

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 46/2006/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 28 tháng 12 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy định về lập, chấp hành và
quyết toán ngân sách 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 Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 164/2004/QĐ-UB ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về quy định thời hạn nộp báo cáo quyết toán và xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách năm;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận 8”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8, Chi cục trưởng Chi cục Thuế quận 8,

Giám đốc Kho bạc Nhà nước quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng ngân sách quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY ĐỊNH

Về lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận 8
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/2006/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Quy định này áp dụng cho việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách quận hàng năm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là đơn vị) sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước và có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8.

2. Quản lý ngân sách phải tuân theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng. Thủ trưởng đơn vị tự tổ chức công khai và kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị mình.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2. Lập dự toán ngân sách năm

1. Hướng dẫn lập dự toán ngân sách

a) Hàng năm, Ủy ban nhân dân quận 8 hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương, thời gian tùy theo quy định từng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thông báo số kiểm tra dự toán chi ngân sách.

2. Lập dự toán ngân sách của đơn vị

a) Căn cứ lập dự toán ngân sách của đơn vị

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.
- Chính sách, chế độ thu; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách.
- Số kiểm tra dự toán ngân sách.
- Tình hình thực hiện ngân sách các năm trước.
- Hướng dẫn lập dự toán ngân sách địa phương hàng năm.

b) Dự toán ngân sách của đơn vị phải thể hiện đầy đủ tất cả các nguồn thu, căn cứ xây dựng dự toán thu, dự kiến các nhiệm vụ chi theo quy định và các khoản chi của chương trình, dự án, kinh phí khác do cơ quan quản lý chuyên ngành cấp trên giao cho đơn vị thực hiện; theo đúng biểu mẫu và có thuyết minh cơ sở tính toán; gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo thời gian quy định.

3. Lập dự toán ngân sách địa phương

a) Chi cục Thuế quận 8 lập dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn, gửi Cục Thuế và Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo thời gian quy định.

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 kiểm tra dự toán của đơn vị, lập dự toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét gửi Sở Tài chính.

4. Làm việc về dự toán ngân sách

a) Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, Sở Tài chính và Cục Thuế làm việc về dự toán ngân sách với Ủy ban nhân dân quận 8. Đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định ngân sách, nếu cần thiết, Phòng Tài chính - Kế hoạch và Chi cục Thuế quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 đăng ký làm việc về dự toán ngân sách với Sở Tài chính và Cục Thuế.

b) Chi cục Thuế quận 8 làm việc với Ủy ban nhân dân phường về dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn phường; dự kiến phân bổ dự toán thu ngân sách Nhà nước từng phường và gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày làm việc về dự toán ngân sách giữa Ủy ban nhân dân quận 8 và Cục Thuế (hoặc khi được Cục Thuế thông báo dự kiến dự toán thu ngân sách Nhà nước trong trường hợp không làm việc với Ủy ban nhân dân quận 8).

c) Đối với năm đầu của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với các đơn vị để điều chỉnh những điểm xét thấy cần thiết trong dự toán ngân sách, bảo đảm bố trí ngân sách theo khả năng cân đối chung của ngân sách địa phương; đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 làm việc với đơn vị khi được đề nghị.

d) Trường hợp còn có ý kiến khác nhau trong quá trình làm việc với đơn vị, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét khi trình dự toán ngân sách.

5. Quyết định dự toán ngân sách

a) Căn cứ kết quả làm việc về dự toán ngân sách nêu trên và dự toán ngân sách do Ủy ban nhân dân thành phố giao (hoặc Sở Tài chính thông báo trước), Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 lập dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Ủy ban nhân dân quận 8.

b) Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận trình Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 báo cáo Ban Kinh tế - Xã hội Hội đồng nhân dân quận 8 dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận để thẩm tra.

d) Hội đồng nhân dân quận 8 xem xét quyết định dự toán ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp quận.

đ) Chậm nhất 05 ngày sau khi Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định dự toán, Ủy ban nhân dân quận 8 báo cáo dự toán ngân sách địa phương về Sở Tài chính.

6. Giao dự toán ngân sách

a) Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận 8, Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định giao dự toán ngân sách của từng đơn vị.

b) Thời hạn giao dự toán ngân sách trước ngày 31 tháng 12 năm trước.

7. Công khai dự toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày dự toán ngân sách được giao, đơn vị phải công khai dự toán ngân sách theo quy định và gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

b) Công bố công khai dự toán ngân sách địa phương: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 công bố công khai chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân quận 8 có nghị quyết về dự toán ngân sách.

