

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

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

Số: 04/2016/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý Đô thị thành phố Thủ Dầu Một**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2015/TTLT/BGTVT-BNV ngày 14/8/2015 của Bộ Giao thông Vận tải - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Xây dựng - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 746/TTr-NV ngày 08 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý Đô thị thành phố Thủ Dầu Một.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 21/11/2016. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2011 của UBND thị xã Thủ Dầu Một ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý Đô thị thị xã Thủ Dầu Một./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Văn Đông

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý Đô thị thành phố Thủ Dầu Một**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2016/QĐ-UBND
ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí pháp lý

1. Phòng Quản lý Đô thị thành phố Thủ Dầu Một (viết tắt là Phòng Quản lý Đô thị) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân thành phố); chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Xây dựng và Sở Giao thông Vận tải tỉnh Bình Dương.

2. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản riêng tại Kho bạc nhà nước tỉnh Bình Dương.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Chức năng

Phòng Quản lý Đô thị có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: Cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; thị trường bất động sản; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải và các lĩnh vực khác được giao trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**1. Về lĩnh vực xây dựng:**

1.1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các quyết định, chỉ thị; các quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, dự án đầu tư xây dựng trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn thành phố; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn thành phố.

1.2. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng.

1.3. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.5. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn.

1.6. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.7. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố quản lý về nghĩa trang theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.8. Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

1.9. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân thành phố trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

1.10. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình hoặc để Ủy ban nhân dân thành phố trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh. Thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.11. Tổ chức thực hiện lập quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt theo phân cấp.

1.12. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy chế quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc đô thị; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, kiến trúc; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn thành phố theo phân cấp.

1.13. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

1.14. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn thành phố theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở và thị trường bất động sản trên địa bàn thành phố.

1.15. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

1.16. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân phường.

1.17. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

1.18. Kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

1.19. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Xây dựng và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

1.20. Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

2. Về lĩnh vực giao thông vận tải:

2.1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

- Dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn thành phố;

- Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

- Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về phân loại đường phường theo quy định của pháp luật.

2.2. Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do thành phố chịu trách nhiệm quản lý.

2.4. Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.5. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.6. Làm nhiệm vụ thường trực Ban An toàn giao thông thành phố; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa và hàng không xảy ra trên địa bàn thành phố.

2.7. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật.

2.8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn.

2.9. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.10. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

2.11. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Giao thông vận tải.

2.12. Thực hiện nhiệm vụ khác về giao thông vận tải do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về trật tự đô thị và trật tự xây dựng.

6. Thực hiện nhận uỷ quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một làm đại diện chủ đầu tư thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu Tổ chức

Phòng Quản lý Đô thị có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Trong số các lãnh đạo của Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước ngành Xây dựng.

Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo các quy định pháp luật. Việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Quản lý Đô thị do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế hành chính của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Quản lý Đô thị làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm được Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong quy định này.

2. Phòng Quản lý Đô thị làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công.

4. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

5. Công chức, nhân viên do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực công tác phải chủ động xây dựng kế hoạch, lịch làm việc một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Điều 7. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với UBND thành phố

Phòng Quản lý Đô thị chấp hành sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm đề xuất tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực công tác do Phòng quản lý. Trưởng phòng Quản lý Đô thị có trách nhiệm báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất.

Khi triển khai tổ chức thực hiện chủ trương công tác của các Sở, Ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thành phố Trưởng phòng Quản lý Đô thị phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Sở Xây dựng và Sở Giao thông Vận tải

Phòng chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn cho Sở theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện các nội dung công tác do Sở chỉ đạo, Trưởng phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố

Phòng có mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trong công tác với các cơ quan chuyên môn, các đoàn thể thành phố để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Phòng Quản lý Đô thị phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước về: xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng; phát triển đô thị; nhà ở và công sở; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải; hạ tầng kỹ thuật và các lĩnh vực khác được giao theo quy định của pháp luật;

Phòng Quản lý Đô thị có trách nhiệm hướng dẫn và thực hiện chế độ kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân các phường.

Điều 8. Chế độ họp, báo cáo

Thực hiện chế độ hội họp, báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Định kỳ hàng tháng, quý, năm Phòng Quản lý Đô thị tổ chức họp cơ quan để nắm tình hình công việc, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao thì được khen thưởng theo pháp luật Thi đua Khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm Quy định này hoặc những quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Quản lý Đô thị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này, đồng thời cụ thể hóa quy chế làm việc có phân công cụ thể cho từng bộ phận, từng công chức, nhân viên của cơ quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp cùng với Phòng Quản lý Đô thị thực hiện tốt các mặt công tác có liên quan theo nội dung quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có văn bản hướng dẫn mới hoặc phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung quy định này, Trưởng phòng Quản lý Đô thị tổng hợp, thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Văn Đông