

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 8**

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

Số: 08/2009/QĐ-UBND

*Quận 8, ngày 25 tháng 11 năm 2009*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động  
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTNMT-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các cấp;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 73/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 (tại Công văn số 1139/TNMT ngày 22 tháng 10 năm 2009) và Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8.

**Điều 2.** Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện theo đúng nội dung Quy chế này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 61/2005/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 8 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Chung**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

## **QUY CHẾ**

### **Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND  
ngày 25 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

## **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí:**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 8.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận 8; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

##### **2. Chức năng:**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 8 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, khí tượng, thủy văn, đo đạc, bản đồ; vệ sinh môi trường; rác thải; cấp giấy chứng nhận về nhà ở, đất ở; quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 8 ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quản lý tài nguyên và môi trường; kiểm tra việc thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân quận 8 ban hành.

2. Lập quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quận 8 và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của phường không thuộc khu vực quy hoạch phát triển đô thị.

3. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận 8.

4. Theo dõi biến động về đất đai; cập nhật, chỉnh lý các tài liệu và bản đồ về đất đai; quản lý hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận 8 theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận 8; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường ở 16 phường quận 8; thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai quận 8.

5. Tham gia cùng Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan trong việc xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tham gia thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 hoặc phối hợp các cơ quan có liên quan xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận 8 về bảo vệ tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản (nếu có).

7. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra thực hiện cam kết bảo vệ môi trường và đề án bảo vệ môi trường trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước và môi trường trên địa bàn; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn quy định về hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

8. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng.

9. Thực hiện kiểm tra và tham gia thanh tra, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo phân công của Ủy ban nhân dân quận 8.

10. Giúp Ủy ban nhân dân quận 8 quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

11. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, thông tin về tài nguyên và môi trường, các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

12. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao cho Ủy ban nhân dân quận 8, Sở Tài nguyên và Môi trường.

13. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn phường - xã, thị trấn.

14. Quản lý tổ chức bộ máy, thực hiện chế độ, 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận 8.

15. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận 8.

16. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận 8 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 gồm có 04 tổ công tác và Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất, được phân công theo dõi, thực hiện các mặt công tác như sau:

**a) Tổ Tài nguyên:** có nhiệm vụ giải quyết các hồ sơ và quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai bao gồm: giao thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển đổi quyền sử dụng đất (trong trường hợp có tách, nhập thửa) và góp vốn (nếu hình thành pháp nhân mới), quy hoạch kế hoạch sử dụng đất, đo đạc, bản đồ, địa giới hành chính; các hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản khí tượng, thủy văn và kiểm tra, theo dõi tình hình sử dụng đất các dự án đã được giao đất, cho thuê đất và chuyển mục đích sử dụng đất.

Kiểm tra nội, ngoại nghiệp các bản vẽ xin cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở - quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

**b) Tổ Môi trường:** có nhiệm vụ giải quyết các vấn đề về môi trường như: phòng chống, khắc phục suy thoái, ô nhiễm, sự cố môi trường, hậu quả thiên tai; giải quyết kịp thời các khiếu nại phản ánh các vấn đề “nóng” về ô nhiễm môi trường trên địa bàn; ô nhiễm do các hoạt động công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp gây ra, thu phí môi trường; tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn thi hành pháp luật và các quy định

về bảo vệ môi trường; quản lý vệ sinh đô thị (quản lý vệ sinh đường phố, công tác thu gom vận chuyển rác; rác vệ sinh, rác y tế, rác công nghiệp)

**c) Tổ Tổng hợp - Pháp chế:** có nhiệm vụ tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ liên quan đến công tác của Tổ chuyên môn. Thực hiện quản lý nhân sự, tiền lương và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức đơn vị theo quy định. Giải quyết các tranh chấp khiếu nại, tố cáo về đất đai; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật về đất đai; các tranh chấp, khiếu nại về đất đai; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật về đất đai; các tranh chấp, khiếu nại tố cáo về môi trường, tài nguyên nước, khoáng sản, khí tượng, thủy văn; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra thi hành pháp luật về môi trường.

**d) Tổ cấp Giấy chứng nhận:** có nhiệm vụ thực hiện công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất ở cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, tổng hợp, cập nhật, lập sổ bộ công tác cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn 16 phường quận 8; báo cáo, đề xuất trình lãnh đạo tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn về chính sách pháp luật, kỹ thuật nghiệp vụ trong quá trình cấp Giấy chứng nhận (nếu có).

**e) Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất:** có nhiệm vụ:

- Lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ bản sao hồ sơ địa chính đối với tất cả các thửa đất thuộc phạm vi địa giới hành chính quận 8, trích sao hồ sơ địa chính gốc đã chỉnh lý do Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất cấp thành phố gửi tới; hướng dẫn và kiểm tra việc lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ hồ sơ địa chính của Ủy ban nhân dân phường;

- Cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan có chức năng xác định mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai đối với người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở, cộng đồng dân cư;

- Lưu trữ bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính;

- Thực hiện trích đo địa chính thửa đất; thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp quận và cấp phường;

- Cung cấp bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và các thông tin khác về đất đai phục vụ yêu cầu quản lý Nhà nước và nhu cầu của nhân dân.

#### **Điều 4. Biên chế**

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức và phân bổ biên chế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận 8 hàng năm.

### **Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

#### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.



4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận 8 khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 8:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 8 về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận 8 về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 8 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận 8:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận 8, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận 8. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 8, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 8:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 8, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 8 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 8 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận, thống nhất của Trưởng Phòng Nội vụ quận 8./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Chung**