Điều 3. Chấp hành ngân sách

1. Phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách

Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị lập dự toán chấp hành (bao gồm các nguồn thu, chi được để lại và nguồn ngân sách cấp) và phân bổ dự toán chi ngân sách theo loại khoản, quý, nhóm mục của mục lục ngân sách Nhà nước, gửi Kho bạc Nhà nước quận 8 làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 theo dõi, quản lý chậm nhất ngày 15 tháng 01.

2. Tổ chức thu ngân sách

Đơn vị phải nộp kịp thời, đầy đủ các khoản thu vào Kho bạc Nhà nước quận 8. Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách, khi thu phải giao biên lai thu tiền cho người nộp.

3. Tổ chức chi ngân sách

a) Việc thực hiện chi phải bảo đảm các điều kiện:

- Đã được ghi trong dự toán được giao, trừ trường hợp dự toán chưa được Hội đồng nhân dân quận 8 quyết định và chi từ nguồn tăng thu, dự phòng ngân sách.

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Đã được thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

Đối với những khoản chi cho công việc cần phải đấu thầu thì phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị rút dự toán theo chế độ, định mức chi tiêu ngân sách, bảo đảm nguyên tắc:

- Các khoản chi thanh toán cá nhân thực hiện theo mức được hưởng hàng tháng.

- Những khoản chi có tính chất thời vụ hoặc chi phát sinh vào một số thời điểm như mua sắm, sửa chữa lớn và các khoản có tính chất không thường xuyên khác thực hiện thanh toán theo tiến độ, khối lượng thực hiện theo chế độ quy định.

c) Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 xem xét điều chỉnh dự toán giữa các nhóm mục và nội dung chi của đơn vị khi được đề nghị, đối với đơn vị ngành giáo dục phải có ý kiến của Phòng Giáo dục quận 8; trường hợp cần thiết báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét điều chỉnh.

d) Việc tạm ứng kinh phí phải được thực hiện theo đúng chế độ quy định, không để dây dưa, kéo dài.

đ) Đơn vị báo cáo các nguồn thu được để lại; tài sản, tiền, vật tư được viện trợ để Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi thu, ghi chi kịp thời vào ngân sách Nhà nước.

e) Hàng quý, Ủy ban nhân dân quận 8 họp xem xét tình hình thực hiện ngân sách và dự toán điều hành ngân sách quý.

g) Giải quyết phát sinh trong chấp hành ngân sách

- Trong quá trình chấp hành ngân sách, đơn vị phải chủ động sắp xếp giải quyết các phát sinh chi trong dự toán ngân sách được giao, đây là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

- Nguyên tắc chung là hạn chế bổ sung kinh phí đối với nhiệm vụ chi thường xuyên. Trường hợp có nhiệm vụ chi cần thiết phải thực hiện mà không tự sắp xếp được, đơn vị gửi văn bản (thuyết minh cụ thể nội dung kèm văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền và các tài liệu liên quan) đến Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 thẩm tra, định kỳ hàng quý trình Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết, trường hợp không thể trì hoãn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết.

h) Về sử dụng dự phòng ngân sách

Dự phòng ngân sách được sử dụng để chi phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai hỏa hoạn, nhiệm vụ quan trọng về trật tự an toàn xã hội và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán do Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 định kỳ hàng quý báo cáo Ủy ban nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và tham mưu báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 trong kỳ họp gần nhất.

4. Thay đổi về thu, chi ngân sách địa phương

- Số tăng thu và tiết kiệm chi so với dự toán được giao được sử dụng để tăng dự phòng ngân sách, chi các nhiệm vụ khác theo quy định.

- Trường hợp số thu không đạt dự toán, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Ủy ban nhân dân quận 8 báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 giảm một số khoản chi tương ứng.

- Trường hợp có nhu cầu chi đột xuất ngoài dự toán nhưng không thể trì hoãn được mà dự phòng ngân sách không đủ đáp ứng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 sắp xếp lại các khoản chi trong dự toán được giao.

- Trường hợp số thu, chi có biến động lớn so với dự toán, cần phải điều chỉnh tổng thể thì Ủy ban nhân dân quận 8 trình Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh.

5. Báo cáo quý, 6 tháng

a) Đơn vị lập các báo cáo gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước và quản lý đầu tư xây dựng từ nguồn vốn Nhà nước 6 tháng, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 6.

- Báo cáo lao động tiền lương quý gửi chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý.

- Báo cáo tài chính quý gửi chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc quý, riêng Trung tâm Y tế quận 8 gửi chậm nhất 25 ngày sau khi kết thúc quý.

