

Số: 06 /2018/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 02 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Hà Tĩnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH**

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

*Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng; số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;*

*Căn cứ các Thông tư: Số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 59/2015/NĐ-CP; số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 08/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP;*

*Theo đề nghị của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh tại Tờ trình số 23/TTr-BQLDA ngày 13/12/2017; Sở Nội vụ tại Văn bản số 118/SNV-TCBC ngày 02/02/2018 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 41/BC-STP ngày 01/02/2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/3/2018.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Hà Tĩnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL;
- TT Tỉnh ủy, TTHĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức, UBKT, Văn phòng- Tỉnh ủy;
- Các Ban, Văn phòng - HĐND tỉnh;
- Đảng ủy Khối CCQ tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CBTH tỉnh; (23)
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Quốc Khánh**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng  
công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Hà Tĩnh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: *06* /2018/QĐ-UBND  
ngày *28* / *12* /2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

**Chương I**

**VỊ TRÍ PHÁP LÝ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Tên gọi, vị trí pháp lý**

1. Tên gọi: Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý dự án).

Tên tiếng Anh: Ha Tinh PMU (sử dụng cho các hồ sơ, tài liệu liên quan đến dự án sử dụng nguồn vốn vay ODA).

2. Ban Quản lý dự án được thành lập theo Quyết định số 3024/QĐ-UBND ngày 18/10/2017 của UBND tỉnh.

3. Người đại diện theo pháp luật: Giám đốc Ban Quản lý dự án.

4. Vị trí pháp lý:

a) Ban Quản lý dự án là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, là đơn vị sự nghiệp đặc thù, áp dụng cơ chế tự chủ về tài chính, tự bảo đảm chi thường xuyên 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;

b) Ban Quản lý dự án có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

5. Ban Quản lý dự án chịu sự chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ngành và đơn vị có liên quan.

6. Trụ sở làm việc của Ban Quản lý dự án: Số 12, đường Võ Liêm Sơn, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2. Chức năng của Ban Quản lý dự án**

Ban Quản lý dự án thực hiện các chức năng theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 Luật Xây dựng; Điều 42 và Điều 43 Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ; Khoản 7 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 7 Thông tư số 16/2016/TT-

BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật có liên quan. Cụ thể như sau:

1. Làm chủ đầu tư và trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện các dự án được giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và người quyết định đầu tư về các hoạt động của mình. Căn cứ điều kiện cụ thể của tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giao Ban Quản lý dự án thực hiện chức năng chủ đầu tư đối với từng dự án cụ thể.

2. Tiếp nhận và quản lý sử dụng các nguồn vốn được cấp có thẩm quyền giao để đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quy định tại Điều 68, Điều 69 Luật Xây dựng và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

5. Bàn giao công trình xây dựng hoàn thành cho chủ đầu tư, chủ quản lý sử dụng công trình khi kết thúc xây dựng hoặc trực tiếp quản lý vận hành, khai thác sử dụng công trình hoàn thành khi được người quyết định đầu tư giao.

6. Nhận ủy thác quản lý dự án của các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu và có đủ năng lực để thực hiện trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ quản lý các dự án đã được giao theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các dịch vụ tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án**

Ban Quản lý dự án thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 68, Điều 69 Luật Xây dựng; Điều 8 Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan, cụ thể:

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ đầu tư, gồm:

a) Lập kế hoạch dự án: Lập, trình phê duyệt kế hoạch trung hạn 05 năm, kế hoạch tổng thể và kế hoạch thực hiện dự án hàng năm, trong đó phải xác định rõ các nguồn lực sử dụng, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện. Đối với các chương trình dự án ODA (dự án vay lại toàn bộ hoặc một phần từ ngân sách nhà nước), vốn đối ứng do Chủ dự án tự bố trí thì Chủ dự án chịu trách nhiệm về việc lập, phê duyệt kế hoạch vốn đối ứng hàng năm.

b) Tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư xây dựng: Thực hiện các thủ tục liên quan đến quy hoạch xây dựng, sử dụng đất đai, tài nguyên, hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ cảnh quan, môi trường, phòng chống cháy nổ có liên quan đến xây dựng công trình; tổ chức lập dự án, trình thẩm định, phê duyệt dự án theo quy định; tiếp nhận, giải ngân vốn đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị dự án khác;

c) Các nhiệm vụ thực hiện dự án: Thuê tư vấn thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng và trình thẩm định, phê duyệt hoặc tổ chức thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng (theo phân cấp); chủ trì phối hợp với cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư (nếu có) và thu hồi, giao nhận đất để thực hiện dự án; tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng xây dựng; giám sát quá trình thực hiện; giải ngân, thanh toán theo hợp đồng xây dựng và các công việc cần thiết khác;

d) Các nhiệm vụ kết thúc xây dựng, bàn giao công trình để vận hành, sử dụng: Tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình hoàn thành; vận hành chạy thử; quyết toán, thanh lý hợp đồng xây dựng, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình và bảo hành công trình. Đối với các dự án ODA, Chủ dự án chỉ đạo Ban Quản lý dự án lập báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán dự án; kiểm toán và bàn giao tài sản, tài liệu đầu ra của dự án và tuân thủ quy định về đóng của dự án tại Điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với dự án.

đ) Các nhiệm vụ quản lý tài chính và giải ngân: Tiếp nhận, giải ngân vốn theo tiến độ thực hiện dự án và hợp đồng ký kết với nhà thầu xây dựng; thực hiện chế độ quản lý tài chính, tài sản của Ban Quản lý dự án theo quy định;

e) Các nhiệm vụ hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình: Tổ chức văn phòng và quản lý nhân sự Ban Quản lý dự án; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, viên chức, lao động thuộc phạm vi quản lý; thiết lập hệ thống thông tin nội bộ và lưu trữ thông tin; cung cấp thông tin và giải trình chính xác, kịp thời về hoạt động của Ban Quản lý dự án theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, người quyết định đầu tư và của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

g) Các nhiệm vụ giám sát, đánh giá và báo cáo: Xây dựng kế hoạch hoạt động cho hàng quý, phục vụ công tác điều hành, giám sát và đánh giá chương trình, dự án. Thực hiện giám sát đánh giá đầu tư theo quy định pháp luật; định kỳ hoặc đột xuất đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện dự án với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, nhà tài trợ (nếu có). Đảm bảo thực hiện chế độ thông tin, lưu trữ, bảo mật và báo cáo theo quy định.

2. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án, gồm:

a) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý dự án theo quy định tại Điều 66 và Điều 67 Luật Xây dựng;

b) Phối hợp hoạt động với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn và bảo vệ môi trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án khác do người quyết định đầu tư, chủ đầu tư giao hoặc ủy quyền thực hiện.

3. Nhận ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết với các chủ đầu tư khác khi được yêu cầu, phù hợp với năng lực hoạt động của mình theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

4. Giám sát thi công xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện các dịch vụ tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp (tư vấn giám sát, tư vấn thẩm tra, tư vấn hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn lựa chọn nhà thầu và các dịch vụ tư vấn khác) phù hợp với năng lực, theo quy định pháp luật;

6. Quản lý về tổ chức nhân sự; tài chính, tài sản của Ban Quản lý dự án theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

#### **Điều 4. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Ban Quản lý dự án**

1. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc Ban Quản lý dự án

a) Xây dựng, ban hành Quy chế làm việc; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng trực thuộc, mối liên hệ công tác giữa các phòng; phân công nhiệm vụ của các Phó Giám đốc, thành viên Ban Quản lý dự án và các quy định liên quan đến hoạt động của Ban Quản lý dự án;

b) Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng quy định;

c) Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm; thực hiện các chế độ, chính sách đối với các chức danh Trưởng, Phó trưởng phòng, viên chức, người lao động thuộc Ban Quản lý dự án theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh, bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất (nếu có) của Ban Quản lý dự án, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các phòng và của các thành viên Ban Quản lý dự án;

đ) Căn cứ vào các dự án được giao quản lý, Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Quản lý dự án để trực tiếp điều hành quản lý thực hiện dự án được giao; Giám đốc Ban Quản lý dự án được ủy quyền việc sử dụng con dấu của Ban Quản lý dự án cho Giám đốc Quản lý dự án. Giám đốc Quản lý dự án phải có đủ điều kiện, năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng;

e) Ký các văn bản, hợp đồng xây dựng, hồ sơ có liên quan đến các dự án với các nhà thầu được lựa chọn, hợp đồng làm việc đối với viên chức, lao động hợp đồng tại Ban Quản lý dự án;

g) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Quản lý dự án theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

## 2. Quyền và trách nhiệm của các Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Giám đốc Ban Quản lý dự án phân công hoặc ủy quyền; thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Ban Quản lý dự án và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Tham gia các cuộc họp, đề xuất hoặc kiến nghị về các giải pháp, biện pháp cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án.

