

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

Số: 101/2006/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 03 tháng 8 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**

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

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

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

Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 08/2005/TT-BXD ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và xử lý chuyển tiếp thực hiện Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 98/2003/TT-BTC ngày 14 tháng 10 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 7768/QĐ-UB-NCVX ngày 16 tháng 11 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc chuyển Ban quản lý công trình quận 3 thành Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3;

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-UB ngày 18 tháng 12 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc ban hành Quy chế làm việc (tạm thời) của Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3;

Căn cứ Chỉ thị số 02/2005/CI-UB ngày 04 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế các Phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3;

Xét Công văn số 177/TT/QLDA ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và báo cáo thẩm định số 174/BC-TP ngày 19 tháng 7 năm 2006 của Phòng Tư pháp quận 3,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 107/QĐ-UB ngày 18 tháng 12 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc ban hành Quy chế làm việc (tạm thời) của Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ và Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thành**

0764214

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 3**

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

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**  
**ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH QUẬN 3**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/2006/QĐ-UBND*  
*ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

**Chương I**  
**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Chức năng**

Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng công trình quận 3 (sau đây gọi tắt là Ban QLDA quận 3) là đơn vị sự nghiệp, được thành lập bởi Quyết định số 7768/QĐ-UB-NCVX ngày 16 tháng 11 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố, có đầy đủ tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, hoạt động theo hình thức trực tiếp quản lý và điều hành dự án (Ban QLDA chuyên ngành) được quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về việc quản lý dự án - đầu tư xây dựng công trình.

Ban QLDA thực hiện chức năng làm chủ đầu tư các công trình xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, duy tu có sử dụng vốn ngân sách trên địa bàn quận 3. Đối với các công trình sử dụng nguồn vốn khác, Ban QLDA quận 3 thực hiện vai trò quản lý và điều hành dự án theo hợp đồng ủy quyền cụ thể, được quy định tại Quyết định số 1408/QĐ-UB ngày 04 tháng 4 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 2. Nhiệm vụ**

1. Nhiệm vụ được phân công:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận 3 và các cơ quan cấp trên về các chủ trương đầu tư xây dựng cơ bản nhằm chỉnh trang đô thị, cải thiện những giá trị tiện ích và nâng cao điều kiện sống của một đô thị.

b) Xác lập thủ tục đầu tư từ giai đoạn đầu tư, thực hiện đầu tư cho đến khi kết thúc đầu tư với những nhiệm vụ cụ thể như sau:

\* Tổ chức thực hiện hoặc tuyển chọn tư vấn để thực hiện các thủ tục về đầu tư và trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt:

- Điều tra, khảo sát, lập dự án đầu tư.

- Khảo sát thiết kế, lập và phê duyệt tổng dự toán, dự toán công trình. Giám sát kỹ thuật xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc toàn bộ công trình thuộc dự án đầu tư.

- Lập hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư, thiết bị. Giám sát chất lượng, số lượng vật tư thiết bị.

\* Ký kết các hợp đồng xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị, trợ giúp kỹ thuật và quản lý khai thác dự án (nếu có) với các đơn vị trúng thầu, để thực hiện nhiệm vụ thi công xây lắp công trình và các nhiệm vụ khác đã được ký kết hợp đồng.

\* Quản lý chặt chẽ kinh phí của dự án trong tổng dự toán được duyệt theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước. Các thay đổi phát sinh trong quá trình thực hiện phải được sự chấp thuận về chủ trương của cấp quyết định đầu tư. Phải thực hiện đầy đủ các thủ tục điều chỉnh theo đúng quy định.

\* Theo dõi, kiểm tra, nghiệm thu và thanh quyết toán các hợp đồng kinh tế, thanh toán các chi phí cho các tổ chức nhận thầu theo hợp đồng đã ký. Làm việc với các cơ quan chức năng để giải quyết các chế độ chính sách, định mức, đơn giá (nếu có).

\* Tổ chức thực hiện các thủ tục về đất đai, đền bù giải phóng mặt bằng (nếu có).

\* Lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm. Báo cáo quyết toán khi dự án hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng, trình duyệt theo quy định hiện hành.

c) Chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước trong quá trình điều hành quản lý dự án.

## 2. Các nhiệm vụ khác:

Tùy tình hình cụ thể, Ủy ban nhân dân quận 3 giao cho Ban QLDA tổ chức thực hiện một số công tác khác hoặc Chủ đầu tư ủy nhiệm của Ban QLDA điều hành dự án bằng văn bản.