- Báo cáo tài chính tổng hợp sự nghiệp giáo dục quý của Phòng Giáo dục quận 8 gửi chậm nhất 25 ngày sau khi kết thúc quý.

b) Kho bạc Nhà nước quận 8 lập báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách hàng tháng theo quy định gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch và Chi cục Thuế quận 8 lập báo cáo thu, chi ngân sách hàng tháng gửi Ủy ban nhân dân quận 8, Sở Tài chính và Cục Thuế; tham mưu báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 tình hình thực hiện ngân sách.

Điều 4. Quyết toán ngân sách

1. Khóa sổ kế toán cuối năm

Đơn vị phải tổ chức công tác kiểm kê tài sản cuối năm theo quy định đối với quỹ tiền mặt, tài sản, vật tư tồn kho; đối chiếu các khoản thu và lập thủ tục nộp hết vào ngân sách Nhà nước.

2. Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách năm

a) Kho bạc Nhà nước quận 8 lập báo cáo thực hiện thu, chi ngân sách năm theo quy định đến ngày 31 tháng 12 và sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Chủ đầu tư lập, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước theo Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2005 của Bộ Tài chính.

c) Đơn vị lập các báo cáo năm gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 như sau:

- Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước và quản lý đầu tư xây dựng từ nguồn vốn Nhà nước, gửi chậm nhất ngày 10 tháng 12 (với số liệu ước thực hiện), sau đó gửi số liệu thực hiện chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán của đơn vị mình, gửi chậm nhất

ngày 15 tháng 01 năm sau (hoặc gửi ngay sau khi tự kiểm tra).

- Cơ quan hành chính Nhà nước báo cáo kết quả thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính (theo Mẫu số 6 Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ), gửi chậm nhất ngày 10 tháng 12 (với số liệu ước thực hiện), sau đó gửi số liệu thực hiện chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau.

- Đơn vị sự nghiệp báo cáo kết quả thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính (theo Phụ lục số 05 Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính), gửi chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau; riêng Phòng Giáo dục quận 8 tổng hợp báo cáo của đơn vị giáo dục (theo Phụ lục số 06 của Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính), gửi trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo quyết toán ngân sách năm và báo cáo tài sản cố định hàng năm theo chương trình tin học Quản lý tài sản (kèm đĩa mềm chứa dữ liệu và biên bản kiểm kê tài sản) gửi chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc năm, riêng Trung tâm Y tế quận 8 gửi chậm nhất 45 ngày sau khi kết thúc năm. Báo cáo quyết toán ngân sách phải có xác nhận của Kho bạc Nhà nước quận 8 về tổng số và chi tiết.

- Báo cáo tổng hợp quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục của Phòng Giáo dục quận 8 gửi chậm nhất ngày 30 tháng 3 năm sau.

3. Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách

a) Phòng Giáo dục quận 8 xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục trước ngày 28 tháng 02; gửi kết quả về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán ngân sách của các đơn vị trước ngày 28 tháng 02, thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán ngân sách sự nghiệp giáo dục trước ngày 15 tháng 5.

c) Trong phạm vi 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt, thẩm định, đơn vị phải thực hiện yêu cầu trong thông báo; trường hợp đơn vị không thống nhất thì trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét. Trong khi chờ ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8, yêu cầu của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 phải được thi hành.

4. Quyết toán ngân sách địa phương

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 lập báo cáo quyết toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét báo cáo Sở Tài chính chậm nhất ngày 30 tháng 5 để thẩm định, báo cáo Hội đồng nhân dân quận 8 phê chuẩn.

5. Công khai quyết toán ngân sách

a) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được duyệt quyết toán ngân sách, đơn vị phải công khai quyết toán ngân sách theo quy định hiện hành, gửi báo cáo công khai ngân sách về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8; sau thời hạn công khai 05 ngày mà không gửi báo cáo, xem như không công khai ngân sách.

Phòng Giáo dục quận 8 theo dõi, tổng hợp kết quả công khai ngân sách của các đơn vị ngành giáo dục để báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

b) Công bố công khai quyết toán ngân sách địa phương: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 công bố công khai chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân quận 8 có nghị quyết về quyết toán ngân sách.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán ban hành theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính.

2. Hàng năm, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán của các đơn vị.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản Nhà nước theo quy định; chủ động nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách Nhà nước, tập trung cho những nhiệm vụ quan trọng, chủ yếu để thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị.

2. Các vấn đề về quản lý ngân sách, tài sản Nhà nước và các hoạt động tài chính khác không nêu trong Quy định này, thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các

văn bản quy phạm pháp luật nêu trong Quy định này thì thực hiện theo sự sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đó; trường hợp có sự tác động lớn, Ủy ban nhân dân quận 8 điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.

4. Thủ trưởng các đơn vị, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương