

Số: 24/BC-UBND

Đông Giang, ngày 06 tháng 7 năm 2017

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Đông Giang (Phục vụ công tác kiểm tra của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Chính phủ)

Thực hiện Công văn số 1005/SNV-CCHC ngày 08/6/2017 của Sở Nội vụ tỉnh về việc báo cáo nội dung phục vụ Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2017 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ. UBND huyện Đông Giang báo cáo như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Ban hành Quyết định số 1022/QĐ-UBND ngày 15/7/2016 của UBND huyện ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Tỉnh ủy lần thứ ba (khóa XXI) về đẩy mạnh công tác Cải cách hành chính trên địa bàn huyện; ban hành Quyết định số 30/KH-UBND ngày 11/01/2017 của UBND huyện về kế hoạch cải cách hành chính năm 2017.

- Cử công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có đủ trình độ, năng lực và quyền hạn, am hiểu thủ tục hành chính, có phẩm chất đạo đức, thái độ giao tiếp thân thiện, tận tình hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật nhanh chóng và thuận lợi nhất là trong việc thực hiện các thủ tục về lĩnh vực như: Tư pháp, Đất đai, Xây dựng, Tài chính-Kế hoạch...

2. Những hình thức tuyên truyền, phổ biến về nội dung cải cách hành chính của địa phương, đơn vị:

- UBND huyện xây dựng Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 20/01/2017 về tuyên truyền CCHC, nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về ý nghĩa tầm quan trọng của công tác CCHC, tạo sự thống nhất trong tổ chức thực hiện.

- Chỉ đạo Đài Truyền thanh-Truyền hình huyện phối hợp Phòng Nội vụ chuyển tải các thông tin, hoạt động về công tác cải cách hành chính, giải quyết TTHC đảm bảo đúng quy định; thường xuyên rà soát, cập nhật bộ thủ tục hành chính, các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung có liên quan đến thủ tục hành chính tại Trung tâm giao dịch một cửa huyện. Công khai các thông tin, quy định của Trung ương và địa phương về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị; trả lời những khó khăn, vướng mắc của công dân, tổ chức, đưa tin, bài tuyên truyền CCHC lên trang tin điện tử Văn phòng và cổng thông tin điện tử của huyện.

- Thường xuyên chỉ đạo các cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện công tác CCHC theo nhiệm vụ đã được xác định trong kế hoạch CCHC năm 2017.

II. Kết quả đạt được trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

UBND huyện ban hành Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 12/01/2017 về Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, rà soát thường xuyên văn bản quy phạm pháp luật trên

địa bàn huyện Đông Giang. Qua công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật từ đầu năm 2017 đến nay kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ 2 văn bản QPPL do HĐND huyện ban hành: UBND huyện Quyết định về việc công bố Danh mục văn bản QPPL do HĐND huyện ban hành hết hiệu lực toàn bộ; thực hiện kiểm tra văn bản QPPL do HĐND xã ban hành theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông

2.1. Cải cách thủ tục hành chính

Thường xuyên cập nhật thủ tục hành chính theo quy định hiện hành, công khai các TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, xã một cách rõ ràng, dễ tra cứu, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân liên hệ công việc; công khai quyết định công bố TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện theo Quy định tại Quyết định số 3515/QĐ-UBND ngày 06/11/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp công bố, niêm yết TTHC và báo cáo việc thực hiện kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Thực hiện cơ chế một cửa:

- Ban hành Quyết định số 203/QĐ-UBND ngày 25/02/2016 của UBND huyện về Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa thuộc UBND huyện; Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 25/02/2016 của UBND huyện Đông Giang về ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa tại UBND huyện.

- UBND huyện giao nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho Văn phòng HĐND&UBND huyện quản lý và phân công một công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân kiểm tra chuyển đến các phòng chuyên môn giải quyết. Định kỳ tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với UBND huyện.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả như: Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa; danh mục, thời gian giải quyết công việc; các quy định thủ tục hành chính như: giấy tờ, hồ sơ, các biểu, các văn bản quy định về mức thu phí và lệ phí liên quan đến thực hiện cơ chế một cửa.

- Thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa gồm nhiều lĩnh vực như: Tư pháp; Lao động - Thương binh và Xã hội; Đất đai; Xây dựng; Tài chính - Kế hoạch; Kinh tế - Hợp tác xã. Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa là 107 thủ tục. Từ đầu năm 2017 đến nay Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã tiếp nhận giải quyết 1.339 hồ sơ thuộc các lĩnh vực (trong đó, số lượng hồ sơ giải quyết đúng hạn 1.287 hồ sơ; số lượng hồ sơ giải quyết sớm hạn 52 hồ sơ).

