

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ GIÁO**

Số: 12/2016/QĐ-UBND

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

Phú Giáo, ngày 07 tháng 12 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 huyện Phú Giáo**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ GIÁO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/9/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 06/7/2015;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2015/TTLT-BGTVT-BNV ngày 14 tháng 8 năm 2015 do Bộ Giao thông vận tải và Bộ Nội vụ ban hành 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 cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 25/6/2014 của UBND tỉnh Bình Dương về việc quy định tổ chức và chức năng của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 260/TTr-QLĐT ngày 07/12/2016, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay 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 huyện Phú Giáo.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 05/8/2010 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị huyện Phú Giáo.

Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm triển khai cho công chức nội dung quy định làm cơ sở thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

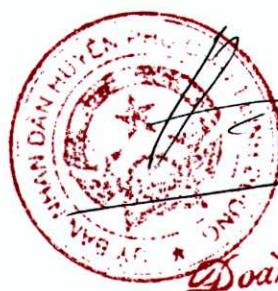
Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 16/12/2016./.

Nơi nhận :

- Sở Tư Pháp;
- Sở GT-VT, Sở Xây Dựng;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Thành viên UBND huyện;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Đồng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị huyện Phú Giáo

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-UBND
ngày 07 tháng 12 năm 2016 của UBND huyện Phú Giáo)*

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Quản lý đô thị huyện Phú Giáo (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng tỉnh Bình Dương.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được giao kinh phí hoạt động hàng năm và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện Phú Giáo.

Điều 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý Nhà nước về: 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; vật liệu xây dựng; giao thông, quản lý nhà nước về trật tự đô thị, trật tự xây dựng và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện văn



bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công.

3. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật, thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; tham mưu chủ tịch Ủy ban nhân dân và trực tiếp giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn.

6. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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 huyện theo quy định của pháp luật.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện theo quy định của pháp luật.

10. 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 của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác về lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Về lĩnh vực xây dựng, quy hoạch, kiến trúc

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện 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 tỉnh;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện 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;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện quản lý về nghĩa trang (trừ nghĩa trang liệt sĩ) theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

e) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;

g) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình hoặc đề Ủy ban nhân dân huyện 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;

h) 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 huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt theo phân cấp;

i) 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 huyện theo phân cấp;

k) 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 huyện theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện;

l) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện 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 huyện.

13. Về lĩnh vực Giao thông vận tải

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành các 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;

- b) Trình Ủy ban nhân dân huyện 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;
- c) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quyết định về phân loại đường xá theo quy định của pháp luật;
- d) Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa, địa phương đang khai thác do Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm quản lý;
- đ) 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;
- e) 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 huyện;
- g) Làm nhiệm vụ Thường trực Ban An toàn giao thông huyện; 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 huyện.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Cơ cấu tổ chức

Phòng Quản lý đô thị có 01 Trưởng phòng phụ trách chung và không quá 03 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng. Phòng Quản lý đô thị làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

- a) Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan đến chức năng, nhiệm vụ về thực hiện các mặt công tác chuyên môn;
- b) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.
- c) Căn cứ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực của cán bộ lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng), trong số các lãnh đạo 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 theo từng chuyên ngành cụ thể.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng

- a) Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng, đồng thời chịu sự chỉ đạo điều hành

về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng tỉnh Bình Dương;

b) Quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và quản lý biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đai ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức và người lao động thuộc Phòng theo quy định và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện;

c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện;

d) Trưởng phòng có thể ủy quyền cho Phó Trưởng phòng giải quyết các công việc cụ thể khác;

đ) Ban hành các văn bản thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

e) Tổ chức phân công, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong cơ quan.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng phòng

a) Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, đồng thời cùng Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước cấp trên về việc tham mưu, đề xuất của mình trong lĩnh vực được phân công;

b) Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Cán bộ công chức và nhân viên của Phòng chịu sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Phòng. Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công theo đúng quy định của pháp luật.

5. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng phòng phân công việc thực hiện nhiệm vụ cho Đội Quản lý trật tự đô thị và các công chức thuộc Phòng. Việc thành lập, tổ chức và ban hành quy chế hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị do Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Điều 5. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình công chức cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Số lượng biên chế cụ thể làm công tác quản lý ngành của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho huyện hàng năm.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

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

2. Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng, Trưởng phòng có quyền quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các Sở chuyên ngành của tỉnh

Chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở liên quan; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; có trách nhiệm báo cáo những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách khi có yêu cầu.

b) Trả lời chất vấn của đại biểu trong phiên chất vấn tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện (nếu có) và trả lời bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân, đại biểu hội đồng nhân dân khi có yêu cầu trả lời các phản ánh của cử tri.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

a) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các Cơ quan, Phòng Ban thuộc huyện

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện. Trường hợp chủ trì phối hợp công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội huyện

Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội huyện trong công tác tuyên truyền, vận động

công chức, nhân viên Phòng tích cực tham gia đoàn thể, thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tham gia các chương trình do Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể phát động.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm triển khai Quy định này và ban hành Quy chế làm việc cơ quan.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc Trưởng phòng tổng hợp báo cáo, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Doan Văn Đồng