

Số: /KL-UBND

Bắc Ái, ngày tháng năm 2023

KẾT LUẬN

Thanh tra công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách Nhà nước tại phòng Văn hóa - Thông tin.

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-UBND, ngày 03/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thanh tra công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách nhà nước tại phòng Văn hóa - Thông tin;

Xét báo cáo kết quả thanh tra số 17/BC-ĐTTr, ngày 14/9/2023 của Đoàn thanh tra theo Quyết định số 349/QĐ-UBND, ngày 03/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thanh tra công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách nhà nước tại phòng Văn hóa - Thông tin

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kết luận thanh tra công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách nhà nước tại phòng Văn hóa - Thông tin, gồm các nội dung sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH.

Phòng Văn hóa - Thông tin là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn huyện và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật;

Phòng Văn hóa - Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế, công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Phòng được giao 04 biên chế, hiện tại có 03 biên chế chính thức, gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và 01 chuyên viên; cơ quan không có vị trí việc làm về nhiệm vụ kế toán, hiện nay nhiệm vụ này Phòng đang thực hiện với hình thức kiêm nhiệm;

Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động của phòng Văn hóa - Thông tin do ngân sách Nhà nước cấp; bao gồm lương, các khoản theo lương, chi khác, một số nhiệm vụ Ủy ban nhân dân huyện giao và nguồn kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu Quốc gia.

II. KẾT QUẢ THANH TRA.

Kết quả thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về tài chính ngân sách, hồ sơ kế toán; thời kỳ thanh tra từ ngày ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2022, gồm các nội dung sau:

1. Về thu ngân sách.

Trong thời kỳ thanh tra, phòng Văn hóa - Thông tin được ngân sách Nhà nước cấp tổng số tiền: 9.544.827.403 đồng, chi tiết từng năm như sau:

1.1. Thu năm 2019, số tiền: 1.057.459.148 đồng, trong đó:

- + *Ngân sách cấp trong năm: 1.057.459.148 đồng;*
- + *Chuyển nguồn từ năm trước qua: 0 đồng;*

1.2. Thu năm 2020, số tiền: 1.986.270.900 đồng, trong đó:

- + *Ngân sách cấp trong năm: 1.986.270.900 đồng;*
- + *Chuyển nguồn từ năm trước qua: 0 đồng;*

1.3. Thu năm 2021, số tiền: 1.436.486.545 đồng, trong đó:

- + *Ngân sách cấp trong năm: 1.436.486.545 đồng;*
- + *Chuyển nguồn từ năm trước qua: 0 đồng;*

1.4. Thu năm 2022, số tiền: 5.064.610.810 đồng, trong đó:

- + *Ngân sách cấp trong năm: 908.110.810 đồng;*
- + *Kinh phí vốn đầu trong năm: 3.450.000.000 đồng;*
- + *Kinh phí CTMTQG vốn sự nghiệp: 706.500.000 đồng;*
- + *Chuyển nguồn từ năm trước qua: 0 đồng;*

2. Công khai dự toán, quyết toán ngân sách:

2.1. Năm 2019, ban hành quyết định số 07a/QĐ-VHTT, ngày 20/2/2019 về công bố công khai dự toán ngân sách năm 2019;

2.2. Năm 2020, ban hành Quyết định số 6a/QĐ-VHTT, ngày 07/02/2020 về công bố công khai dự toán ngân sách năm 2020; Quyết định số 06b/QĐ-VHTT, ngày 07/2/2020 về công bố công khai quyết toán ngân sách năm 2019;

2.3. Năm 2021, ban hành Quyết định số 6a/QĐ-VHTT, ngày 07/02/2021 về công bố công khai dự toán ngân sách năm 2021; Quyết định số 06b/QĐ-VHTT, ngày 07/2/2021 về công bố công khai quyết toán ngân sách năm 2020;

2.4. Năm 2022, ban hành Quyết định số 6a/QĐ-VHTT, ngày 07/02/2022 về công bố công khai dự toán ngân sách năm 2022; Quyết định số 06b/QĐ-VHTT, ngày 07/2/2022 về công bố công khai quyết toán ngân sách năm 2021; .

