

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

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

Số: 2739/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật tại thành phố Hồ Chí Minh
từ năm 1976 đến năm 2008**

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ yêu cầu của Bộ Tư pháp nêu tại Công văn số 1143/BTP-KTrVB ngày 18 tháng 4 năm 2008 về thực hiện thí điểm tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1581/TTr-STP-KTrVB ngày 27 tháng 5 năm 2008 và Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 5839/STC-HCSN ngày 13 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố Hồ Chí Minh được ban hành từ năm 1976 đến năm 2008 và kinh phí thực hiện là 275.970.000 (Hai trăm bảy mươi lăm triệu chín trăm bảy mươi ngàn) đồng theo Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

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

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

KẾ HOẠCH

**Tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại
thành phố Hồ Chí Minh được ban hành từ năm 1976 đến năm 2008**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2739/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xem xét đánh giá lại toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh ban hành trong thời gian từ năm 1976 đến tháng 6 năm 2008 nhằm hệ thống, công bố những văn bản đã hết hiệu lực; bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp, trái pháp luật; hệ thống, công khai hóa văn bản còn hiệu lực; đề xuất việc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi, công khai, minh bạch, dễ tiếp cận, dễ thực hiện của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thực hiện thí điểm tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo ý kiến của Bộ Tư pháp nêu tại Công văn số 1143/BTP-KTrVB ngày 18 tháng 4 năm 2008 nhằm rút kinh nghiệm về công tác chỉ đạo triển khai hoạt động tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản ở cấp thành phố, cấp quận - huyện, cấp phường - xã - thị trấn phục vụ cho tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản trên phạm vi toàn quốc.

3. Công tác tổng rà soát được thực hiện trên cơ sở tiếp tục hoàn thiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố phục vụ việc xây dựng hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1163/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2007, đảm bảo các yêu cầu về việc tổ chức thí điểm tổng rà soát trên phạm vi thành phố.

B. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG RÀ SOÁT

Gồm các loại văn bản được ban hành từ năm 1976 đến tháng 6 năm 2008:

1. Văn bản quy phạm pháp luật gồm nghị quyết của Hội đồng nhân dân; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân các cấp;

2. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân các cấp;

3. Văn bản có hình thức như văn bản quy phạm pháp luật hoặc có nội dung quy phạm pháp luật do cơ quan, cá nhân không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

C. TRÌNH TỰ, NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

I. Trình tự thực hiện:

Hoạt động tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản được tiến hành theo trình tự: văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố được rà soát trước để làm cơ sở, căn cứ cho quận - huyện, phường - xã - thị trấn rà soát; cấp quận - huyện rà soát sau khi Ủy ban nhân dân thành phố công bố kết quả rà soát; phường - xã - thị trấn rà soát sau khi quận - huyện công bố kết quả rà soát.

Khi cấp Thành phố tiến hành rà soát thì cấp quận - huyện, phường - xã - thị trấn tiến hành thu thập, phân loại văn bản, xác định văn bản hết hiệu lực.

Hoạt động tổng rà soát được tiến hành theo 2 giai đoạn:

1. Giai đoạn 1: từ đầu tháng 7/2008 đến tháng 12/2008 thực hiện thí điểm tổng rà soát;

2. Giai đoạn 2: tiếp tục rà soát, hệ thống hóa và công bố kết quả chính thức ngay sau khi Trung ương thực hiện và công bố kết quả tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

II. Nội dung công việc và tiến độ thực hiện giai đoạn 1:

1. Đối với văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, sở - ngành thành phố ban hành:

a) Tập hợp toàn bộ văn bản thuộc đối tượng rà soát, kể cả những văn bản đã bị bãi bỏ, công bố hết hiệu lực trong các đợt rà soát trước đây; tiến hành phân loại văn bản theo hình thức văn bản, sắp xếp theo thời gian ban hành.

Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 7 năm 2008.

b) Xác định văn bản hết hiệu lực thi hành và lập danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành:

Việc xác định văn bản hết hiệu lực thi hành căn cứ vào quy định của điểm a, b, c khoản 1 Điều 53 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy

ban nhân dân (xác định rõ ngày hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực, văn bản được áp dụng thay thế). Trường hợp hết hiệu lực theo điểm d khoản 1 Điều 53 (không còn đối tượng điều chỉnh) thì cần đưa vào diện đối chiếu, so sánh văn bản để xử lý cho phù hợp.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 7 năm 2008.

c) Đối chiếu, so sánh các văn bản còn lại:

Việc đối chiếu, so sánh các văn bản còn lại nhằm xác định:

- Những văn bản đã hết hiệu lực thi hành do đã được thay thế bằng văn bản mới của chính cơ quan đã ban hành văn bản đó, nhưng không được xác định rõ trong văn bản mới (điểm b khoản 1 Điều 53 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân); văn bản không còn đối tượng điều chỉnh (theo điểm d khoản 1 Điều 53) để đề nghị công bố hết hiệu lực;

- Những văn bản không còn phù hợp do tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân không còn phù hợp; những văn bản chứa nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo để đề nghị bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản thay thế.

Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 8 năm 2008.

d) Tổng hợp, công bố kết quả rà soát:

Lập và công bố các danh mục văn bản:

- Danh mục chung (bao gồm toàn bộ các văn bản được tập hợp, phân loại theo hình thức, thời gian ban hành);

- Danh mục văn bản còn hiệu lực;

- Danh mục văn bản hết hiệu lực;

- Danh mục văn bản đề nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

- Danh mục văn bản cần ban hành mới (đối với những vấn đề cần điều chỉnh thuộc thẩm quyền nhưng chưa có quy định).

Thời gian lập và công bố kết quả rà soát: trước ngày 30 tháng 8 năm 2008.

e) Xử lý kết quả rà soát:

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bãi bỏ văn bản không còn phù hợp, quyết định công bố văn bản hết hiệu lực và văn bản còn hiệu lực.
Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 9 năm 2008.

g) Lựa chọn hệ thống hóa văn bản ở các lĩnh vực: đăng ký và quản lý hộ tịch; đăng ký kinh doanh, đăng ký hộ khẩu, xây dựng, đất đai. Thời gian thực hiện trong tháng 12 năm 2008.

2. Đối với văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành:

Thực hiện các nội dung như đã hướng dẫn đối với văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố trừ việc hệ thống hóa văn bản ở các lĩnh vực. Thời gian cụ thể như sau:

a) Tập hợp toàn bộ văn bản thuộc đối tượng rà soát, kể cả những văn bản đã bị bãi bỏ, công bố hết hiệu lực trong các đợt rà soát trước đây; tiến hành phân loại văn bản theo hình thức văn bản, sắp xếp theo thời gian ban hành.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 7 năm 2008.

b) Xác định văn bản hết hiệu lực thi hành và lập danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành.

Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 9 năm 2008.

c) Sau khi có kết quả rà soát đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện việc đối chiếu, so sánh các văn bản còn lại do mình ban hành, nhằm xác định văn bản đã hết hiệu lực thi hành (nhưng không được minh thị); văn bản không còn phù hợp để đề nghị bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản thay thế.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 9 năm 2008.

d) Tổng hợp, công bố kết quả rà soát:

Lập và công bố các danh mục trước ngày 15 tháng 10 năm 2008.

e) Xử lý kết quả rà soát:

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định bãi bỏ văn bản không còn phù hợp, quyết định công bố văn bản hết hiệu lực và văn bản còn hiệu lực.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 10 năm 2008.

3. Đối với văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn ban hành:

Thực hiện các nội dung như đã hướng dẫn đối với văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, quận - huyện trừ việc hệ thống hóa văn bản ở các lĩnh vực. Thời gian cụ thể như sau:

a) Tập hợp toàn bộ văn bản thuộc đối tượng rà soát, kể cả những văn bản đã bị bãi bỏ, công bố hết hiệu lực trong các đợt rà soát trước đây; tiến hành phân loại văn bản theo hình thức văn bản, sắp xếp theo thời gian ban hành.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 7 năm 2008.

b) Xác định văn bản hết hiệu lực thi hành và lập danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành.