## Điều 3. Quyền hạn

1. Được quyền ký hợp đồng và sử dụng người lao động, bố trí nhân sự cho công tác chuyên môn theo tình hình thực tế của Ban.

2. Được quyền đề nghị các cơ quan quản lý Nhà nước cung cấp các thông tin có liên quan về việc thực hiện dự án mà Ban QLDA làm chủ đầu tư hoặc điều hành dự án.

3. Được quyền tham gia bàn bạc thảo luận các chủ trương đầu tư mà Ban QLDA được dự kiến làm chủ đầu tư.

4. Được quyền xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình quản lý điều hành dự án theo đúng quy định của Nhà nước.

5. Được quyền yêu cầu và đề xuất kỷ luật đối với các đơn vị đối tác và các đơn

vị thụ hưởng khi vi phạm các quy định về quản lý và điều hành dự án.

#### **Điều 4. Các đối tượng quản lý**

1. Các công trình xây dựng cơ bản, các công trình giải tỏa, sửa chữa lớn do ngân sách thành phố cấp hoặc cho vay theo kế hoạch hàng năm.
2. Các công trình xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, sử dụng nguồn vốn từ ngân sách của quận.
3. Các công trình duy tu sửa chữa nhỏ, sửa chữa trường học, công sản hoặc các công trình sử dụng nguồn vốn khác.

#### **Điều 5. Soạn thảo văn bản và thẩm quyền ký văn bản**

1. Giám đốc ký các loại văn bản có liên quan đến chủ trương chính sách chung và liên quan đến tài chính, kế hoạch, báo cáo, hợp đồng, duyệt hồ sơ thiết kế dự toán, quyết toán công trình.
2. Phó Giám đốc ký các loại bản vẽ, văn bản hành chính theo chức năng và nhiệm vụ được phân công và khi có sự ủy quyền của Giám đốc, ký các quyết định chọn tư vấn, ký các loại giấy tờ thông thường như giấy giới thiệu, thư mời, các thông báo nội bộ.
3. Các Tổ nghiệp vụ có nhiệm vụ soạn thảo văn bản tham mưu đề xuất cho lãnh đạo những lĩnh vực có liên quan đến Tổ mình đảm trách. Bản thảo văn bản phải được Giám đốc duyệt trước khi hoàn thiện. Sau đó cán bộ phụ trách chịu trách nhiệm nhân bản, gửi đi và lưu trữ theo đúng quy định Nhà nước.

## **Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ ĐIỀU HÀNH CƠ QUAN**

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

1. Ban QLDA quận 3 tổ chức và hoạt động theo chế độ thủ trưởng.
2. Ban QLDA quận 3 có một Giám đốc và các Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh bổ nhiệm.
  - a) Giám đốc:

Là chủ tài khoản và trực tiếp quản lý, điều hành dự án, chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Ban trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, hành chính, kế hoạch, ký kết các hợp đồng kinh tế, tài chính, nhân sự của Ban.
  - b) Các Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn:

Là người giúp việc cho Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện trước Giám đốc về việc tổ chức thực hiện công tác quản lý kỹ thuật chuyên môn của Ban, theo kế

hoạch chung. Được ký các loại bản vẽ hiện trạng và kỹ thuật, các văn bản hồ sơ có liên quan. Trực tiếp ký các bản vẽ hoàn công, ký nghiệm thu từng giai đoạn thi công công trình, ký nghiệm thu các sản phẩm thiết kế. Chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ quyết toán trước khi trình Giám đốc. Điều hành cơ quan theo ủy quyền cụ thể khi Giám đốc đi vắng. Về số lượng các Phó Giám đốc sẽ căn cứ theo tình hình thực tiễn của Ban mà Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có quyết định điều động hoặc bổ nhiệm. Nhiệm vụ các Phó Giám đốc sẽ do Giám đốc quyết định, có phụ lục phân công nhiệm vụ cụ thể đính kèm theo Quy chế.

### 3. Các Tổ chuyên môn:

Ban có 04 tổ được phân công thực hiện các mặt công tác chuyên môn nghiệp vụ. Tổ trưởng do Giám đốc bổ nhiệm. Riêng kế toán trưởng do Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác của Tổ.

#### a) Tổ Kế hoạch - Kỹ thuật:

- Lập và theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch của Ban.
- Tổng hợp, báo cáo định kỳ theo quy định báo cáo thống kê hiện hành.
- Tổ chức lập dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật, lập tổng dự toán.
- Lập thủ tục có liên quan đến đất đai, đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có).
- Giám sát thi công, thực hiện đầy đủ các thủ tục quản lý xây dựng cơ bản theo quy định của Nhà nước đối với các công trình do Ban quản lý thực hiện.
- Kiểm tra dự toán thi công, quyết toán các công trình.
- Tổ chức nghiệm thu kỹ thuật, nghiệm thu bàn giao theo quy định.