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chủ yếu thực hiện ở lĩnh vực tư pháp, thương binh xã hội. Từ đầu năm 2017 đến nay tiếp nhận và giải quyết 9.782 hồ sơ.

b) Thực hiện cơ chế một cửa liên thông

Do đặc thù là một huyện miền núi địa bàn của các xã nằm cách xa trung tâm huyện, giao thông đi lại khó khăn, hồ sơ giải quyết công việc của các tổ chức, cá nhân

phát sinh chưa nhiều, phương tiện làm việc còn thiếu, do đó chưa triển khai thực hiện cơ chế một cửa liên thông giữa các cơ quan nhà nước và địa phương.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Tổ chức bộ máy UBND huyện có 13 cơ quan chuyên môn, ngoài ra có 05 đơn vị sự nghiệp, 01 Hội Chữ thập đỏ và 04 Hội khác (Hội Người cao tuổi, Hội Khuyến khích hỗ trợ giáo dục huyện, Hội Nạn nhân chất độc da cam-Dioxin, Hội Cựu Thanh niên xung phong) thực hiện chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ Hội theo quy định.

- UBND huyện chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp xây dựng quy chế hoạt động và phối hợp trong giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị. Đối với UBND các xã, thị trấn thì xây dựng quy chế làm việc của UBND cấp xã đảm bảo phối hợp thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Để hoàn thiện tổ chức bộ máy, ổn định biên chế, đảm bảo bộ máy hành chính nhà nước vận hành thông suốt, xác định vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp thuộc huyện là căn cứ xác định số lượng người làm việc, đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC của huyện, UBND huyện xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

4.1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

Thực hiện Kế hoạch, đào tạo theo Nghị quyết 04-NQ/TU ngày 12/8/2016 của Tỉnh ủy Quảng Nam về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, kiện toàn tổ chức bộ máy giai đoạn 2016-2020 và định hướng đến năm 2025; cử 02 công chức đi học cao cấp chính trị; cử 01 CC huyện tập huấn nâng cao năng lực cho công chức thực hiện công tác CCHC; Quyết định cử 03 công dân đi đào tạo Trung cấp chuyên nghiệp ngành quân sự cơ sở khóa IV năm 2017-2019; quyết định cử 01 CB huyện đi học Cao học; Quyết định điều động 01 CC xã đi đào tạo sĩ quan dự bị năm 2017.

4.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính:

Triển khai thực hiện đảm bảo đạt kết quả theo Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 13/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam và Chỉ thị 22/CT-UBND ngày 12/10/2012 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị. Trong đó nhấn mạnh việc quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của các cơ quan, đơn vị tránh tình trạng sử dụng giờ làm việc vào việc riêng, đi làm muộn, về sớm, chơi games, uống rượu, bia trong giờ làm việc và đề cao trách nhiệm, gương mẫu của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

5. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định 117/2013/NĐ-CP tại ngành, huyện: Tất cả 13 phòng ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện và 11/11 xã, thị trấn đã triển khai thực hiện.

Các phòng chuyên môn thực hiện cơ chế khoán đã chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí được giao, nâng cao hiệu quả công tác, đảm bảo hoàn thành

nhiệm vụ; chủ động xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan phù hợp và đúng theo quy định; thực hiện công khai minh bạch về tài chính, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 trong các đơn vị sự nghiệp công lập: Có 05 đơn vị sự nghiệp (trong đó có 01 đơn vị đảm bảo toàn bộ kinh phí từ kinh phí quản lý công trình), có 27 trường học thuộc phòng Giáo dục và đào tạo huyện đã thực hiện.

6. Hiện đại hoá nền hành chính

6.1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan, đơn vị:

- Hiện có 11/11 xã, thị trấn; 19 đơn vị thuộc huyện đã áp dụng thực hiện phần mềm văn phòng điện tử Q-Office. Ngoài ra một số đơn vị đã sử dụng phần mềm ngành dọc cấp trên như phòng Nội vụ, phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Phòng Giáo dục và đào tạo ...; 100% công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

- Cổng thông tin điện tử huyện tiếp tục duy trì hoạt động tốt, nội dung thông tin kịp thời phản ánh công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo huyện, các hoạt động của ngành, địa phương đáp ứng nhu cầu thông tin của nhân dân. Có 2 đơn vị có trang thông tin điện tử là Văn phòng HĐND&UBND huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

+ Hệ thống trực tuyến hoạt động tốt, đảm bảo thông suốt.

III. Những thuận lợi, khó khăn

1. Thuận lợi

- Các quy định về ban hành, rà soát, kiểm tra văn bản QPPL đã tạo điều kiện thuận lợi trong thực hiện, cải cách thủ tục hành chính được đẩy mạnh, tính công khai, minh bạch, dân chủ trong quản lý nhà nước từng bước được nâng lên.

- Việc phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan chuyên môn ngày càng chặt chẽ và hiệu quả hơn.

- Nhiều giải pháp về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện như: thực hiện các quy định mới về tuyển dụng, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo từng chức danh, từng vị trí việc làm, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính... Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được nâng lên đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước.

