

Số: 30/KH-UBND

Ninh Dương, ngày 22 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư,
định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia
giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030
trên địa bàn phường Ninh Dương năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 11/3/2024 của UBND thành phố Móng Cái về Triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn thành phố năm 2024; UBND phường Ninh Dương ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án 06 năm 2024 trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xác định cụ thể các mục tiêu, nhiệm vụ của Đề án 06 cần thực hiện trong năm 2024, phân công rõ trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị, đoàn thể, khu phố trong quá trình triển khai thực hiện; đảm bảo sự thống nhất, phối hợp chặt chẽ trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện; tạo thuận lợi khi giám sát, đôn đốc, kiểm điểm tiến độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng công việc.

2. Huy động sự vào cuộc mạnh mẽ, quyết tâm, có trách nhiệm của cả hệ thống chính trị, đặc biệt là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, khu phố, các tổ chức chính trị - xã hội; sự tham gia nhiệt tình của đội ngũ Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng đoàn viên, hội viên, thanh niên toàn phường.

3. Kết quả triển khai thực hiện Đề án 06 trong năm 2024 sẽ góp phần quan trọng vào tổng thể kết quả thực hiện Đề án trong cả giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 cũng như tạo tiền đề vững chắc để tiếp tục triển khai Đề án trong những năm tiếp theo trên địa bàn phường.

4. Quá trình thực hiện phải bám sát chỉ đạo của Tỉnh, thành phố và hướng dẫn của ban, ngành; đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống dữ liệu và bảo mật thông tin công dân, tổ chức. Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực từ ngân sách và các nguồn lực hợp pháp khác.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Mục tiêu chung

Năm 2024 được xác định là năm “**Hoàn thiện thể chế, hạ tầng, số hóa dữ liệu, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đẩy mạnh triển khai Đề án 06 phục vụ hiệu quả người dân, doanh nghiệp**”, việc triển khai thực hiện Đề án 06 hướng tới những mục tiêu chung sau:

1.1. Phối hợp rà soát các TTHC chưa hoàn thành thực thi tại các Nghị quyết chuyên đề của Chính phủ về đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân giai đoạn 2017-2018; tái cấu trúc quy trình, nghiệp vụ để hoàn thành, cung cấp 13/53 dịch vụ công thiết yếu trên cổng dịch vụ công quốc gia.

1.2. Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chủ động làm sạch dữ liệu giữa các cơ quan, ban ngành để khai thác nhằm đơn giản hóa TTHC, cắt giảm quy trình, thủ tục; hạn chế tối đa giấy tờ, tài liệu, phần đầu người dân, doanh nghiệp chỉ cần cung cấp giấy tờ, tài liệu “một lần” khi thực hiện TTHC.

1.3. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

1.4. 90% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình được định danh và xác thực điện tử thông suốt.

1.5. 70% người dân khi thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa được định danh, xác thực điện tử trên hệ thống định danh và xác thực điện tử của Bộ Công an đã kết nối, tích hợp với Công Dịch vụ công quốc gia.

1.6. 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân được lưu trữ điện tử.

1.7. 50% mẫu đơn, tờ khai có thông tin công dân được chuẩn hóa thống nhất theo yêu cầu từ dữ liệu gốc của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.8. Tối thiểu 90% người dân, doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính đối với 53 dịch vụ công thiết yếu.

1.9. Tối thiểu 50% thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến dân cư được cắt giảm, đơn giản hóa so với thời điểm ban hành Quyết định 06/QĐ-TTg.

1.10. 100% hồ sơ về dân cư được tạo, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu điện tử theo quy định.

1.11. Đề xuất, phối hợp triển khai các tiện ích, mô hình điểm Đề án 06, hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, căn cước công dân và định danh, xác thực điện tử phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh góp phần phát triển kinh tế, xã hội trên địa bàn.

1.12. Duy trì đảm bảo tuyệt đối an ninh, an toàn hệ thống và bảo mật thông tin công dân, tổ chức. Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn lực, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể và phân công thực hiện

2.1. Công tác lãnh đạo, điều hành; tham mưu chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 06.

2.1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; chế độ thông tin, báo cáo.

