

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

Số: 02/2009/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày 07 tháng 01 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết
đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp
thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an về việc hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười ngày, đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là năm ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 77/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành Quy chế phối hợp liên ngành trong việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và Giấy chứng nhận đăng ký thuế theo cơ chế “một cửa liên thông” tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Hữu Lợi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế
và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND

ngày 07 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục, tiếp nhận giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp); giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện); cấp thay đổi đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện; cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu tại Bộ phận “một cửa liên thông” đặt tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Cục Thuế thành phố, Công an thành phố phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận “một cửa liên thông”; đồng thời, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp trong việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy

chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Các cơ quan nêu tại Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm cử cán bộ công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất và kinh nghiệm để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Bộ phận “một cửa liên thông”.

Điều 4. Thời gian phối hợp

1. Thời hạn để Bộ phận “một cửa liên thông” cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Thời hạn để các cơ quan chức năng chuyển kết quả cho nhau như sau:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư tác nghiệp và chuyển kết quả trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp cho Cục Thuế thành phố.

b) Cục Thuế thành phố thông báo mã số doanh nghiệp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin về doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến.

c) Sở Kế hoạch và Đầu tư tác nghiệp và chuyển bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) cho cơ quan Công an trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp.

Khi đến nhận kết quả, đại diện doanh nghiệp ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008.

Chương II

NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Điều 5. Nguyên tắc phối hợp và giải quyết thủ tục hành chính

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan trong việc giải quyết hồ sơ, công việc có liên quan trên nguyên tắc “thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đúng pháp luật”.
2. Thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu của Công an thành phố tại bộ phận “một cửa liên thông”.
3. Trong giải quyết hồ sơ có liên quan, nếu phát sinh vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, các cơ quan liên quan phải kịp thời phối hợp tháo gỡ hoặc xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên có thẩm quyền để bảo đảm việc giải quyết hồ sơ công việc đúng pháp luật.
4. Phối hợp cung cấp thông tin doanh nghiệp để phục vụ công tác quản lý nhà nước.
5. Hồ sơ cấp Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế theo quy định tại Điều 14, 15, 16, 17 và Điều 24 của Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh, kèm thêm bản kê

khai thông tin đăng ký thuế (Phụ lục I) ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008.

6. Việc gửi và nhận thông tin giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an thành phố và Cục Thuế thành phố thực hiện theo phương thức nhận và gửi bằng văn bản giấy.

Điều 6. Nhiệm vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Cử cán bộ công chức nghiệp vụ làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông”.
2. Niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ các thủ tục về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu theo quy định.
3. Hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết thủ tục, hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế cho doanh nghiệp.
4. Chủ trì phối hợp với Công an thành phố và Cục Thuế thành phố xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy trình phối hợp giữa các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu.
5. Thành lập Tổ kiểm tra, xác minh sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp tại nơi đăng ký.
6. Cung cấp bản sao Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp) hoặc Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện) và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế cho Cục Thuế thành phố; cung cấp bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp), giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký

thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) cho Cục Thuế thành phố, Công an thành phố và các cơ quan có liên quan.

7. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế đã thay đổi cho Cục Thuế thành phố và Công an thành phố.

8. Bố trí nơi làm việc và trang thiết bị cần thiết cho cán bộ công chức nghiệp vụ tại bộ phận “một cửa liên thông”.

9. Trao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, thu lệ phí theo quy định tại bộ phận “một cửa liên thông”.

Điều 7. Nhiệm vụ của Công an thành phố

1. Cử cán bộ chiến sĩ nghiệp vụ làm việc tại bộ phận "một cửa liên thông".

2. Cung cấp mẫu hồ sơ khắc dấu theo quy định hiện hành tại bộ phận “một cửa liên thông”; rà soát, tập hợp toàn bộ mẫu hồ sơ liên quan đến thủ tục khắc dấu theo quy định hiện hành để niêm yết công khai tại bộ phận “một cửa liên thông”.

3. Hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục liên quan đến việc đăng ký mẫu dấu, con dấu cho doanh nghiệp.

4. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để kiểm tra, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp tại nơi đăng ký; đồng thời, giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh và đăng ký mẫu dấu, con dấu.

5. Phối hợp xác minh những nghi vấn về nhân thân của người thành lập doanh nghiệp, giám đốc doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp; nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm Luật Doanh nghiệp thì thông báo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) để phối hợp xử lý theo thẩm quyền.

6. Trao Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu cho doanh nghiệp, thu lệ phí theo quy định tại Bộ phận “một cửa liên thông”.

Điều 8. Nhiệm vụ của Cục Thuế thành phố

1. Cử cán bộ công chức nghiệp vụ làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông”.

2. Rà soát, tập hợp toàn bộ mẫu hồ sơ liên quan đến thủ tục đăng ký thuế, mua hoặc tự in hoá đơn tài chính theo quy định hiện hành để niêm yết công khai tại bộ phận “một cửa liên thông”.

