

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN HOÀNG MAI**

Số: **23** /QĐ - UBND

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

Hoàng Mai, ngày **05** tháng **01** năm **2018**.

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế Tổ chức và hoạt động  
của Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HOÀNG MAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

Căn cứ Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

Căn cứ Quyết định số 10/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 03 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND thành phố Hà Nội về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3440/QĐ-UBND ngày 05 tháng 06 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Trung tâm phát triển quỹ đất trực thuộc UBND Quận, Huyện, Thị xã;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ và Giám đốc Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai,

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai ”. Quyết định này thay thế Quyết định số 3940/QĐ-UBND ngày 05/5/2011 của UBND quận Hoàng Mai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm phát triển quỹ đất và quản lý duy tu hạ tầng đô thị quận Hoàng Mai và Quyết định số 9365/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND quận Hoàng Mai phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban bồi thường giải phóng mặt bằng quận Hoàng Mai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND Quận, Thủ trưởng các phòng, Ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các Phường thuộc Quận; Các tổ chức, cá nhân có liên quan và Giám đốc Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Đ/c Bí thư Quận ủy;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Các đ/c P.Chủ tịch UBND quận;
- Công thông tin điện tử Quận;
- Lưu: VT, TTQĐ (15)



**Nguyễn Quang Hiếu**

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai**  
(ban hành kèm theo Quyết định số **23** /QĐ - UBND  
ngày **05** /**04**/2018 của UBND quận Hoàng Mai)

### **CHƯƠNG I**

#### **Quy định chung**

##### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác, phạm vi, trình tự giải quyết và chế độ làm việc giữa lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm phát triển quỹ đất quận Hoàng Mai (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

2. Cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng tại Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh nội dung quy định tại Quy chế này; Những vấn đề khác không được đề cập đến trong quy chế này sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

##### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Mọi hoạt động của Trung tâm phải tuân thủ sự lãnh đạo của UBND quận Hoàng Mai và các quy định của pháp luật. Những quy định tại quy chế này không được trái với Quy chế làm việc của UBND Quận.

2. Quan hệ công tác, lề lối làm việc của cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng của Trung tâm phải đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ thủ trưởng và chịu trách nhiệm cá nhân.

3. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm có trách nhiệm lãnh đạo toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ theo quyền hạn được giao; Chịu trách nhiệm trước UBND Quận và trước pháp luật về hoạt động của Trung tâm kể cả khi phân công hoặc ủy nhiệm cho các Phó Giám đốc, cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng đang làm việc tại Trung tâm.

4. Các Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công nhiệm vụ cụ thể, có trách nhiệm quản lý, điều phối giải quyết các công việc cho cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Đề cao trách nhiệm cá nhân, mỗi việc chỉ giao cho một bộ phận, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Một cá nhân có thể được giao nhiều nhiệm vụ; cá nhân được phân công công việc phải chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công và sẵn sàng chia sẻ với cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong Trung tâm; phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, ý thức trách nhiệm cá nhân của từng cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng; đảm bảo trật tự, kỷ cương của cơ quan.

6. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, tuân thủ trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc theo các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác đề ra; Trường hợp cần điều chỉnh, thay đổi chương trình, kế hoạch làm việc phải báo cáo Lãnh đạo UBND Quận.

7. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

8. Cán bộ Công chức, Viên chức, lao động hợp đồng không được nói và làm trái với các quyết định của UBND Quận, Lãnh đạo Trung tâm. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày ý kiến với tập thể Trung tâm, Giám đốc Trung tâm về vấn đề đó. Mọi vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Trung tâm, Lãnh đạo UBND Quận.

9. Cán bộ công chức, viên chức, nhân viên có hộp thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản đi đến riêng để nhận, gửi thông tin, tài liệu, trao đổi ý kiến về công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin qua hệ thống mạng.

10. Lãnh đạo Trung tâm phải đảm bảo sự thống nhất trong công tác chỉ đạo; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước; thực hiện chủ trương cải cách hành chính, tuyệt đối không gây phiền hà đối với tổ chức và công dân.

11. Thực hiện nghiêm túc quy chế quản lý tài liệu “MẬT”, “TỐI MẬT”, “TUYỆT MẬT” theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

## **CHƯƠNG II**

### **Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn**

#### **Điều 3: Vị trí, chức năng**

##### **1. Vị trí**

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Quận; Có tư cách pháp nhân và con dấu riêng; Được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định hiện hành của pháp luật.

## **2. Chức năng**

Trung tâm có chức năng tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất và thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai.