3. Về chi ngân sách.

- Năm 2019: 1.054.699.148 đồng; chuyển nguồn qua năm 2020: 0 đồng;
- Năm 2020: 1.971.397.190 đồng; chuyển nguồn qua năm 2021: 0 đồng;
- Năm 2021: 1.436.486.545 đồng; chuyển nguồn qua năm 2022: 0 đồng;
- Năm 2022: 3.576.069.830 đồng; chuyển nguồn qua năm 2023: 1.488.540.980 đồng;

Kết quả chi ngân sách các năm; từng mục, tiểu mục theo chi tiết sau:

Mục	Tiểu mục	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
6000		230.473.360	226.316.110	242.899.812	253.180.812
	6001	230.473.360	226.316.110	242.899.812	253.180.812
6100		153.550.584	138.566.279	155.304.190	155.079.200
	6101	13.824.000	14.453.004	14.304.000	14.304.000
	6102	13.824.000	14.304.000	17.731.000	16.092.000
	6105	10.929.614			
	6113	1.728.000	1.788.000	1.788.000	1.788.000
	6121	50.112.000	47.829.000	53.640.000	56.024.000
	6122	1.788.000			
	6124	61.344.000	60.192.275	64.300.950	66.871.200
	6149			3.540.240	
6250		9.110.000	11.025.000	10.850.000	5.149.300
	6299	9.110.000	11.025.000	10.850.000	5.149.300
6300		55.209.600	54.173.051	58.378.440	60.184.086
	6301	41.713.920	40.930.747	44.232.225	45.472.416
	6302	7.361.280	7.223.073	7.716.114	8.024.544
	6303	4.907.520	4.815.382	5.144.076	5.349.696
	6349	1.226.880	1.203.849	1.286.025	1.337.430
6400			5.143.320		2.046.328
	6404		5.143.320		2.046.328
6500		3.681.000	3.290.000	17.000.000	3.879.000
	6501	2.781.000	2.930.000		3.519.000
	6502	900.000	360.000		360.000
	6549			17.000.000	
6550		3.681.000	36.213.000	18.944.433	52.652.280
	6551	21.356.658	13.072.000	10.029.433	10.183.880
	6552	7.713.000	17.923.000	8.915.000	41.550.000
	6599	1.080.000	5.218.000		918.400
6600		87.110.158	116.391.540	83.646.170	190.303.394
	6601	3.409.786	2.891.452	3.698.996	3.251.762
	6603	638.986	842.088	387.174	143.632
	6605		4.248.000	1.060.000	9.720.000
	6606			28.500.000	
	6608				137.800.000
	6649				17.000.000
6650		30.149.658	36.213.000	18.944.433	52.652.280
	6651	2.700.000	6.150.000	1.110.000	
	6652	4.800.000	12.300.000	9.600.000	6.400.000
	6653	3.358.000			
	6655		5.500.000	4.000.000	
	6657			5.200.000	1.188.000
	6658	64.160.000	76.000.000	19.200.000	12.800.000
	6659			10.890.000	
	6699	4.100.000	8.460.000		2.000.000
6700					
	6701	354.400			
	6702	720.000		960.000	960.000
	6704	10.800.000	9.900.000	10.800.000	10.800.000
6750					
	6751				2.982.000

