

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 79/2006/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

• Căn cứ Thông tư số 05/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về công tác nội vụ ở địa phương ;

Căn cứ Quyết định số 4310/QĐ-UB-NCVX ngày 20 tháng 12 năm 1994 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Sở, cơ quan ngang Sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ;

Căn cứ Quyết định số 287/2003/QĐ-UB ngày 08 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về đổi tên Ban Tổ chức Chính quyền thành phố thành Sở Nội vụ trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 744/TTr-SNV ngày 02 tháng 12 năm 2005 ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 82/QĐ-UB ngày 21 tháng 3 năm 1991 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tổ chức Chính quyền thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thanh Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 79 /2006/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý Nhà nước về nội vụ, bao gồm các lĩnh vực : Tổ chức bộ máy các đơn vị hành chính, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, dịch vụ công; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp phường); Hội, tổ chức phi Chính phủ; các tổ chức hành chính, sự nghiệp thuộc các Bộ - Ngành Trung ương và các địa phương, các tổ chức Hội thuộc Trung ương trú đóng trên địa bàn thành phố.

Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Trụ sở làm việc của Sở Nội vụ đặt tại số 86B, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời, chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Sở Nội vụ có nhiệm vụ :

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố các quyết định, chỉ thị về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về công tác nội vụ trên địa bàn thành phố.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4. Về tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp của thành phố :

a- Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc phân cấp quản lý về tổ chức bộ máy đối với các đơn vị hành chính, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

b- Trình Ủy ban nhân dân thành phố đề án thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

c- Thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

d- Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn có liên quan hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý.

e- Tham gia với cơ quan chuyên môn thành phố có liên quan hướng dẫn, kiểm tra cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật và Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp của thành phố.

5. Về tổ chức các đơn vị hành chính của thành phố :

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố đề án về thành lập, sáp nhập, chia tách, điều chỉnh các đơn vị hành chính trên địa bàn thành phố để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu, hướng dẫn, theo dõi công tác tổ chức và hoạt động của bộ máy Chính quyền các cấp thuộc thành phố; phối hợp với các cơ quan hữu quan của thành phố tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội; tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp thuộc

thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan Trung ương; tổng hợp báo cáo kết quả bầu cử đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, bầu Ủy ban nhân dân và thực hiện các thủ tục để Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn hoặc trình cấp có thẩm quyền phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật.

c) Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý công tác bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước đối với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổ chức thống kê số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân các cấp để tổng hợp báo cáo theo quy định.

6. Về công tác địa giới hành chính :

a/ Tổ chức triển khai thực hiện các nguyên tắc về quản lý, phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn thành phố theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

b/ Theo dõi, quản lý địa giới hành chính của thành phố; chuẩn bị các thủ tục đề nghị việc thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính, nâng cấp đô thị theo quy định; hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước về thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính tại địa phương.

c/ Chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các vấn đề tranh chấp địa giới hành chính; tổng hợp để thành phố báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề tranh chấp địa giới hành chính còn có ý kiến khác nhau.

d/ Tổng hợp và quản lý hồ sơ địa giới, mốc, chỉ giới hành chính của thành phố theo hướng dẫn và quy định của Bộ Nội vụ.

7. Về công tác cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước của thành phố :

a- Trình Ủy ban nhân dân thành phố các đề án, phương án về phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước và cán bộ công chức cấp phường; chính sách, chế độ tiền lương, trợ cấp và các chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ dân cử; sử dụng, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

b- Về quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp :

- Xây dựng và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch biên chế của địa phương để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố phê chuẩn tổng biên chế sự nghiệp và thông qua tổng biên chế hành chính trước khi báo cáo Bộ Nội vụ.

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố kế hoạch giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

c- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp phường; công chức dự bị; xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ công chức cấp phường, công chức dự bị; giúp Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; hướng dẫn và kiểm tra việc thi tuyển, xét tuyển, bố trí, sắp xếp, thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ công chức cơ sở.

d- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc bố trí, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc diện Ủy ban nhân dân thành phố quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của thành phố.

e- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn; tổ chức thi tuyển, thi nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, viên chức, xây dựng cơ cấu công chức trong các đơn vị thuộc thành phố theo quy định.

8. Thực hiện các mặt công tác thuộc lĩnh vực cải cách hành chính thành phố theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Về công tác tổ chức Hội và các tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn thành phố:

a) Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền cho phép thành lập, giải thể, phê duyệt điều lệ của Hội, tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn thành phố theo quy định.

b) Hướng dẫn, kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý theo thẩm quyền việc thực hiện điều lệ đối với Hội, tổ chức phi Chính phủ trên địa bàn thành phố.

c) Định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý Hội trên địa bàn thành phố báo cáo Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Thực hiện công tác hợp tác quốc tế về nội vụ và theo các lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại - tố cáo, chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

12. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện và cấp phường.

13. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước theo lĩnh vực công tác được giao đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp của các Bộ - Ngành Trung ương, các Hội và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn thành phố.

14. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức các cơ quan hành chính, sự nghiệp; số lượng đơn vị hành chính quận - huyện, cấp phường và khu phố, tổ dân phố, ấp; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, cán bộ công chức cấp phường; hướng dẫn thực hiện phân cấp quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

15. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ.

16. Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác được giao.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định, với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ.

18. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản; thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức thuộc Sở theo quy định.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 4 . Sở Nội vụ có quyền hạn :

4.1. Xem xét, thỏa thuận đề Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thành phố quyết định thành lập hoặc tổ chức lại các phòng - ban chuyên môn trực thuộc.

Xem xét, thỏa thuận cho các tổ chức hành chính, sự nghiệp thuộc các Bộ - Ngành Trung ương và các địa phương; các tổ chức Hội thuộc Trung ương trú đóng và hoạt động trên địa bàn thành phố theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

4.2. Quyết định tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức đối với các cơ quan Trung ương, tỉnh - thành phố khác, lực lượng công an, quân đội chuyên ngành, các doanh nghiệp Nhà nước và các đoàn thể đến công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc biên chế thành phố.

4.3. Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên và tương đương; chuyển xếp lại ngạch bậc lương cho cán bộ, công chức ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương không giữ chức vụ lãnh đạo sở - ngành, quận - huyện và tương đương.

4.4. Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

4.5. Yêu cầu Thủ trưởng các sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến công tác tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức.

4.6. Tổ chức các cuộc họp với các ngành, các cấp của thành phố để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

4.7. Thực hiện thanh tra theo thẩm quyền quản lý Nhà nước của Sở; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị hành chính, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, dịch vụ công trong việc thực hiện các quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức; về địa giới hành chính và các mặt công tác khác thuộc phạm vi trách nhiệm của Sở; đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố về biện pháp giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết những vấn đề phát sinh vướng mắc.

4.8. Được cử đại diện tham dự các cuộc họp Hội đồng nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện, cấp phường để nắm tình hình, nghiên cứu đề xuất ý kiến nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện và cấp phường.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 5. Sở Nội vụ có Giám đốc và một số Phó Giám đốc. Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về toàn bộ các hoạt động của Sở. Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Phó Giám đốc Sở là người giúp việc Giám đốc Sở, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nhiệm vụ công tác được giao. Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở.

Các chức danh khác của Sở Nội vụ do Giám đốc Sở quyết định.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ gồm :

1. Văn phòng.
 2. Thanh tra.
 3. Phòng sở - ngành.
 4. Phòng xây dựng Chính quyền.
 5. Phòng Cải cách hành chính.
 6. Phòng công chức, viên chức.
- Theo yêu cầu công tác từng thời kỳ, Giám đốc Sở Nội vụ được ra quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy phòng - ban chuyên môn của Sở.

Điều 7. Biên chế của Sở Nội vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao trong tổng chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của thành phố.

Chương IV

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Đối với Bộ Nội vụ :

8.1- Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ; Sở báo cáo kết quả hoạt động và chương trình, kế hoạch công tác cho Bộ, dự các cuộc họp do Bộ triệu tập.

8.2- Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Nội vụ chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 9. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố :

9.1- Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

9.2- Đối với những vấn đề liên quan đến tổ chức Nhà nước mà Sở Nội vụ và các sở - ngành, quận - huyện còn ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 10. Đối với các Ban của Thành ủy :

Sở Nội vụ chủ động phối hợp với các Ban của Thành ủy, đặc biệt là Ban Tổ chức Thành ủy để tham khảo ý kiến, thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ.

Điều 11. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể nhân dân thành phố:

Sở Nội vụ chủ động tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể nhân dân thành phố trong việc giải quyết các nhiệm vụ liên quan; có trách nhiệm trình bày rõ những chủ trương về xây dựng Chính quyền để thực hiện yêu cầu nhiệm vụ của thành phố.

Điều 12. Đối với các cơ quan chuyên môn thành phố :

12.1- Sở Nội vụ quan hệ với các cơ quan chuyên môn thành phố theo nguyên tắc phối hợp công việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan; chỉ đạo và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tổ chức.

12.2- Trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề về chủ trương, chính sách, Sở Nội vụ cần trao đổi với các cơ quan chuyên môn có liên quan.

Điều 13. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện :

13.1- Sở Nội vụ hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện các nội dung về công tác tổ chức Nhà nước tại địa phương; chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho phòng Nội vụ quận - huyện.

13.2- Trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề về chính sách, chủ trương liên quan đến quận - huyện, Sở Nội vụ cần trao đổi với Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Căn cứ nội dung Quy chế này, Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quy định chế độ làm việc của Sở, bố trí nhân sự cho các phòng - ban để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, khi xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn của thành phố.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thanh Hải