Thời gian thực hiện: trước ngày 30 tháng 10 năm 2008.

c) Sau khi có kết quả rà soát đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn thực hiện việc đối chiếu, so sánh các văn bản còn lại do mình ban hành, nhằm xác định văn bản đã hết hiệu lực thi hành (nhưng không được minh thị); văn bản không còn phù hợp để đề nghị bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản thay thế.

Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 11 năm 2008.

d) Tổng hợp, công bố kết quả rà soát:

Lập và công bố các danh mục văn bản: trước ngày 30 tháng 11 năm 2008.

e) Xử lý kết quả rà soát:

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn quyết định bãi bỏ văn bản không còn phù hợp, quyết định công bố văn bản hết hiệu lực và văn bản còn hiệu lực trước ngày 15 tháng 12 năm 2008.

D. BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Ban chỉ đạo tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản cấp thành phố do 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố làm Trưởng ban; Giám đốc Sở Tư pháp làm Phó ban Thường trực; thành viên gồm đại diện Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố, Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; Lãnh đạo Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng.

Tại các quận - huyện thành lập Tổ công tác rà soát văn bản do 01 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận - huyện làm Tổ trưởng. Số lượng, thành viên cụ thể của Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định.

Tại phường - xã - thị trấn, công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn trực tiếp chỉ đạo, thực hiện.

2. Tổ chức hội nghị triển khai và tập huấn chuyên đề về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho các đối tượng là cán bộ, công chức trực tiếp tham gia vào công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

3. Kinh phí đảm bảo cho công tác tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản:

Kinh phí cho công tác tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó bảo đảm; nội dung chi, mức chi được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 158/2007/TTLT-BTC-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Đối với những nội dung chi, mức chi theo đặc thù của đợt tổng rà soát chưa được quy định, giao Sở Tư pháp chủ trì cùng Sở Tài chính đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định.

Đối với kinh phí rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp tiếp tục thực hiện các nội dung đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1163/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2007 và Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí bổ sung cho các công việc cần thực hiện theo Kế hoạch này (Phụ lục đính kèm).

E. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Sở Tư pháp:

a) Xây dựng và chủ trì thực hiện Kế hoạch tổ chức hội nghị triển khai, tập huấn chuyên đề về công tác tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản, thực hiện trong tháng 7 năm 2008;

b) Chủ trì phối hợp cùng Sở Tài chính đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định về nội dung chi, mức chi phù hợp với đặc thù của đợt tổng rà soát thí điểm mà chưa được quy định để hướng dẫn thực hiện chung;

c) Quản lý, sử dụng kinh phí được cấp để thực hiện Kế hoạch này đúng quy định;

d) Chủ trì, phối hợp cùng các sở - ngành thành phố tập hợp, phân loại các văn bản thuộc đối tượng rà soát; xác định hiệu lực văn bản; rà soát, đối chiếu văn bản; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố kết quả tổng rà soát (lập các danh mục); hệ thống hóa văn bản ở một số lĩnh vực;

e) Chủ trì kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn các hoạt động nghiệp vụ về rà soát văn bản để thực hiện thống nhất và hiệu quả.

g) Dự thảo báo cáo kết quả thực hiện thí điểm tổng rà soát đợt cuối tháng 7 năm 2008 và báo cáo tổng kết vào tháng 12 năm 2008 trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Tư pháp.

2. Sở - ngành thành phố:

Phối hợp, cùng Sở Tư pháp thực hiện việc tập hợp, phân loại văn bản thuộc đối tượng rà soát; xác định hiệu lực văn bản; rà soát, đối chiếu văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn sở - ngành mình phụ trách gửi Sở Tư pháp để thẩm định, tổng hợp kết quả.

