

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VU GIA

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

Số: 346/BC-UBND

Vu Gia, ngày 26 tháng 11 năm 2025

BÁO CÁO

**Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại,
tố cáo của công dân; công tác phòng, chống tham nhũng,
thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025**

PHẦN I:

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2025

I. Kết quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Công tác tiếp công dân

a. Tình hình chung

Ngay sau khi sáp nhập, UBND xã đã xây dựng và ban hành các văn bản theo quy định để tổ chức triển khai thực hiện trên lĩnh vực công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo như: Quyết định phân công công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và tham mưu xử lý đơn; xây dựng và ban hành Nội quy, Lịch và Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân; xây dựng và ban hành các quy trình về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Trên cơ sở đó, công tác tiếp công dân được tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, thường xuyên và đạt được những kết quả nhất định. Qua tiếp công dân, đã hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định; giải thích cho công dân nắm rõ thêm về đường lối, chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật; chú trọng xử lý tại chỗ, hướng dẫn trực tiếp những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Đồng thời, thông qua các buổi tiếp công dân đã giúp cho lãnh đạo UBND xã theo dõi, nắm bắt, xử lý, giải quyết kịp thời những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và những nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

b. Kết quả tiếp công dân

Trong năm 2025, UBND xã đã tổ chức tiếp công dân theo quy định, cụ thể:

- Tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất của UBND xã: Theo lịch tiếp công dân của UBND xã Vu Gia thì lãnh đạo UBND xã tiếp công dân định kỳ mỗi tuần 01 ngày vào thứ 3 hằng tuần, chuyên viên tiếp thường xuyên; Tổng số lượt tiếp công dân năm 2025: 23 lượt; Trong đó: các xã (cũ) Đại Cường, Đại Minh và Đại Phong tiếp 07 lượt người; Chủ tịch UBND xã Vu Gia sau sáp nhập tiếp 04 lượt người, chuyên viên tiếp thường xuyên 16 lượt.

- Nội dung tiếp công dân: Công dân đến địa điểm tiếp công dân của UBND xã chủ yếu là để gửi đơn và phản ánh, kiến nghị chủ yếu liên quan đến lĩnh vực tranh chấp đất đai, cấp giấy chứng nhận QSDĐ, môi trường, chế độ chính sách.

- Trong năm 2025, trên địa bàn xã Vu Gia chưa phát sinh trường hợp công dân đến địa điểm tiếp công dân để gửi đơn khiếu nại, tố cáo và chưa phát sinh trường hợp tiếp đoàn đông người.

2. Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

a. Tình hình tiếp nhận đơn thư

Tổng số đơn tiếp nhận trong kỳ báo cáo năm 25 đơn kiến nghị, phản ánh, báo cáo và đơn đề nghị giải quyết vụ việc¹.

Không có đơn khiếu nại, đơn tố cáo.

b. Phân loại xử lý

- * Đơn không đủ điều kiện xử lý: 0
- * Đơn kiến nghị, phản ánh, đơn báo cáo, đơn đề nghị giải quyết 25 đơn.
- Đơn không thuộc thẩm quyền: 0
- Đơn thuộc thẩm quyền: 25 đơn kiến nghị, phản ánh, báo cáo, đơn đề nghị giải quyết (trong đó, đơn do Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố và Văn phòng UBND thành phố chuyển trùng với đơn đã được xã tiếp nhận và đang trong thời gian giải quyết). Đã thụ lý và giao nhiệm vụ cho các cơ quan tham mưu giải quyết theo quy định.

c. Kết quả giải quyết đơn thuộc thẩm quyền

- * Kết quả giải quyết khiếu nại: Không.
- * Kết quả giải quyết tố cáo: Không.
- * Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh:
 - Đã giải quyết được 16/25 đơn; đạt tỷ lệ 64.00% so với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết.
 - Đơn chưa giải quyết: 09 đơn; hiện nay cơ quan chuyên môn đang phối hợp giải quyết.