### **Điều 4: Nhiệm vụ, quyền hạn**

Là đầu mối chuyên môn giúp UBND Quận về công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cho các dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn Quận; Tham gia làm thường trực Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do UBND Quận thành lập; Tham mưu, giúp việc cho UBND Quận những công việc sau:

1. Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện việc thu hồi đất theo kế hoạch sử dụng đất hàng năm của Quận để bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

2. Lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (giải phóng mặt bằng) khi Nhà nước thu hồi đất.

3. Lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư và tổ chức xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được cơ quan có thẩm quyền giao.

4. Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội địa phương khi được cơ quan có thẩm quyền giao.

5. Thực hiện nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật.

6. Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của Trung tâm theo quy định của Luật đất đai.

7. Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

8. Lập phương án sử dụng, khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất.

9. Thực hiện các dịch vụ trong việc giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; đấu giá quyền sử dụng đất; dịch vụ tư vấn xác định giá đất, trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất; cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu.

10. Được cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

11. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản

Nhà nước; quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan.

12. Được ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

14. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện báo cáo theo quy định hiện hành về các công việc được giao.

16. Xây dựng Kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm theo quy định của pháp luật.

17. Lập và trình Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư Quận thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

18. Triển khai thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được UBND Quận phê duyệt và tổ chức bàn giao mặt bằng.

19. Kiểm tra pháp lý hồ sơ, các điều kiện cần cho tổ chức công tác giải phóng mặt bằng trình UBND Quận thành lập Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

20. Chỉ đạo, hướng dẫn Tổ công tác GPMB trong công việc tổ chức điều tra kê khai số liệu về đất và tài sản gắn liền với đất của người bị thu hồi đất.

21. Đôn đốc thực hiện các nội dung xác nhận của UBND Phường và các cơ quan có liên quan theo kế hoạch và tiến độ đã được phê duyệt.

22. Căn cứ tình hình thực tế; chủ trì, phối hợp với người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất đề xuất biện pháp giải quyết vướng mắc trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư báo cáo Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

23. Xây dựng, trình UBND Quận phê duyệt quy chế bốc thăm tái định cư; chủ trì tổ chức thực hiện công khai quy chế bốc thăm tái định cư đã được UBND Quận phê duyệt; tổng hợp kết quả bốc thăm tái định cư, trình UBND Quận phê duyệt;

24. Tiếp dân và giải đáp thắc mắc và hướng dẫn trong việc tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư giải phóng mặt bằng;

25. Lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu, phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật;

26. Tổng hợp báo cáo định kỳ công tác giải phóng mặt bằng hàng tháng, quý, 6 tháng và hàng năm trên địa bàn gửi UBND Thành phố; Ban chỉ đạo giải phóng mặt bằng Thành phố; Các Sở ngành Thành phố và các đơn vị liên quan;

## **CHƯƠNG III**

### **Tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, chế độ làm việc**

#### **Điều 5. Tổ chức bộ máy, số lượng làm việc**

##### **1. Tổ chức bộ máy**

- Trung tâm có Giám đốc và 2 Phó Giám đốc.

- Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND quận Hoàng Mai bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố.

Trung tâm được tổ chức thành 04 Tổ chuyên môn nghiệp vụ gồm:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Tổ Hành chính - Tổng hợp; | 3. Tổ Quản lý và phát triển quỹ đất;     |
| 2. Tổ Kế hoạch - Tài chính;  | 4. Tổ Bồi thường và giải phóng mặt bằng; |

Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ chuyên môn do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố.

##### **2. Số lượng người làm việc**

Số lượng người làm việc của Trung tâm được UBND Thành phố phân bổ hàng năm theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt trong tổng số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Quận. Căn cứ tình hình hoạt động thực tế, Trung tâm được sử dụng thêm hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định hiện hành của Nhà nước và UBND Quận.

## **CHƯƠNG IV**

### **Cơ chế tài chính**

#### **Điều 6. Cơ chế tài chính**

Trung tâm thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

##### **1. Nguồn tài chính sử dụng**

a. Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của UBND Quận (sau khi cân đối với nguồn thu sự nghiệp – nếu có) theo quy định hiện hành, phù hợp với cơ chế tài chính là đơn vị sự nghiệp công lập;

b. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp:

- Kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và kinh phí quản lý dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;

- Kinh phí quản lý và khai thác quỹ quản lý đất sau khi thu hồi, nhận chuyển nhượng, tạo lập và phát triển; kinh phí quản lý quỹ nhà đất đã xây dựng phục vụ tái định cư theo dự toán được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Phí đấu giá, tiền bán hồ sơ đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật hiện hành quy định cụ thể của UBND Thành phố;

- Lãi được chia từ hoạt động liên doanh, liên kết; lãi tiền gửi tổ chức tín dụng;

- Các khoản thu từ thực hiện hoạt động dịch vụ theo hợp đồng ký kết và theo quy định của pháp luật;