## 3. Quyền và trách nhiệm Kế toán trưởng Ban Quản lý dự án

a) Thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Được bảo đảm về điều kiện làm việc, được đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật;

c) Có trách nhiệm giúp Giám đốc Ban Quản lý dự án trong việc quản lý, thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng các dự án được giao quản lý và quản lý thu, chi kinh phí hoạt động của Ban Quản lý dự án theo đúng quy định của pháp luật;

d) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Ban Quản lý dự án và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

## 4. Quyền, nghĩa vụ của viên chức Ban Quản lý dự án

a) Được bảo đảm về điều kiện làm việc, được đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và được hưởng các quyền lợi theo quy định pháp luật;

b) Có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm quy định pháp luật, chính sách hiện hành và quy chế làm việc của Ban Quản lý dự án;

c) Có quyền đề xuất đóng góp ý kiến, các biện pháp để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được giao;

d) Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, Trưởng phòng và pháp luật về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao;

đ) Có trách nhiệm bảo quản, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài sản của Ban Quản lý dự án.

5. Quyền và nghĩa vụ đối với lao động hợp đồng của Ban Quản lý dự án: Thực hiện theo điều khoản hợp đồng đã ký kết.

### Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

#### **Điều 5. Nguyên tắc làm việc**

##### **1. Đối với Ban Giám đốc**

a) Ban Quản lý dự án hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách theo chế độ thủ trưởng, vừa đảm bảo trách nhiệm của tập thể, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân, mọi hoạt động của Ban Quản lý dự án phải đảm bảo tuân thủ chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

b) Giải quyết công việc theo đúng phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc của Ban Quản lý dự án;

c) Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định;

d) Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành chung và trực tiếp chỉ đạo một số nhiệm vụ cụ thể về hoạt động của Ban Quản lý dự án. Giám đốc có thể xem xét công việc thuộc các lĩnh vực đã phân công cho các Phó Giám đốc và quyết định của Giám đốc là quyết định cuối cùng;

đ) Phó Giám đốc giúp Giám đốc điều hành hoạt động theo sự phân công và ủy quyền của Giám đốc, Phó Giám đốc được phân công phụ trách lĩnh vực nào thì duyệt ký văn bản thuộc lĩnh vực đó. Đối với những quyết định vượt quá thẩm quyền thì Phó Giám đốc phải báo cáo xin ý kiến quyết định của Giám đốc trước khi chỉ đạo thực hiện;

Nếu Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực đi vắng mà cần giải quyết ngay thì Giám đốc giải quyết hoặc giao cho Phó Giám đốc có mặt ở cơ quan giải quyết và thông báo lại;

Khi giải quyết công việc liên quan đến lĩnh vực Phó Giám đốc khác thì Phó Giám đốc phụ trách chủ động bàn bạc với Phó Giám đốc có liên quan trước khi quyết định. Trường hợp không thống nhất được, Phó Giám đốc phụ trách báo cáo Giám đốc để ra quyết định, không để công việc chậm trễ, ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

##### **2. Đối với phòng trực thuộc Ban Quản lý dự án**

Các phòng trực thuộc Ban Quản lý dự án chủ động tham mưu, đề xuất giúp Ban Giám đốc giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về kết quả thực hiện.

