

Số: 01 /2025/QĐ-CTĐC-TCHC

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc Ủy quyền ký các văn bản, hồ sơ

#### CHỦ TỊCH HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA CHÍNH HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 4879/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND Thành phố Hà Nội về việc chuyển Công ty TNHH một thành viên Địa chính Hà Nội thành Công ty cổ phần Địa chính Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4876/QĐ-UBND ngày 29/10/2020 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội về việc cử Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty Cổ phần Địa chính Hà Nội theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 4812/QĐ-UBND ngày 10/11/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Địa chính Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5979/QĐ-UBND ngày 18/11/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh cử Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Địa chính Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 370/2024/QĐ-HĐQT ngày 18/12/2024 của Chủ tịch HĐQT Công ty cổ phần Địa chính Hà Nội về việc bổ nhiệm Phó tổng giám đốc phụ trách điều hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Địa chính Hà Nội,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ủy quyền cho Phó Tổng giám đốc phụ trách điều hành và Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Công ty ký các văn bản, hồ sơ cụ thể như sau:

1. Ủy quyền cho Ông Lê Cao Ngọc – Phó Tổng giám đốc phụ trách điều hành Công ty ký: Hợp đồng kinh tế; Hợp đồng bảo lãnh với ngân hàng; Hợp đồng giao khoán cho các đơn vị trong và ngoài Công ty; Phụ lục hợp đồng; Thanh lý hợp đồng; Biên bản nghiệm thu khối lượng và chất lượng sản phẩm; Báo cáo tài chính; Quyết định phân công nhiệm vụ; Ký sao y các loại tài liệu của cơ quan; Ký trình Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và các Sở, Ban ngành, các Chủ đầu tư công văn đôn đốc công nợ, thanh quyết toán hợp đồng, các văn bản liên quan đến công



tác hành chính, các văn bản hướng dẫn kỹ thuật áp dụng trong Công ty, Bản đồ, Hồ sơ kỹ thuật thửa đất, Báo cáo kỹ thuật công trình đo đạc; phê duyệt phương án kỹ thuật, đề cương nhiệm vụ và dự toán; phương án cắm mốc, biên bản bàn giao mốc giới và các sản phẩm của hợp đồng liên quan đến đo đạc và bản đồ, các văn bản báo cáo liên quan tới lĩnh vực kỹ thuật.

2. Ủy quyền cho Ông Nguyễn Vinh Dũng – Trưởng phòng Tổ chức Hành chính ký: Giấy giới thiệu; Thư mời; Giấy đi đường; Lịch làm việc; Thông báo; Lệnh điều xe ô tô đi công tác; Sao y các loại tài liệu của cơ quan.

3. Thời hạn ủy quyền: kể từ ngày 02/01/2025 cho đến khi có văn bản chấm dứt việc ủy quyền.

**Điều 2.** Ông Lê Cao Ngọc và Ông Nguyễn Vinh Dũng chịu trách nhiệm về những văn bản, hồ sơ đã ký trước Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty, Ông Lê Cao Ngọc và Ông Nguyễn Vinh Dũng căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu.

**CHỦ TỊCH HĐQT**



**Nguyễn Đức Việt**