#### b) Tổ Thẩm định và đấu thầu:

- Thẩm định thiết kế chi tiết và tổng dự toán công trình, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tính chính xác và trung thực của hồ sơ thẩm định.
- Tham mưu cho Ban Giám đốc về chọn tư vấn đấu thầu, xác minh hồ sơ về năng lực các nhà thầu trong công tác sơ tuyển và tuyển chọn.
- Xác lập kế hoạch đấu thầu và tổ chức đấu thầu theo đúng quy định của Nhà nước.

#### c) Tổ Kế toán:

- Lập kế hoạch kinh phí, tổ chức tiếp nhận và sử dụng các nguồn kinh phí theo quy định.
- Thanh quyết toán kinh phí xây dựng công trình theo tiến độ, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo quyết toán các công trình hoàn thành theo đúng quy định hiện hành.
- Hạch toán theo đúng chế độ kế toán hiện hành.

- Quản lý hồ sơ lao động và tiền lương của Ban.

d) Tổ Hành chính:

- Quản lý hành chính văn thư lưu trữ. Tiếp nhận và xử lý thông tin đến và thông tin đi. Có chế độ bảo mật văn bản theo đúng quy định.

- Quản lý cơ sở vật chất của Ban.

- Bảo vệ cơ quan.

4. Phân công cụ thể:

Nhân viên hợp đồng của Ban được phân công nhiệm vụ cụ thể theo phụ lục đính kèm. Căn cứ tình hình thực tế ở cơ quan và tình hình khối lượng công việc mà Giám đốc sẽ phân công thêm công tác cho cán bộ, công nhân viên của Ban hoặc tuyển thêm lao động thời vụ theo chế độ hợp đồng khoán việc, nhằm hoàn thành kế hoạch được giao.

### **Điều 7. Chế độ tài chính**

Ban QLDA quận 3 là một đơn vị có tính chất sự nghiệp, áp dụng chế độ tài chính theo tinh thần Thông tư số 98/2003/TT-BTC ngày 14 tháng 10 năm 2003 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước, như sau:

1. Về nguồn thu:

Nguồn thu của Ban được tính theo tỷ lệ quy định đối với các công trình do Ban làm chủ đầu tư hoặc điều hành dự án.

2. Về chế độ chi:

- Ban QLDA quận 3 được hạch toán toàn bộ kinh phí thu được để cân đối cho chi phí hoạt động của Ban, chi theo quy định được hướng dẫn tại Thông tư số 98/2003/TT-BTC ngày 14 tháng 10 năm 2003 của Bộ Tài chính. Hàng năm, Ban phải lập dự toán thu và dự toán chi phí quản lý dự án trình Ủy ban nhân dân phê duyệt (Căn cứ kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản được giao).

- Dự toán chi phí quản lý dự án có hai phần:

+ Chi thường xuyên: bao gồm các khoản chi hàng năm theo đúng định mức quy định đối với một đơn vị sự nghiệp.

+ Chi không thường xuyên: bao gồm các khoản chi phí tăng thêm khi đơn vị có tổng thu lớn hơn tổng chi thường xuyên trong năm. Nội dung các khoản chi không thường xuyên sẽ do Hội nghị cán bộ công chức thảo luận và biểu quyết. Tổng dự toán chi thường xuyên và không thường xuyên không được vượt quá tổng dự toán thu theo kế hoạch hàng năm.

## **Điều 8. Chế độ lao động tiền lương**

- Ban Giám đốc và Kế toán trưởng là căn bộ biên chế của Ủy ban nhân dân quận. Chế độ tiền lương do Ủy ban nhân dân quận 3 quản lý.

- Nhân viên hợp đồng của Ban được ký hợp đồng lao động không thời hạn hoặc có thời hạn và được hưởng đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định. Mức lương của từng người lao động do Giám đốc Ban quyết định căn cứ chuyên môn nghiệp vụ và công việc được giao. Việc nâng lương được thực hiện định kỳ theo quy định của Nhà nước và do Hội đồng cơ quan xét duyệt. Kết quả xét nâng lương phải được trình duyệt Phòng Nội vụ quận 3 trước khi ra quyết định.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Chế độ làm việc**

1. Công tác tiếp nhận và lưu trữ công văn:

a) Đối với công văn đến:

Tổ Hành chính tiếp nhận toàn bộ công văn đến, ghi vào sổ công văn đến, chuyển cho Giám đốc xử lý, chịu trách nhiệm phân phối cho các Tổ và các đơn vị có liên quan và sau đó lưu trữ tất cả các loại công văn đến, tổ chức quản lý, đảm bảo yêu cầu lưu trữ và truy xuất nhanh chóng khi Giám đốc yêu cầu.

b) Đối với công văn đi:

Tất cả công văn đi phải được lưu tại Tổ Hành chính và các bộ phận có liên quan (ghi rõ trong phần nơi nhận của văn bản phát hành).