##### **3. Đối với viên chức, lao động của Ban Quản lý dự án**

a) Xây dựng kế hoạch công tác và triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo yêu cầu về chất lượng, khối lượng, tiến độ công việc; chịu



trách nhiệm trước Ban Giám đốc, Trưởng, Phó Trưởng phòng và pháp luật về về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Tham gia đóng góp, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động góp phần đẩy mạnh hoạt động của Ban Quản lý dự án; có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung của Ban Quản lý dự án;

c) Thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về viên chức, lao động và các quy định tại quy chế của Ban Quản lý dự án;

d) Trong trường hợp Giám đốc Ban Quản lý dự án trực tiếp điều động, phân công các nhân viên thực hiện các công việc đột xuất thì nhân viên đó phải thông báo lại cho Trưởng phòng để biết và theo dõi, kiểm tra.

## **Điều 6. Chế độ hội họp, báo cáo**

### **1. Chế độ họp, giao ban nội bộ**

a) Chế độ họp với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh: Thực hiện định kỳ theo quy định chung của tỉnh và họp đột xuất (nếu có) để xin ý kiến giải quyết những công việc phức tạp, cấp bách, liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị;

b) Chế độ hội họp với các nhà thầu: Được tổ chức thường xuyên trong quá trình thực hiện dự án, như: Ký kết hợp đồng, tiến độ, nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu hoàn thành..., họp giải quyết các vấn đề vướng mắc, nảy sinh trong quá trình triển khai thực hiện dự án trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư, giai đoạn thực hiện đầu tư, giai đoạn kết thúc đầu tư và các cuộc họp cần thiết khác tùy theo tình hình thực tế;

c) Chế độ hội họp, giao ban nội bộ Ban Quản lý dự án:

Định kỳ hàng tuần, tháng, quý hoặc đột xuất sẽ tổ chức họp do Giám đốc chủ trì. Trường hợp Giám đốc vắng mặt thì do Phó Giám đốc được ủy quyền chủ trì để triển khai thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo đúng chương trình, kế hoạch đặt ra;

Giám đốc tổ chức và chủ trì các cuộc họp sơ kết, tổng kết của Ban Quản lý dự án. Nội dung, thành phần và thời gian hội nghị do Giám đốc quyết định;

Phó Giám đốc triệu tập, chủ trì các cuộc họp, hội nghị thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách với các Trưởng, Phó phòng theo kế hoạch được Giám đốc đồng ý và sau đó báo cáo kết quả cuộc họp, hội nghị với Giám đốc;

Văn phòng Ban Quản lý dự án có trách nhiệm thông báo triệu tập hội nghị, cuộc họp đúng thời gian, thành phần theo yêu cầu và chuẩn bị phòng họp, tổ chức ghi biên bản hội nghị, cuộc họp và thông báo kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc đến các phòng để thực hiện.

### **2. Chế độ báo cáo**

a) Ban Quản lý dự án thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền;

b) Chế độ báo cáo trong nội bộ Ban Quản lý dự án:

Các phòng trực thuộc Ban Quản lý dự án thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với Lãnh đạo Ban Quản lý dự án theo quy định; đồng thời tham mưu báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hoặc theo yêu cầu;

Các Phó Giám đốc, Trưởng, Phó Trưởng phòng và viên chức, người lao động được Giám đốc phân công thay Giám đốc dự họp phải có trách nhiệm báo cáo Giám đốc về kết quả làm việc.

## **Điều 7. Chế độ kiểm tra, giám sát**

1. Chế độ kiểm tra, giám sát đối với dự án được giao quản lý

a) Thực hiện thường xuyên, liên tục theo kế hoạch hoặc đột xuất khi cần thiết; việc kiểm tra, giám sát được thực hiện trong tất cả các khâu quản lý dự án được Chủ đầu tư giao;

b) Nội dung kiểm tra, giám sát, bao gồm: Tiến độ thực hiện, biện pháp thi công, biện pháp đảm bảo an toàn, vệ sinh môi trường, chi phí đầu tư, chất lượng, khối lượng, những đề xuất, biện pháp cần thiết để thực hiện hoàn thành dự án;

c) Việc kiểm tra, giám sát phải căn cứ, tuân thủ theo các quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp với hình thức quản lý dự án, hợp đồng xây dựng.

