử dụng từ nguồn Quỹ Phòng chống lụt bão được để lại địa phương và ngân sách quận 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.

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

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

**Điều 11. Trách nhiệm các cơ quan chuyên môn thuộc quận**

1. Phòng Quản lý đô thị quận hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường Bình Chiểu, Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước, Linh Đông, Tam Bình, Tam Phú, Trường Thọ 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 quận kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường 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 nơi có đô**

1. Tổ chức lực lượng quản lý đô nhân dân tại địa bàn phường. 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 quận và Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận triển khai hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường (nơi có đô) tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đô nhân dân.

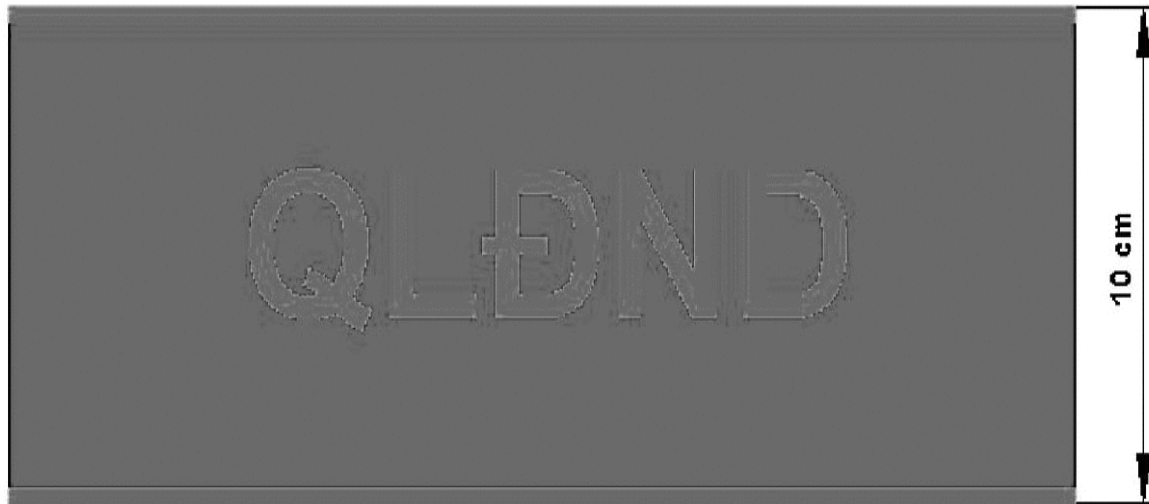
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân các phường đóng góp ý kiến thông qua Phòng Quản lý đô thị quận để tổng hợp và hàng năm rà soát các quy định tại Quyết định này trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Thống**



## Mẫu Phù hiệu của lực lượng quản lý đô nhân dân



Phụ lục 2 (Ban hành kèm theo QĐ  
số 03/2012/QĐ-UBND ngày 10  
tháng 5 năm 2012 của UBND quận  
Thủ Đức)

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG .....  
**ĐỘI QUẢN LÝ ĐÊ NHÂN DÂN**

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

....., 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, gồm:

### 1. Dụng cụ:

<b>TT</b>	<b>Tên dụng cụ bàn giao</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Khả năng sử dụng</b>	<b>Ghi chú</b>

### 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.....**  
(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 03/2012/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2012 của UBND quận Thủ Đức)

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG .....  
**ĐỘI QUẢN LÝ ĐỀ NHÂN DÂN**

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

....., ngày... tháng... năm 20...

Số: /BC-QLDND

Về (1)

Kính gửi: (2).

- Nội dung báo cáo (3)

Nơi nhận (4):

-(5);

**ĐỘI QUẢN LÝ ĐỀ 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: viết chữ hoa, cỡ chữ 13, font Time New Roman.
3. **ĐỘI QUẢN LÝ ĐỀ 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. ...., 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 .....  
ĐỘI QUẢN LÝ ĐỀ NHÂN DÂN

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

....., 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 đề 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 ĐỀ  
CỦA PHƯỜNG .....**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**CÁN BỘ CHUYÊN TRÁCH QUẢN LÝ ĐỀ  
CỦA PHƯỜNG .....**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)