(1)- *Đưa Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Đề án 06 định kỳ hàng tháng* là một trong các nội dung báo cáo, thảo luận trực tiếp tại Phiên họp UBND phường thường kỳ hàng tháng. Trong đó, phải nêu rõ kết quả đạt được, chưa đạt được, nguyên nhân tồn tại, hạn chế, giải pháp; chỉ rõ những phòng, ban, đơn vị, địa phương làm tốt, chưa tốt để biểu dương, phê bình, kiểm điểm.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, tập hợp xây dựng báo cáo, phối hợp Công an phường và các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

(2)- Định kỳ trước ngày 12 hàng tháng, theo chức năng nhiệm vụ được phân công, các đơn vị gửi báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án 06 của đơn vị, địa phương mình về Văn phòng UBND phường để tập hợp, xây dựng dự thảo *Báo cáo tháng kết quả triển khai Đề án 06 trên địa bàn phường*, trình Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 Phường xem xét, phê duyệt để báo cáo thành phố.

Khi có cuộc họp đột xuất liên quan, theo các nội dung đề nghị của Cơ quan Thường trực Tổ công tác, các đơn vị gửi báo cáo về Cơ quan Thường trực *trước 01 ngày* để tập hợp, xây dựng báo cáo chung.

Đối với các báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện Đề án 06, thực hiện theo đúng thời hạn khi có chỉ đạo của cấp trên.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp Công an phường và các đơn vị liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.1.2. Tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 06 theo tình hình, nhiệm vụ hoặc yêu cầu mới phát sinh, đảm bảo hoàn thành và thực hiện hiệu quả các chỉ đạo từ Thành ủy, UBND thành phố, Tổ công tác Đề án 06 thành phố cũng như thực tiễn triển khai trên địa bàn phường.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp Công an phường và các đơn vị liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.1.3. Chủ động rà soát nhu cầu kinh phí triển khai thực hiện Đề án 06 hàng năm báo cáo UBND thành phố xem xét, chỉ đạo, đề xuất theo quy định. Việc rà soát, lập dự toán kinh phí thực hiện trên cơ sở chủ động cắt giảm các hạng mục, dự án đầu tư chưa thực sự cần thiết, tận dụng tối đa các hạng mục, trang thiết bị đã được đầu tư, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí.

- *Tổ chức thực hiện:* UBND phường phối hợp với Công an phường chủ động rà soát, gửi báo cáo đề xuất về Công an thành phố tổng hợp; Công chức Tài chính - kế toán phường chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính thành phố tham mưu, đề xuất theo quy định.

- *Thời gian thực hiện:* Trước Quý III/2024 hoặc khi có yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất.

2.1.4. Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, hướng dẫn cho đội ngũ cán bộ,

công chức UBND phường về công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác thông tin công dân trực tuyến từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay thế sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú; kiến thức, kỹ năng về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin và các nghiệp vụ khác liên quan.

- *Tổ chức thực hiện và thời gian thực hiện:* Theo kế hoạch của thành phố

2.2. Nhóm tiện ích phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

2.2.1. Rà soát, phối hợp, đề xuất theo quy định việc triển khai dự án Nâng cấp hệ thống một cửa điện tử và cổng dịch vụ công đáp ứng các quy định, yêu cầu về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng dẫn của Chính phủ và Bộ, ngành Trung ương.

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp với Công an phường và các đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2024.

2.2.2. Rà soát, phối hợp, đề xuất theo quy định việc triển khai phương án đảm bảo an ninh, an toàn kết nối cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia và hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn hóa - xã hội chủ trì, phối hợp với Công an phường và các đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* thường xuyên.

2.2.3 Phối hợp rà soát các cơ sở dữ liệu đã có hoặc có khả năng triển khai trên địa bàn thành phố; đề xuất sử dụng đối với từng TTHC tại phường. Báo cáo UBND thành phố xem xét đề xuất UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo việc cắt giảm giấy tờ, tài liệu trong TTHC được thông tin từ Cơ sở dữ liệu đó.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, chủ động rà soát báo cáo về Trung tâm hành chính công thành phố để tập hợp báo cáo, tham mưu UBND thành phố.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 6/2024.

2.2.4 Phối hợp triển khai tối thiểu 10% TTHC mẫu đơn, tờ khai điện tử theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa. Các mẫu đơn, tờ khai điện tử phải được thiết kế đơn giản, tiện dụng, hạn chế sử dụng từ ngữ nghiệp vụ.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp Công chức Văn hóa - xã hội phường.

- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2024.

2.2.5. Đẩy mạnh triển khai ứng dụng chữ ký số khi thực hiện dịch vụ công. Tuyên truyền, vận động người dân và doanh nghiệp sử dụng ký số đối với các TTHC cấp phường và thành phố.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp các đơn vị.
- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2024.

2.2.6. Nghiên cứu, tham mưu UBND phường ban hành văn bản chỉ đạo giao chỉ tiêu dịch vụ công năm 2024 (*sau khi có văn bản của UBND thành phố*) đối với từng cơ quan, đơn vị đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn.

- *Tổ chức thực hiện:* Văn phòng UBND chủ trì, phối hợp với Công an phường.

- *Thời gian thực hiện:* theo chỉ đạo của Thành phố và thực tế tại địa phương.

2.2.7. Tiếp tục triển khai hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là 25 dịch vụ công thiết yếu của Đề án 06 và 28 dịch vụ công theo Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ. Thay đổi tư duy từ “*làm thay, làm hộ*” người dân, doanh nghiệp sang hỗ trợ để người dân, doanh nghiệp chủ động thực hiện dịch vụ trực tuyến, bảo đảm tính bền vững, hiệu quả.

- *Tổ chức thực hiện:* Cán bộ, công chức và các ban ngành liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.2.8. Đẩy mạnh thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa phường.

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phường chủ trì, phối hợp các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

2.2.9. Hoàn thành nhiệm vụ số hóa, cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử trên địa bàn phường; chính thức đưa dữ liệu vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường chủ trì, phối hợp các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 3/2024.

2.3. Nhóm tiện ích phục vụ phát triển kinh tế - xã hội

2.3.1. Triển khai tiện ích khám chữa bệnh bảo hiểm y tế bằng thẻ CCCD gắn chip hoặc tài khoản định danh điện tử VNEID (mức độ 2), cụ thể:

- Cơ sở khám chữa bệnh bảo hiểm y tế trên địa bàn triển khai sử dụng CCCD gắn chip hoặc tài khoản định danh điện tử VNEID (mức độ 2) thay thế thẻ bảo hiểm y tế trong khám chữa bệnh.

- *Tổ chức thực hiện:* Trạm Y tế phường chủ trì, phối hợp với Trung tâm Y tế và Bảo hiểm xã hội thành phố.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.3.2. Chỉ đạo đẩy mạnh triển khai thu phí không dùng tiền mặt tại bộ phận một cửa phường

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Tư pháp - hộ tịch phối hợp với các công chức tại Bộ phận một cửa phường.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

2.3.3. Thực hiện chi trả không dùng tiền mặt đối với các đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội, phần đầu 100% đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội đủ điều kiện được mở tài khoản và đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (*bao gồm cả người được ủy quyền nhận thay qua tài khoản*).

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn hóa - xã hội (Phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và xã hội) chủ trì, phối hợp với các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Quý II/2024.

2.4. Nhóm tiện ích phục vụ phát triển công dân số

2.4.1. Quán triệt, yêu cầu 100% cán bộ, công chức, lực lượng vũ trang trên địa bàn đăng ký tài khoản định danh điện tử mức 2.

- *Tổ chức thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị, Văn phòng UBND phường tập hợp, theo dõi chung

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 3/2024.

2.4.2. Duy trì cấp CCCD gắn chip cho 100% công dân thường trú và tạm trú đủ điều kiện đang sinh sống trên địa bàn.

- *Tổ chức thực hiện:* Công an phường chủ trì, các đơn vị phối hợp.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.4.3. Cấp tài khoản định danh điện tử cho 100% công dân đủ điều kiện trên địa bàn phường.

- *Tổ chức thực hiện:* Công an phường chủ trì, phối hợp với Đoàn thanh niên phường, các cơ quan, đoàn thể có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Quý III/2023.

2.4.4. Tuyên truyền nhân dân cập nhật thông tin thuê bao chính chủ đối với 100% thuê bao trên địa bàn.

- *Tổ chức thực hiện:* Cán bộ Văn hóa chủ trì, phối hợp với các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 3/2024.