2. Chế độ kiểm tra, giám sát các hoạt động trong nội bộ Ban Quản lý dự án

a) Thực hiện định kỳ theo kế hoạch hoặc đột xuất trong phạm vi và thẩm quyền được phân công về thực hiện nhiệm vụ được giao; bảo đảm cho hoạt động chỉ đạo, điều hành được thông suốt, đạt hiệu quả cao, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, tăng cường phòng chống tham nhũng, lãng phí và mọi biểu hiện tiêu cực;

b) Thực hiện thống nhất, công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ theo quy định pháp luật;

d) Nội dung kiểm tra, giám sát nội bộ bao gồm: Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức; tác nghiệp thực hiện quản lý, điều hành; chế độ quản lý tài sản, kinh phí cơ quan; quy trình thực hiện quản lý đầu tư xây dựng; các nhiệm vụ chính trị được giao; việc thực hiện các quy định của pháp luật và các nội dung khác theo hướng dẫn, yêu cầu của cơ quan cấp trên;

đ) Nếu phát hiện có sai phạm, tùy theo mức độ để xử lý và đề xuất xử lý theo quy định pháp luật.

## **Chương IV**

### **QUY ĐỊNH VỀ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

#### **Điều 8. Chế độ tài chính**

1. Có tổ chức bộ máy kế toán Ban Quản lý dự án theo quy định của Luật Kế toán, có trách nhiệm quản lý sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn kinh phí được cấp để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật.

2. Hàng năm, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm lập dự toán thu, chi và mở sổ kế toán theo dõi, quản lý sử dụng các nguồn kinh phí theo quy định của pháp luật; báo cáo tổng hợp dự toán và quyết toán hàng năm với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 9. Lập dự toán thu, chi quản lý dự án hàng năm**

##### **1. Lập dự toán thu, chi của Ban Quản lý dự án**

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành; căn cứ kết quả hoạt động dịch vụ, tình hình thu, chi của năm trước liền kề, Ban Quản lý dự án lập dự toán thu, chi năm kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

##### **2. Thực hiện dự toán thu, chi**

a) Đối với kinh phí chi hoạt động thường xuyên, trong quá trình thực hiện, Ban Quản lý dự án được điều chỉnh các nội dung chi, các nhóm mục chi trong dự toán chi đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn của Ban; đồng thời gửi các cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý, thanh toán và quyết toán. Việc chuyển nguồn tài chính thực hiện theo quy định của Luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn.

b) Đối với kinh phí chi cho hoạt động không thường xuyên: Khi điều chỉnh các nhóm mục chi, nhiệm vụ chi, kinh phí cuối năm chưa sử dụng hoặc chưa sử dụng hết, thực hiện theo quy định của luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn.

3. Trường hợp Ban Quản lý dự án được cấp có thẩm quyền giao làm cơ quan chuẩn bị và thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) thì việc lập dự toán, thanh toán, quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư và việc thực hiện dự án PPP theo quy định tại Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/3/2016 của Bộ Tài chính quy định một số nội dung về quản lý tài chính đối với dự án PPP và chi phí lựa chọn nhà đầu tư.

#### **Điều 10. Nguồn tài chính của Ban Quản lý dự án**

1. Vốn đầu tư phát triển của các dự án được giao hoặc được ủy thác quản lý thực hiện.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên (nếu có), gồm: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác; kinh phí đối ứng thực hiện

các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền; vốn đầu tư phát triển; kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cơ quan có thẩm quyền giao.

3. Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ (nếu có).

4. Các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án gồm:

a) Chi phí quản lý dự án tính trong tổng mức đầu tư của các dự án được giao quản lý và thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Kinh phí này được xác định bằng cách lập dự toán hoặc áp dụng định mức chi phí quản lý dự án theo quy định.

b) Khoản thu từ các khoản phí được khấu trừ và để lại từ việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án như: tổ chức thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế xây dựng; thẩm định dự toán xây dựng và các hoạt động khác theo quy định.

c) Các khoản thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn cho các chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án khác như: Quản lý các dự án được các chủ đầu tư khác uỷ nhiệm, uỷ thác theo quy định; tổ chức lựa chọn nhà thầu, giám sát thi công, lắp đặt thiết bị, thẩm định, thẩm tra thiết kế, dự toán và các hoạt động tư vấn khác. Mức thu theo hợp đồng ký kết, không trái với quy định của pháp luật.

d) Thu từ việc tổ chức thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư (ngoài khoản chi phí tổ chức thực hiện công tác giải phóng mặt bằng thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư đã được tính trong chi phí quản lý dự án được giao theo quy định của pháp luật).