3. Thông báo kết quả mã số doanh nghiệp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) theo quy định.

4. Hướng dẫn doanh nghiệp các thủ tục liên quan đến việc đăng ký thuế, mua hoặc tự in hoá đơn tài chính theo quy định.

5. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để kiểm tra, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp tại nơi đăng ký; đồng thời, giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

Điều 9. Kinh phí hoạt động và điều kiện làm việc của Bộ phận "một cửa liên thông"

1. Bộ phận "một cửa liên thông" được trang bị một số thiết bị văn phòng cần thiết để bảo đảm công việc; kinh phí xác minh nhân thân của người thành lập doanh nghiệp, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp và các vấn đề khác có liên quan được ngân sách thành phố cấp hàng năm theo quy định.

Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung nhân sự, dự trù kinh phí hàng năm để triển khai thực hiện tốt cơ chế "một cửa liên thông".

Giao Giám đốc Sở Tài chính phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp kinh phí hàng năm cho bộ phận "một cửa liên thông" hoạt động theo quy định; trường hợp có khó khăn vướng mắc thì đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết.

2. Cán bộ công chức tác nghiệp tại bộ phận "một cửa liên thông" hưởng lương, chế độ phụ cấp tại cơ quan, đơn vị công tác theo quy định.

Chương III QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Điều 10. Hướng dẫn thủ tục

Cán bộ nghiệp vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an thành phố và Cục Thuế thành phố có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục cho các doanh nghiệp đến liên hệ trực tiếp tại bộ phận "một cửa liên thông" hoặc hướng dẫn qua điện thoại và mạng tin học.

Các doanh nghiệp có nhu cầu giải quyết công việc, tìm hiểu thủ tục có thể vào website Cải cách hành chính của Sở Nội vụ thành phố (địa chỉ: www.cchccancho.gov.vn), website của Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: <http://sokhdt-cancho.vn>) hoặc điền hồ sơ gửi Email về Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ thư điện tử: sokhdt@cancho.gov.vn) để được hướng dẫn; Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và gửi lại cho doanh nghiệp để hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ và nộp tại bộ phận "một cửa liên thông".

Điều 11. Tiếp nhận hồ sơ

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại bộ phận "một cửa liên thông" đặt tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư vào các ngày làm việc trong tuần.

2. Bộ phận "một cửa liên thông" tiếp nhận hồ sơ đăng ký kinh doanh (thay đổi đăng ký kinh doanh) và đăng ký thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ ngay tại chỗ, hướng dẫn bổ sung điều chỉnh hồ sơ (nếu có) bằng phiếu hướng dẫn; trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cán bộ công chức tiếp nhận hồ sơ viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

3. Riêng cán bộ công chức cơ quan thuế làm việc tại bộ phận "một cửa liên thông" vào các buổi sáng các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần. Ngoài ra, trong khoảng thời gian từ 15 giờ đến 16 giờ các ngày thứ 3, 5 trong tuần cơ quan thuế sẽ cử cán bộ công chức đến bộ phận "một cửa liên thông" để trả kết quả và nhận hồ sơ mới trong ngày. Cán bộ chiến sĩ Công an làm việc tại bộ phận "một cửa liên thông"

vào các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần. Giờ làm việc: sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ.

Điều 12. Giải quyết thủ tục đăng ký kinh doanh

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại bộ phận “một cửa liên thông”.

2. Khi nhận hồ sơ của doanh nghiệp, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tên doanh nghiệp, các giấy tờ cần có trong hồ sơ và các đề mục cần kê khai. Đối với các hồ sơ đăng ký đáp ứng được yêu cầu kiểm tra ban đầu, Phòng đăng ký kinh doanh tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008.

3. Cán bộ công chức phụ trách đăng ký kinh doanh tại Bộ phận "một cửa liên thông" xem xét tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế lập thủ tục chuyển thông tin cho cơ quan Công an thành phố và Cục Thuế thành phố.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế:

a) Đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp:

Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế (sau đây gọi chung là hồ sơ đăng ký) bao gồm các giấy tờ đối với từng loại hình doanh nghiệp theo quy định tại các Điều 14, 15, 16, 17 tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008.

b) Đối với trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện:

Hồ sơ đăng ký bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Điều 24 tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008.

c) Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế:

Hồ sơ đăng ký thay đổi bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Chương V Nghị định số 88/2006/NĐ-CP.

Điều 13. Giải quyết thủ tục khắc dấu

Khi đến nộp hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, đại diện doanh nghiệp đồng thời lựa chọn và đăng ký khắc dấu theo quy định tại bộ phận một cửa liên thông. Cơ quan công an tác nghiệp và trả kết quả con dấu và giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho doanh nghiệp trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) do Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp.

Điều 14. Trả kết quả tại bộ phận một cửa liên thông

1. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với doanh nghiệp) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện). Doanh nghiệp đến nhận kết quả vào giờ làm việc các ngày trong tuần và phải nộp lệ phí theo quy định.

2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký khắc dấu là con dấu và Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu. Doanh nghiệp đến nhận kết quả vào các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần và phải nộp lệ phí theo quy định.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Giám đốc sở, thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và cán bộ công chức, chiến sĩ tham gia giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu theo cơ chế “một cửa liên thông” có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 16. Định kỳ 6 tháng, năm sơ kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện cơ chế “một cửa liên thông”. Quá trình thực hiện, các cơ quan có liên quan kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những nội dung không phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và chỉ đạo thực hiện.

Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố việc thi hành Quy chế này./.