Nội dung đơn: Đơn liên quan đến công tác cấp giấy chứng nhận QSDĐ, chế độ đối với người có công, môi trường. UBND xã đã tiến hành mời các bên có liên quan để làm việc, chờ hoàn thiện một số nội dung để trả lời đơn.

II. Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

UBND xã đã xây dựng kế hoạch, triển khai cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã nghiêm túc chấp hành và thực hiện đúng quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2018².

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng, tiêu cực nhằm nâng cao nhận thức về nhiệm vụ phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã triển khai thực hiện tốt các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng, cụ thể:

Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã đã thực hiện tốt việc công khai theo quy định của pháp luật đối với công tác tổ chức, cán bộ; thực hiện niêm yết công khai các thủ tục hành chính, các loại biểu mẫu, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết và mức thu phí, lệ phí trong giải quyết hồ sơ của tổ chức, công dân bằng nhiều hình thức phù hợp.

¹ Xã Đại Cường tiếp nhận 03 đơn, xã Đại Minh tiếp nhận 02 đơn, xã Đại Phong tiếp nhận 02 đơn. Sau khi sáp nhập, xã Vu Gia tiếp nhận 18 đơn, 18 vụ việc.

² Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 30/9/2025 của UBND xã Vu Gia về tổ chức thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025;

Công văn số 52/UBND-PVHXH ngày 30/7/2025 của UBND xã Vu Gia về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Vu Gia;

Công văn số 137/UBND-PVHXH ngày 19/8/2025 về chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC và ngăn chặn tình trạng "cò lam giấy tờ".

UBND xã thường xuyên chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện nghiêm túc các chủ trương của thành phố về thực hành tiết kiệm; từng cán bộ, công chức, viên chức ý thức được vai trò, trách nhiệm của mình, góp phần phòng chống tham nhũng, chống lãng phí, tiêu cực.

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị triển khai xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định rõ các tiêu chuẩn, định mức, trách nhiệm cán bộ trong quản lý, sử dụng tài sản công, nhằm sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, hợp lý và có hiệu quả.

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Trong năm 2025, không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy tắc ứng xử, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

UBND xã đã chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã nâng cao ý thức nêu gương, trách nhiệm người đứng đầu trong việc chỉ đạo, tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về kiểm soát xung đột lợi ích; thường xuyên kiểm tra, rà soát xung đột lợi ích trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

3. Việc phát hiện và xử lý tham nhũng

Trong kỳ báo cáo chưa phát hiện vụ việc tham nhũng.

4. Vai trò trách nhiệm của xã hội trong phòng chống tham nhũng, tiêu cực

UBND xã thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc tăng cường công tác phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc phát huy vai trò giám sát của nhân dân trên tất cả các lĩnh vực.

Tích cực tiếp thu thông tin, ý kiến phản ánh của HĐND và đại biểu HĐND, UBMTTQ Việt Nam và các tổ chức thành viên của UBMTTQ Việt Nam các cấp. Thực hiện tốt việc đối thoại với nhân dân, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và xem xét các kiến nghị của người dân thông qua góp ý trực tiếp, các buổi tiếp công dân, tiếp xúc cử tri để nâng cao hiệu quả của công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực. Vì vậy, trong thời gian qua, các cơ quan, đơn vị đã lãnh đạo, tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế giám sát cộng đồng có hiệu quả; phát động phong trào quần chúng tham gia phát hiện, tố giác các hành vi tham nhũng, lãng phí.

III. Kết quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP)

1. Lập, thẩm định, chấp hành dự toán

Công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự toán NSNN hằng năm: đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, đối tượng và thời gian theo quy định của pháp luật; đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành; bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

2. Việc THTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn NSNN các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu và một số nhiệm vụ, lĩnh vực

a. Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu

Kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia NTM được sử dụng đúng mục đích, nội dung và tiến độ đã được phê duyệt; đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ được ban hành và quy định của pháp luật.

b. Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; đào tạo, bồi dưỡng; sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm; tiếp khách, tổ chức lễ hội

Thực hiện tốt các quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước; hạn chế tình trạng phô trương, hình thức, tiếp khách tràn

lan gây lãng phí ngân sách nhà nước; Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cân xữ lý để kết hợp các cuộc họp với nhau một cách hợp lý bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

Quy chế chi tiêu của các đơn vị được xây dựng trên tinh thần tiết kiệm, đảm bảo thực hiện hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung. Thường xuyên quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về Luật THTK, CLP, đặc biệt sử dụng tiết kiệm điện, nước, VPP...

c. Giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các cơ quan, tổ chức

Đến nay, trên địa bàn xã Vu Gia có: 10 đơn vị thực hiện giao tự chủ theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP (trong đó 09 đơn vị trường và 01 Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công); 06 cơ quan, đơn vị thực hiện giao quyền tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP.

Các cơ quan, đơn vị được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đã thực hiện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, qua đó các đơn vị tự chủ hơn trong công tác quản lý điều hành dự toán của đơn vị mình góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị giao theo đúng chuyên ngành quản lý và thực hiện tiết kiệm trong việc giao khoán tự chủ nguồn kinh phí hoạt động để bổ sung thu nhập tăng thêm và chi hoạt động phúc lợi tập thể cho CBCC cơ quan đơn vị.

3. Mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước

- Việc mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại, thiết bị làm việc, phương tiện liên lạc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước được thực hiện đúng theo các quy định hiện hành, cụ thể:

+ Thực hiện nghiệm Chỉ thị 32/CT-TTg ngày 10/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh triển khai thi hành Luật quản lý sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật; tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công.

+ Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị thực hiện đúng các quy định hiện hành về tiêu chuẩn định mức chế độ quản lý, sử dụng tại các văn bản của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức, chế độ sử dụng xe ô tô chuyên dùng.³

+ Tình hình quản lý, sử dụng xe dùng chung: Hiện nay, tổng số xe ô tô đang quản lý, sử dụng trên địa bàn xã: 01 chiếc. Việc bố trí sử dụng xe ô tô đảm bảo theo tiêu chuẩn định mức. Các đơn vị quản lý sử dụng xe ô tô đã thực hiện tốt các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc bảo quản phương tiện đi lại, sử dụng nhiên liệu theo đúng định mức tiêu hao. Công tác bố trí phương tiện đi lại thực hiện đúng mục đích, phục vụ thiết thực cho công việc, không có tình trạng sử dụng xe công sai mục đích.

4. Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài sản công sau khi xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp

Sau khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã đã thực hiện rà soát, kiểm kê tài sản kết cấu hạ tầng và trang thiết bị phục vụ cho công việc. Việc bố trí, sử dụng tài sản công được thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả; hạn

³ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định về tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

chế tối đa việc phải mua sắm mới tài sản.

5. Quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước

a. Sắp xếp, tinh giảm biên chế, tinh gọn bộ máy hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập: Không.

b. Quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động: Cán bộ, công chức trong đơn vị đều chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của ngành và của đơn vị. Gần việc bình xét thi đua hàng năm với chất lượng hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân.

IV. Nhận xét, đánh giá

1. Ưu điểm

UBND xã đã tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đảm bảo đúng định hướng của UBND thành phố, Thanh tra thành phố.

Đã xây dựng và ban hành các văn bản theo quy định để tổ chức triển khai thực hiện trên lĩnh vực công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kịp thời, đúng pháp luật; chất lượng trong các buổi tiếp công dân được nâng lên. Tiếp tục đẩy mạnh đổi mới công tác tiếp công dân, cải cách thủ tục hành chính và đưa công tác này thực hiện đúng quy trình hướng dẫn.

Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được chỉ đạo thực hiện kịp thời và đạt được nhiều kết quả, góp phần giữ vững ổn định chính trị, phát triển kinh tế - xã hội, củng cố niềm tin của cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

Hầu hết các cơ quan, đơn vị, địa phương đều đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ rõ ràng, cụ thể, công khai các định mức; tiêu chuẩn trên cơ sở đó thực hiện tốt cơ chế quản lý tài chính; đặc biệt thực hiện quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan.

2. Hạn chế

Công tác giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh còn chậm và chưa dứt điểm nên công dân gửi đơn nhiều lần, đến nhiều cấp.

Chưa xây dựng nội dung chương trình hành động, kế hoạch thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Nguyên nhân

Theo quy định, UBND cấp xã không có cán bộ chuyên trách về công tác thanh tra, tiếp công dân và xử lý đơn.

Hầu hết cán bộ, công chức của các phòng, đơn vị thực hiện nhiều đầu công việc, dẫn đến việc tham mưu trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo nên đôi lúc đôi nơi còn chậm.

Phòng, chống tham nhũng luôn là lĩnh vực công tác khó khăn, phức tạp, liên quan đến tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, đến nhiều ngành, nhiều cấp, nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức và nhân dân. Bộ phận quản lý công tác phòng, chống tham nhũng ở xã hoạt động kiêm nhiệm nên chưa phát huy hết hiệu quả trong việc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

PHẦN II: PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN ĐẾN

I. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tiếp tục tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đồng bộ các nhiệm vụ và các giải pháp nhằm tổ chức, duy trì thường xuyên công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư; kết hợp với việc hướng dẫn, giải thích và giải quyết kịp thời các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhân dân nhằm hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu kiện đông người, vượt cấp và gửi đơn không đúng thẩm quyền.

Tập trung triển khai ứng dụng phần mềm quản lý đơn thư có chất lượng, hiệu quả theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

Đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả trong công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã trong việc thực thi pháp luật; tăng số lần tiếp công dân của lãnh đạo HĐND, UBND nhằm hạn chế lượng đơn thư phát sinh.

Kiểm tra, đôn đốc các ngành tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc còn tồn đọng, kéo dài. Đặc biệt lưu ý các ở các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tạo nên điểm nóng nhằm ngăn chặn và xử lý kịp thời không để phát sinh điểm nóng trên địa bàn xã.

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và của cấp trên (nếu có).

Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các ngành, các cấp trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

II. Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các văn bản của Đảng, Nhà nước về phòng chống tham nhũng, tiêu cực; tích cực tuyên truyền, phổ biến các quy định mới của pháp luật về phòng chống tham nhũng, tiêu cực nhằm tạo sự chuyển biến tích cực về nhận thức và hành động trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân trên địa bàn xã.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, công khai, minh bạch hoạt động của các cơ quan Nhà nước, gắn với cải cách thủ tục hành chính, nâng cao năng lực quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực nhằm hạn chế phát sinh tham nhũng, tiêu cực.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về công vụ, công chức, nhất là việc thực thi công vụ, những vị trí trực tiếp giải quyết yêu cầu của công dân, tổ chức, doanh nghiệp. Đồng thời, công bố công khai các kết luận và kết quả kiểm tra, thanh tra có liên quan đến tham nhũng, tiêu cực của cán bộ, công chức (nếu có).

Triển khai và thực hiện đảm bảo quy định việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập năm 2025.

III. Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Tăng cường công khai, minh bạch quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, thực hiện đồng bộ các biện pháp THTK, CLP với phòng chống tham nhũng, đẩy mạnh phân cấp quản lý tài chính, tài sản, cải cách hành chính, luân chuyển vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo

quy định pháp luật.

Thường xuyên quán triệt, nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong công tác THTK, CLP gắn với đẩy mạnh cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan luôn nói không với tham nhũng, lãng phí.

Xây dựng và ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo đúng Quyết định số 253/QĐ-TTg ngày 17/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025. UBND xã Vu Gia kính báo cáo Hội đồng nhân dân xã./.

Nơi nhận: *Vu Gia*

- TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- PCVP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Phan Minh