đ) Thu từ nhiệm vụ quản lý, bảo trì dự án sau hoàn thành theo quy định.

e) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Các khoản thu này không tính vào chi phí đầu tư của các dự án được giao quản lý.

5. Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Sử dụng nguồn tài chính của đơn vị**

1. Chi thường xuyên: Đơn vị được chủ động sử dụng các nguồn tài chính giao tự chủ để chi thường xuyên theo quy định, gồm:

a) Chi tiền lương: Đơn vị chi trả tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý:

Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ vào khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Đối với các nội dung chi chưa có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ tình hình thực tế, đơn vị xây dựng mức

chi phù hợp theo quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định hiện hành và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

c) Trích khấu hao tài sản cố định theo quy định. Tiền trích khấu hao tài sản hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

2. Chi không thường xuyên: Đơn vị chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành.

3. Đơn vị thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về mức chi, tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc; tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động; chế độ công tác phí nước ngoài; chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

4. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm:

a) Phân phối kết quả tài chính trong năm: Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có), Ban Quản lý dự án phân phối theo trình tự như sau:

Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập: Tối đa không quá 03 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;

Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công bình quân thực hiện trong năm của đơn vị;

Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật;

Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các Quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

b) Sử dụng các Quỹ:

Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp sử dụng để bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động quản lý dự án; áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật công nghệ; hỗ trợ đào tạo nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, người lao động trong đơn vị; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác (nếu có);

Quỹ bổ sung thu nhập để chi trong các trường hợp: Chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức

danh lãnh đạo đơn vị tối đa không quá 02 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị;

Quỹ khen thưởng dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng) theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị; Mức thưởng do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Quỹ phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người làm việc trong Ban Quản lý dự án; trợ cấp khó khăn đột xuất cho cán bộ, viên chức, người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

c) Mức trích cụ thể của các Quỹ và việc sử dụng các Quỹ do Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo các quy định pháp luật hiện hành và thực hiện công khai theo quy định.

### **Điều 12. Quản lý tài sản, vật tư, trang thiết bị**

1. Ban Quản lý dự án được trang bị tài sản để phục vụ công tác quản lý dự án theo quy định của pháp luật. Tài sản của Ban Quản lý dự án phải được sử dụng đúng mục đích, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả. Nghiêm cấm việc cho thuê, mượn, biếu, tặng và sử dụng tài sản của Ban quản lý dự án vào mục đích cá nhân.

2. Ban Quản lý dự án định kỳ báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về các tài sản được nhà thầu, nhà cung cấp bàn giao, tặng hoặc để lại cho Ban Quản lý dự án để quản lý, sử dụng theo quy định.

3. Tài sản của Ban Quản lý dự án phải được đánh giá lại sau khi kết thúc từng dự án; tài sản không cần sử dụng phải được xử lý theo quy định.

4. Ban Quản lý dự án có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; mua sắm quản lý, sử dụng tài sản phục vụ quản lý dự án theo quy định.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

#### **Điều 13. Đối với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao

2. Trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án (bao gồm cả việc sửa đổi, bổ sung).

3. Trình cấp quyết định đầu tư phê duyệt các nội dung thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư theo nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.

4. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình triển khai thực hiện các dự án được giao quản lý; đề xuất biện pháp xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của mình.

5. Giải trình các nội dung cần thiết theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của UBND tỉnh trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý dự án.

**Điều 14. Đối với chủ đầu tư ủy thác quản lý dự án, chủ quản lý sử dụng công trình**

1. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với các chủ đầu tư ủy thác quản lý dự án theo hợp đồng ký kết và theo quy định của pháp luật có liên quan; chịu sự kiểm tra, giám sát của chủ đầu tư trong quá trình thực hiện các dự án nhận ủy thác quản lý dự án.

2. Phối hợp với chủ quản lý sử dụng công trình khi lập, phê duyệt nhiệm vụ thiết kế xây dựng công trình, tổ chức lựa chọn nhà thầu và nghiệm thu, bàn giao công trình xây dựng hoàn thành vào vận hành, sử dụng (kể cả việc thực hiện bảo hành công trình theo quy định).