Tổ Hành chính và các Tổ có liên quan phải có sổ truy cập riêng để theo dõi nội dung công văn và tiến độ giải quyết.

Các văn bản của Ban QLDA được soạn thảo và trình bày theo đúng quy định của pháp luật.

2. Chế độ báo cáo:

- Các Tổ chuyên môn chủ động báo cáo công tác định kỳ theo quy định của quận và của thành phố. Các báo cáo phải nộp đúng thời hạn có phần đánh giá và kiến nghị.

- Các Tổ phải tổ chức chế độ thông tin báo cáo trong nội bộ Tổ để đáp ứng yêu cầu công tác của Tổ và yêu cầu công tác của Ban. Thực hiện nguyên tắc đi báo việc về báo công. Toàn thể cán bộ, công nhân viên chức của Ban thực hiện chế độ báo cáo tuần, báo cáo đột xuất, báo cáo nhanh một cách kịp thời.



- Đối với các vấn đề có tính cấp bách và khẩn trương có thể báo cáo trực tiếp cho Giám đốc để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

### 3. Chế độ khen thưởng, kỷ luật:

Các công chức chấp hành tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng. Nếu vi phạm thì sẽ tùy theo mức độ sai phạm sẽ chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

### 4. Thời gian làm việc:

- Ban làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Tùy tình hình thực tế có thể làm việc ngày thứ bảy.

- Giờ làm việc: Sáng: từ 7 giờ 30 đến 12 giờ 00

Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00

### 5. Các quy định khác:

- Trang phục cơ quan nghiêm chỉnh.

- Tác phong đúng mực, quan hệ hòa nhã đoàn kết.

- Họp giao ban cơ quan mỗi tháng một lần, tùy tình hình thực tế có thể họp nhiều lần.

## **Điều 10. Quan hệ công tác**

Ban QLDA quận 3 có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận 3: Ban QLDA chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 3. Giám đốc trực tiếp tiếp nhận chỉ đạo đồng thời báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 3 tình hình thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ của Ban.

2. Đối với các Sở, ngành, Kho bạc thành phố: Ban QLDA chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở: Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên - Môi trường, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài chính và các Sở khác có liên quan, Khi triển khai thực hiện các công tác theo hướng dẫn của các cơ quan ngành dọc cấp trên, Ban QLDA phải xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận. Nếu chưa có sự thống nhất chỉ đạo giữa Ủy ban nhân dân quận với các Sở nghiệp vụ, Ban QLDA thực hiện theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời báo cáo cho các sở - ngành có liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Kho bạc quận 3: quan hệ giữa Ban QLDA với các phòng ban chuyên môn và đoàn thể trực thuộc quận là mối quan hệ phối hợp, bình đẳng, có trách nhiệm giúp đỡ lẫn nhau, tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ chung của quận. Kế hoạch của Ban QLDA là một phần trong kế hoạch chung của quận, được Ủy ban nhân dân quận 3 và Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 14 phường quận 3: phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân 14 phường trong quá trình thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn các phường. Đối với Ủy ban nhân dân phường mà Ban QLDA có trụ sở đặt tại địa bàn phường đó thì Ban QLDA có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

5. Đối với các đơn vị tư vấn và nhà thầu (gọi chung là đối tác): là mối quan hệ đối tác, được chi phối và điều chỉnh bởi Luật Dân sự và các quy định có liên quan đến việc thực hiện và quản lý điều hành dự án.

6. Đối với các đơn vị thụ hưởng: là mối quan hệ hợp tác, công trình hoàn thành được bàn giao trực tiếp. Các đơn vị thụ hưởng có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh chế độ bảo hành, bảo trì, quản lý công trình khi khai thác sử dụng.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Giám đốc Ban QLDA quận 3 có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này và trong quá trình thực hiện cần nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Thịnh**

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 8.233.686

Fax: (84.8) 8.233.694

Email: ttc@tphcm.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

**Giá: 5.000 đồng**