

Số: /TB –UBND

Tỉnh Hải, ngày tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ và phụ trách các đơn vị

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính
phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách
ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 15/04/2020 của UBND tỉnh
Thanh Hóa về bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh
Hóa.*

Căn cứ công chức, người hoạt động không chuyên trách đã được UBND thị
xã Nghi Sơn phân bổ và tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn. UBND phường
phân công nhiệm vụ và phụ trách các đơn vị cho cán bộ, công chức thuộc UBND
phường như sau:

I. Phân công phụ trách các đơn vị:

1. Phụ trách vòng 1:

1.1. Ông: Nguyễn Minh Tân - Chủ tịch UBND phường phụ trách chung.

1.2. Ông: Lưu Minh Tâm – Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách Tổ dân phố
Liên Vinh và khối các Trường học; Trạm y tế.

1.3. Ông: Lê Văn Thiêm – Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách Tổ dân phố
Thắng Hải.

1.3. Ông: Lê Ngọc Quân – Ủy viên UBND phường phụ trách Tổ dân phố Trung
Sơn.

1.4. Ông: Lê Trọng Toàn - Ủy viên UBND phường phụ trách công tác an ninh.

2. Phụ trách vòng 2:

2.1 Tổ dân phố Liên Vinh:

- Ông: Ngô Văn Chính – Công chức Địa chính – xây dựng.
- Bà: Phạm Thị Ngân - Công chức Tài chính – kế toán.
- Bà: Đỗ Thị Tuyết – Công chức Địa chính – xây dựng.

2.2 Tổ dân phố Thắng Hải:

- Bà: Lê Thị Nam – Công chức Tài chính – kế toán.
- Ông: Lê Anh Dũng – Công chức Văn hóa - xã hội.
- Ông: Hồ Ngọc Hà – Địa chính – xây dựng.

2.3 Tổ dân phố Trung Sơn:

- Ông: Lê Trọng Quyết – Công chức Tư pháp - hộ tịch.
- Ông: Lê Xuân Anh – Công chức Văn phòng - thống kê.
- Ông: Lê Văn Quý – Công chức Tư pháp – hộ tịch.

2.4 Khối Trường học – Trạm y tế - Doanh nghiệp

- Bà: Lê Thị Thúy – Công chức Văn hóa – xã hội.

Các cán bộ, công chức phụ trách địa bàn có trách nhiệm nắm bắt tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh trật tự tại địa bàn được phân công và báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo.

II. Phân công nhiệm vụ đối với công chức:

1 . Ông: Lê Ngọc Quân: Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự :

a) Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn;

b) Phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

c) Phối hợp với các đơn vị bộ đội biên phòng, hải quân, cảnh sát biển và các lực lượng khác bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia và chủ quyền, quyền chủ quyền trên các vùng biển Việt Nam;

d) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy rừng, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

đ) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ;

e) Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự phường xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ Quân sự;

g) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

h) Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

i) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, của Ban Chỉ huy Quân sự thị xã Nghi Sơn và quy định của pháp luật về quốc phòng.

2. Ông: Lê Xuân Anh – Công chức Văn phòng – thống kê thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

b) Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân phường;

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp công dân và

thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; Phối hợp với ông Lê Văn Quý – công chức Tư pháp tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân phường; công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

đ) Tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

e) Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp số liệu từ công chức khác để báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

3.Bà: Đỗ Thị Tuyết – Công chức Địa chính – xây dựng – nông nghiệp, căn cứ tình hình thực tế điều động thực hiện nhiệm vụ của công chức văn phòng – thống kê, cụ thể như sau:

a)Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn;

b) Phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở phường theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa – xã hội trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

c) Hỗ trợ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân phường; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin; chuyển đổi số; phối hợp với ông Lê Xuân Anh thực hiện phòng họp trực tuyến;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Ông: Ngô Văn Chính – Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị - môi trường thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông, quy hoạch trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn phường;

c) Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, quy hoạch, giao thông trên địa bàn phường;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường trình Ủy ban nhân dân cấp thị xã quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn phường; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai (giải quyết đơn thư về đất đai) và biến động về đất đai trên địa bàn;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông, quy hoạch tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

g) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

5. Ông: Hồ Ngọc Hà - Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị - môi trường thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực về quản lý môi trường, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn phường;

c) Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường về môi trường, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn phường;

d) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực môi trường, nông nghiệp, nông thôn tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định; công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn phường;

g) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Bà: Phạm Thị Ngân: Công chức Tài chính – kế toán thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán thu ngân sách phường trình Hội đồng nhân dân phường phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách thu của phường và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản tại phường; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường;

đ) Quản lý thị trường, giá cả và hoạt động của các cơ sở kinh doanh, doanh nghiệp, chợ trên địa bàn phường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Bà. Lê Thị Nam - Công chức Tài chính – kế toán thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán chi ngân sách phường trình Hội đồng nhân dân phường phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách chi của phường và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách;

e) Phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; thực hiện công tác báo cáo tài sản và công cụ hàng năm theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

8. Ông: Lê Trọng Quyết - Công chức Tư pháp – hộ tịch thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

c) Phụ trách lĩnh vực hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

9. Ông: Lê Văn Quý - Công chức Tư pháp – hộ tịch thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân phường thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn phường trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân phường; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân phường; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

d) Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác tiếp công dân, nhận đơn thư, phòng chống tham nhũng, xử lý vi phạm pháp luật và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

10. Bà: Lê Thị Thúy – Công chức Văn hóa – xã hội thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực văn hóa, văn nghệ, thông tin, tuyên truyền, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, trang thông tin điện tử, phòng họp trực tuyến và thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm;

b) Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thông tin, tuyên truyền, truyền thông, thể dục, thể thao; vệ sinh an toàn thực phẩm; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn phường, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

c) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên; thực hiện công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

đ) Quản lý văn phòng phẩm phục vụ công tác của UBND và các bộ phận liên quan.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

11. Ông: Lê Anh Dũng – Công chức Văn hóa – xã hội (chính sách xã hội) thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân quyết định;

b) Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công, gia đình, trẻ em; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo;

c) Chủ trì, phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

Thông báo này có hiệu lực từ 19 tháng 02 năm 2024 và Thay thế Thông báo số:12/TB-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (b.c)
- BTV Đảng ủy, TT HĐND phường (b.c)
- Trưởng UBMTTQ, các đoàn thể (p.h)
- CT, PCT, Ủy viên UBND (t.h)
- Cán bộ, công chức UBND(t.h)
- Các TDP(t.h)
- Lưu VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Tân