3. Bàn giao công trình xây dựng hoàn thành cho chủ đầu tư hoặc chủ quản lý sử dụng theo quy định của pháp luật; quản lý công trình xây dựng hoàn thành trong thời gian chưa xác định được đơn vị quản lý sử dụng công trình theo yêu cầu của người quyết định đầu tư.

**Điều 15. Đối với nhà thầu thi công xây dựng**

1. Tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu thuộc dự án do mình làm chủ đầu tư hoặc được ủy thác quản lý thực hiện; đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng với nhà thầu xây dựng được lựa chọn theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ đối với nhà thầu xây dựng theo quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, vướng mắc của nhà thầu trong quá trình thực hiện.

**Điều 16. Đối với cơ quan quản lý nhà nước theo phân cấp**

1. Thực hiện (hoặc theo ủy quyền) các thủ tục liên quan đến công tác chuẩn bị dự án, chuẩn bị xây dựng theo quy định của pháp luật.

2. Trình cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp thẩm định dự án, thiết kế và dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

3. Chủ trì phối hợp với UBND các cấp trong việc thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư khi dự án có yêu cầu về thu hồi đất để xây dựng.

4. Phối hợp với chính quyền địa phương (nơi có dự án đầu tư) trong công tác quản lý hành chính, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn của cộng đồng trong quá trình thực hiện dự án và bàn giao công trình vào khai thác, sử dụng.

5. Báo cáo, giải trình về tình hình thực hiện quản lý dự án khi được yêu cầu, về sự cố công trình, an toàn trong xây dựng với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đề xuất biện pháp phối hợp xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền.

6. Chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Chủ động phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với các sở, ban, ngành và đoàn thể, với chủ đầu tư dự án để giải quyết công việc kịp thời.

#### **Điều 17. Đối với các đơn vị tiếp nhận tài sản, hưởng lợi**

1. Các đơn vị tiếp nhận tài sản, hưởng lợi có trách nhiệm cử lãnh đạo và cán bộ chuyên môn có liên quan tham gia vào quá trình thực hiện dự án bao gồm công tác giải phóng mặt bằng (nếu có), chuẩn bị dự án, giám sát quá trình thực hiện, tiếp nhận và duy tu bảo dưỡng, vận hành công trình. Giám đốc Ban Quản lý dự án có thẩm quyền ra quyết định thành lập các ban, tổ công tác gồm các thành phần trên để phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện dự án và sử dụng, duy tu bảo dưỡng, vận hành công trình.

2. Các chế độ, chính sách liên quan (nếu có) của các cán bộ đơn vị hưởng lợi thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của dự án.

#### **Điều 18. Đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan**

Phối hợp chặt chẽ với lãnh đạo chính quyền địa phương các cấp (UBND các huyện, thành phố, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn), các nhà thầu, đơn vị tư vấn để giải quyết những công việc có liên quan, nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án.

#### **Điều 19. Giữa các phòng của Ban Quản lý dự án**

1. Thực hiện theo nguyên tắc: Công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng nào thì phòng đó chủ trì, tham mưu; chủ động phối hợp với các phòng có liên quan để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Các phòng liên quan có trách nhiệm phối hợp, trường hợp có ý kiến khác nhau thì phòng chủ trì báo cáo Ban Giám đốc xem xét, quyết định.

2. Tuân thủ đúng Nội quy, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án; việc phối hợp có thể bằng văn bản hoặc qua trao đổi trực tiếp đảm bảo yêu cầu về chuyên môn, chất lượng và tiến độ thời gian trong quá trình phối hợp.

3. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp, đề cao trách nhiệm cá nhân của Trưởng phòng chủ trì và cán bộ, viên chức, người lao động của phòng được phối hợp.



**Chương VI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Giám đốc, Phó Giám đốc và các thành viên của Ban Quản lý dự án có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Giám đốc Ban Quản lý dự án có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Giám đốc, các phòng trực thuộc và cán bộ, viên chức, người lao động phù hợp với thực tiễn hoạt động của Ban Quản lý dự án đảm bảo đúng quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

2. Các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Ban Quản lý dự án tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Khánh