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ công chức trong cơ quan nhà nước ngày một tốt hơn. Công việc của các cá nhân, tổ chức được quan tâm giải quyết nhanh hơn, thuận lợi hơn, phương thức phục vụ của các cơ quan hành chính được thể hiện rõ nét. Mối quan hệ giữa cơ quan hành chính với nhân dân, tổ chức chặt chẽ hơn.

2. Khó khăn

- Hiện nay vẫn chưa ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động một cửa do cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, kinh phí khó khăn và chưa phù hợp với điều kiện thực tiễn của huyện. Một số ngành, địa phương chưa thực sự quan tâm thực hiện Quy chế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã được phê duyệt.

- Cơ sở, vật chất, trang thiết bị, hoạt động của Trung tâm giao dịch một cửa huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chưa đáp ứng yêu cầu.

- Số lượng thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế 1 cửa, việc công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm giao dịch một cửa huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn chưa đầy đủ.

- Một số cơ quan, đơn vị thực hiện chưa nghiêm túc, chưa đầy đủ chế độ thông tin báo cáo về CCHC, báo cáo chậm, nội dung sơ sài, thiếu thông tin và số liệu.

IV. Nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện trong thời gian đến

1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng dự thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát và minh bạch hoá các quy định, chính sách về ưu đãi, thu hút đầu tư, kinh doanh, xây dựng, đất đai, tài chính, ngân sách theo phân cấp.

- Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, đôn đốc và theo dõi việc xử lý văn bản trái pháp luật của UBND cấp huyện, cấp xã; thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa

- Tiến hành rà soát toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý (xuyên suốt từ cấp huyện, cấp xã), xác định rõ danh mục những thủ tục hành chính cần thiết, hợp lý, thực hiện đơn giản, thuận lợi; những thủ tục không cần thiết hoặc còn rườm rà, phức tạp đề xuất sửa đổi, đơn giản hoá, hoàn thiện thủ tục.

- Công bố đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014.

- Tiếp tục củng cố, kiện toàn mô hình tổ chức và hoạt động, bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa được thực chất, hiệu quả, đồng thời tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân về chất lượng, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính và sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm giao dịch một cửa huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn.

- Đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã khi tính phân bổ kinh phí.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn cấp huyện theo Nghị định số 37/2014/NĐ-CP của Chính phủ; rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, trên cơ sở đó đề nghị điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Thực hiện tốt phân cấp và ủy quyền đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước; đồng thời thực hiện tốt công tác tự thanh tra, kiểm tra và xử lý sau phân cấp.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; thường xuyên rà soát, đánh giá, thống kê các nhiệm vụ giao cho cơ quan, đơn vị, địa phương; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác giải quyết, tham mưu, thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện khi Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thực hiện.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức hằng năm làm cơ sở khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm...

- Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức: Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng làm việc theo vị trí chức danh và chuyên ngành dành cho các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt người đứng đầu các cơ quan, đơn vị; công khai quy trình, cơ chế trách nhiệm trong thực thi công vụ, nhất là trách nhiệm cá nhân trong việc phối hợp thực hiện hoạt động công vụ; thực hiện có hiệu quả công tác thanh tra công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ đối với 06 đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước.

- Cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử đối với các thủ tục hành chính: Cấp giấy phép đăng ký kinh doanh, cấp giấy phép xây dựng, thương binh-xã hội, tư pháp hộ tịch...

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong các cơ quan hành chính.

V. Kiến nghị, đề xuất

Đề nghị tỉnh hỗ trợ cài đặt phần mềm một cửa điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã, thị trấn để triển khai xây dựng Đề án một cửa hiện đại hướng đến thành lập Trung tâm Hành chính công huyện vào năm 2020.

1. Đối với UBND các xã cách xa trung tâm huyện, địa hình khó khăn lối đi đường truyền Internet chưa thông suốt nên dẫn đến tiếp nhận văn bản chậm, xử lý công việc chưa được hiệu quả. Vậy, đề nghị tỉnh quan tâm nâng cấp đường truyền Internet các xã xa trung tâm huyện đảm bảo thông suốt.

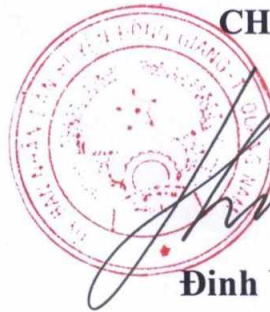
2. Để thực hiện tốt công tác CCHC, UBND huyện đề nghị UBND tỉnh quan tâm hỗ trợ kinh phí để đầu tư xây dựng phòng làm việc; trang bị bàn ghế, tủ hồ sơ, máy vi tính, máy in và cài đặt phần mềm một cửa điện tử... cho bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và xã, thị trấn.

Trên đây là báo cáo phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ trên địa bàn huyện Đông Giang năm 2017. UBND huyện Đông Giang xin báo cáo quý cấp theo dõi, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT HĐND&UBND huyện;
- C, PVP;
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Văn Hươn