3. Sở Tài chính:

Ngoài thực hiện nội dung công việc nêu tại điểm 2 Mục này, Sở Tài chính có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí phục vụ tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản;

b) Phối hợp cùng Sở Tư pháp đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định về nội dung chi, mức chi phù hợp đặc thù của đợt tổng rà soát nhưng chưa được quy định.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố:

- Thực hiện nội dung nêu tại điểm 2 Mục này;

- Phối hợp cung cấp văn bản lưu trữ theo yêu cầu của Sở Tư pháp và sở - ngành thành phố để phục vụ công tác rà soát;

- Thực hiện việc công bố kết quả xử lý văn bản.

5. Ủy ban nhân dân quận - huyện:

a) Quyết định thành lập Tổ công tác rà soát như nội dung đã nêu tại điểm 1 Mục D (trong tháng 6 năm 2008); chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, phân công cụ thể, quyết định kinh phí thực hiện công tác tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản theo nội dung Kế hoạch này;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn thực hiện tổng rà soát;

c) Thực hiện các báo cáo đợt cuối tháng 7 năm 2008 và báo cáo tổng kết đợt thí điểm về Sở Tư pháp để tổng hợp thành báo cáo chung.

6. Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc việc rà soát, bố trí kinh phí để việc rà soát, hệ thống hóa văn bản đạt kết quả tốt;

Phân công cán bộ tư pháp phường - xã - thị trấn thực hiện việc tổng hợp, phân loại văn bản; xác định hiệu lực văn bản; rà soát, đối chiếu văn bản; tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát.

b) Thực hiện các báo cáo đợt cuối tháng 7 năm 2008 và báo cáo tổng kết đợt thi điểm cho Ủy ban nhân dân quận - huyện để tổng hợp thành báo cáo chung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

PHỤ LỤC**Về dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố ban hành từ năm 1976 đến năm 2008**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2739/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
1	Tổ chức hội nghị triển khai và tập huấn về tổng rà soát (dự toán tại kế hoạch tổ chức hội nghị)	44.320.000	
2	Phụ cấp trách nhiệm thành viên Ban Chỉ đạo - 200.000 đ/người/tháng x 10 người x 7 tháng	14.000.000	
3	Phụ cấp trách nhiệm Tổ giúp việc - 200.000 đ/người/tháng x 5 người x 7 tháng	7.000.000	
4	Chi họp xử lý kết quả rà soát - 50.000 đ/thành viên/buổi x 14 người x 7 buổi - 150.000 đ/người chủ trì x 7 buổi	5.950.000	
5	Chi thu thập văn bản (đối với những văn bản không được in tập quy định, in Công báo hoặc trên hệ cơ sở dữ liệu của thành phố) - 500 văn bản x 40.000 đ/VB	20.000.000	
6	Chi rà soát văn bản hết hiệu lực (xác định thời điểm văn bản hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực và văn bản áp dụng thay thế) - 40.000 đồng/văn bản x 2.000 văn bản	80.000.000	
7	Chi rà soát văn bản ban hành năm 2007, 2008 và văn bản sở - ngành - 600 văn bản x 70.000 đ/văn bản	42.000.000	
8	Chi khảo sát, kiểm tra, đôn đốc công tác rà soát tại quận - huyện, xã - phường - thị trấn - 15 người x 50.000 đ/người x 10 đơn vị	7.500.000	
9	Chi soạn thảo, viết báo cáo đánh giá kết luận về đợt kiểm tra - 2 báo cáo x 100.000 đ/báo cáo	200.000	

STT	Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
10	Chi cho hoạt động nghiệp vụ hệ thống hóa văn bản ở 5 lĩnh vực - 7.000.000 đ/lĩnh vực x 5	35.000.000	
11	Văn phòng phẩm, in ấn tài liệu	20.000.000	
	Tổng cộng	275.970.000	

Tổng dự toán: Hai trăm bảy mươi lăm triệu chín trăm bảy mươi ngàn đồng.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