2.5. Nhóm tiện ích hoàn thiện hệ sinh thái phục vụ kết nối, khai thác, bổ sung làm giàu dữ liệu dân cư

2.5.1. Tiếp tục duy trì và bảo đảm dữ liệu dân cư “đúng, đủ, sạch, sống”.

- *Tổ chức thực hiện:* Công an phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.5.2. Chủ động thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin, làm sạch dữ liệu chuyên ngành, bổ sung số định danh cá nhân vào Cơ sở dữ liệu riêng của mỗi ngành để sẵn sàng kết nối, chia sẻ khi có yêu cầu từ cấp trên.

- *Tổ chức thực hiện:* các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 6/2024.

2.5.3. Đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm người dân, doanh nghiệp chỉ phải cung cấp thông tin một lần trong giao dịch với cơ quan nhà nước.

- *Tổ chức thực hiện:* các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, theo chỉ đạo, hướng dẫn của Tỉnh.

2.6. Nhóm tiện ích phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành

Phối hợp với phòng Văn hóa - thông tin, các ban, ngành của thành phố trong triển khai phương án Kho dữ liệu dùng chung và Cổng dữ liệu mở của tỉnh.

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn hóa - xã hội chủ trì, phối hợp với các đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Theo chỉ đạo, hướng dẫn của Tỉnh.

2.7. Công tác tuyên truyền; kiểm tra, hướng dẫn; thi đua, khen thưởng

2.7.1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về Đề án 06, dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích mang lại để người dân biết và hưởng ứng tham gia.

(1)- Tăng cường sản xuất tin, bài, ảnh, phóng sự, chuyên đề, tác phẩm đa phương tiện... tuyên truyền về Đề án 06 trên các hạ tầng báo chí (*phát thanh, truyền hình, báo in, báo điện tử, các nền tảng mạng xã hội, ...*).

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn hóa - xã hội; Tổ biên tập tin bài Cổng thông tin điện tử thành phần.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

(2)- Xây dựng pano, áp phích, biểu ngữ, clip tuyên truyền; tạo mã QRcode để người dân truy cập dịch vụ công, tải ứng dụng VNEID... đặt tại bộ phận một cửa, nhà văn hóa khu, khu vực tập trung đông người...

- *Tổ chức thực hiện:* Công chức Văn hóa - xã hội chủ trì.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

(3 - Tuyên truyền về sản phẩm cho vay tín chấp không dùng tài sản bảo đảm của các tổ chức tài chính, ngân hàng.

- *Tổ chức thực hiện:* UBND phường chủ trì, Công an phường, Công chức Văn hóa; các chi nhánh Ngân hàng trên địa bàn Thành phố phối hợp.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.7.2. Tiếp tục duy trì và phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong hướng dẫn người dân nâng cao kỹ năng số, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, cài đặt sử dụng ứng dụng VNEID và tham gia các tiện ích khác của Đề án 06.

- *Tổ chức thực hiện:* UBND phường.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.7.3. Báo cáo, đề xuất UBND thành phố khen thưởng đột xuất hoặc tổng kết thực hiện kế hoạch đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc. Kiểm điểm, phê bình đối với tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ theo tiến độ được giao.

- *Tổ chức thực hiện:* Công an phường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND phường và các đơn vị liên quan thực hiện.

- *Thời gian thực hiện:* Theo tình hình thực tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này, cán bộ công chức và các bộ phận liên quan nghiêm túc quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện.

2. Giao Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan: theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện Kế hoạch; kịp thời trao đổi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, đoàn thể tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất trong quá trình tổ chức thực hiện; tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 phường về tiến độ, kết quả triển khai thực hiện; kịp thời đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân trong triển khai Đề án 06 theo quy định.

Tiếp tục bám sát các chỉ đạo của Tỉnh, thành phố để tham mưu, đề xuất Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 phường bổ sung các nhiệm vụ khác ngoài Kế hoạch này theo chỉ đạo và tình hình thực tế phát sinh (nếu có).

3. Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Tổ công tác Đề án 06 phường (để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/cáo);
- Công an thành phố (b/cáo);
- TT. Thành ủy, HĐND phường (b/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường (c/đạo);
- Các thành viên Tổ công tác ĐA06 phường;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH phường(P/hợp);
- Công an phường (T/hiện);
- Các khu phố (T/hiện);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Phan