- Các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

c. Nguồn vốn được ứng từ ngân sách Nhà nước, từ Quỹ phát triển đất hoặc quỹ đầu tư phát triển, quỹ tài chính khác được ủy thác được thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của UBND Thành phố;

d. Nguồn vốn vay từ các tổ chức tín dụng;

e. Nguồn vốn từ liên doanh, liên kết để thực hiện các chương trình, phương án, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

f. Nguồn viện trợ, tài trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật;

## **2. Nội dung chi.**

a. Chi thường xuyên, gồm: chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, chi hoạt động thường xuyên phục vụ cho công tác thu phí, lệ phí của đơn vị, gồm: tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương, các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành, dịch vụ công cộng, văn phòng phẩm, các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định;

b. Chi hoạt động dịch vụ, gồm: tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương, các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; nguyên, nhiên, vật liệu; khấu hao tài sản cố định; sửa chữa tài sản cố định; chi phí các khoản thuế phải nộp theo quy định của pháp luật; các khoản chi khác (nếu có);

c. Chi không thường xuyên, gồm:

- Chi thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng, nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền đặt hàng, nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao. Đối với nhiệm vụ có định mức kinh tế kỹ thuật đơn giá được



cấp có thẩm quyền ban hành thực hiện đơn giá đã được quy định và khối lượng thực tế thực hiện. Đối với nhiệm vụ chưa có định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá dự toán, thực hiện theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành của Nhà nước và được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm thiết bị, sửa chữa tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Thực hiện các nhiệm vụ chi khác theo quy định.

## **CHƯƠNG V**

### **Mối quan hệ công tác**

#### **Điều 7. Với cơ quan cấp trên**

1. Trung tâm chịu sự chỉ đạo và chấp hành các quyết định của UBND Quận; Sự hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn của các Sở, Ban, ngành Thành phố.

2. Trung tâm kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ; kiến nghị cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của UBND Quận, các Sở, Ban, ngành Thành phố.

3. Trung tâm nghiên cứu, tham gia ý kiến và các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

4. Trung tâm có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác gửi UBND Quận, các Sở, Ban ngành Thành phố theo quy định; Những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền giải quyết, phải báo cáo kịp thời UBND Quận, các Sở, Ban, ngành Thành phố để được hướng dẫn và giải quyết.

#### **Điều 8. Với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trong và ngoài UBND quận**

Mối quan hệ công tác giữa Trung tâm với các phòng, ban, cơ quan đơn vị trong và ngoài UBND Quận theo quy chế của UBND Quận và trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với các ý kiến của các cơ quan, đơn vị khác, Giám đốc chủ động tổng hợp các ý kiến và trình Chủ tịch UBND Quận xem xét quyết định.

#### **Điều 9. Với tổ chức, công dân đến liên hệ công việc**

Trong quan hệ làm việc với công dân, cơ quan, tổ chức, cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng Trung tâm phải khiêm tốn lịch sự bình đẳng vì công việc chung, nghiêm cấm cửa quyền, quan liêu, hách dịch, vụ lợi, gây khó khăn phiền hà cho đơn vị và nhân dân. Không được tiếp và giải quyết công việc của công dân tại nhà riêng hoặc không đúng nơi quy định.

Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng Trung tâm nghiên cứu xử lý và giải quyết đúng tiến độ, đảm bảo theo quy định của pháp luật;

Viên chức, lao động hợp đồng Trung tâm có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG VI**

### **Khen thưởng, kỷ luật**

**Điều 10.** Bộ phận, cá nhân có thành tích trong công việc, có sáng kiến hiệu quả, chấp hành tốt kỷ luật được khen thưởng về tinh thần, vật chất theo quy định.

**Điều 11.** Bộ phận, cá nhân không thực hiện nghiêm túc quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, thiếu ý thức tổ chức kỷ luật, có hành vi vi phạm pháp luật; tùy theo mức độ vi phạm và tính chất của hành vi sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định.

## **CHƯƠNG VIII**

### **Điều khoản thi hành**

**Điều 12.** Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trung tâm thực hiện nhiệm vụ đảm bảo sự thống nhất trong mọi hoạt động, phù hợp với tình hình chung, nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả công tác. Căn cứ vào nội dung quy chế và khả năng của từng cán bộ công chức, viên chức, hợp đồng lao động của Trung tâm, Giám đốc Trung tâm xây dựng quy chế làm việc, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong Trung tâm;

Cán bộ công chức, viên chức, hợp đồng lao động của Trung tâm và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này; Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc có nội dung chưa phù hợp cần bổ sung sửa đổi, Lãnh đạo Trung tâm báo cáo bằng văn bản trình UBND Quận xem xét quyết định.



**Nguyễn Quang Hiếu**