	6757	1.960.000	2.000.000		2.400.000
6900					
	6912	4.500.000	11.851.000	44.567.500	51.241.980
	6918		166.999.800		
	6949	3.320.000			
6950					
	6954		114.800.000		
	6955		6.661.000		82.380.000
	6956	11.990.000	109.856.000	14.850.000	
	6999				182.060.000
7000					
	7001	47.573.500	145.215.000	15.240.000	203.453.140
	7004				97.500.000
	7012	700.000	209.694.490		
	7049	403.308.788	452.880.300	159.450.000	107.766.503
7050				16.500.000	
	7053			16.500.000	
7100			150.000.000	150.000.000	150.000.000
	7149		150.000.000	150.000.000	150.000.000
7750		188.100	421.300	398.376.000	178.200
	7753			398.161.500	
	7756	188.100	421.300	214.500	178.200
	7799				
7900				38.720.000	
	7901			38.720.000	
9200					310.337.000
	9201				15.147.436
	9202				295.189.564
9300					712.300.000
	9301				712.300.000
9350					911.790.000
	9351				911.790.000
9400					27.446.607
	9402				27.446.607
Cộng các mục		1.054.699.148	1.971.397.190	1.436.486.545	3.576.069.830

4. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về nội dung chi tiền, chứng từ thu, chi ngân sách.

4.1. Về chi lương, các khoản theo lương về cơ bản phù hợp với quy định của pháp luật; chi lương, các khoản theo lương được chi trả hàng tháng cho cán bộ, công chức kịp thời.

4.2. Về chi khác.

Về cơ bản các nội dung chi tiền, hồ sơ, chứng từ kế toán đầy đủ, đúng quy định; tuy nhiên có một số hồ sơ chi tiền mua sắm hàng hóa, đa số các báo giá đều thiếu ngày, tháng, năm; thực hiện mua sắm văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ, vật tư văn phòng chưa thực hiện đúng quy trình, thiếu đề xuất mua sắm được lãnh đạo phê duyệt trước khi mua sắm, thiếu giấy đề nghị thanh toán sau khi mua sắm xong; một số nội dung chi vượt định mức, không đúng quy định, cụ thể như sau:

a) Về chi tiền mua giấy A4: Năm 2019, chi số tiền 6.375.000 đồng mua 17 thùng giấy A4 (tương đương 85 gram); năm 2020, chi số tiền 4.650.000 đồng, mua 13 thùng giấy A4 (tương đương 65 gram) để phục vụ cho hoạt động của phòng;

Theo giải trình của phòng Văn hóa - Thông tin, việc sử dụng giấy A4 là phục vụ cho hoạt động của phòng; năm 2019, năm 2020 là năm đại dịch covid-19 bùng phát, thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, phòng Văn hóa - Thông tin tích cực đẩy mạnh tuyên truyền phòng chống đại covid-19; cũng như trong 02 năm, phòng đã hướng dẫn tuyên truyền nhiều nhiệm vụ chuyên môn; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiều chương trình, dự án; các chương trình, dự án trước khi được phê duyệt thường phải phô tô phục vụ các cuộc họp góp ý dự thảo các, dẫn đến việc mua, sử dụng, và quyết toán số lượng giấy A4 trên.

Qua kết quả kiểm tra, phòng Văn hóa - Thông tin đã chứng minh được việc dùng 20 thùng giấy A4 vào các nhiệm vụ của Phòng, như phát hành các văn bản không gửi qua hệ thống TDOOffice; dùng giấy A4 trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các chương trình, dự án, đề án ... đã dùng một lượng lớn giấy A4 để photo dự thảo. Tuy nhiên, phòng không chứng minh được việc đã sử dụng 10 thùng giấy A4 vào mục đích gì, số tiền 4.200.000 đồng.

b) Về chi tiền khoán công tác phí: Thực hiện khoán công tác phí hàng tháng cho cán bộ, công chức của Phòng, nhưng thiếu kế hoạch và lịch đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng theo quy định tại khoản 1, Điều 6, Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND, ngày 26/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận. qua kiểm tra, việc đi công tác hàng tháng của cán bộ, công chức phòng là thực tế, do Phòng thường xuyên về các xã hướng dẫn nghiệp vụ văn hóa thông tin; việc đi công tác có sự phân công, chỉ đạo của Trưởng phòng; tuy nhiên do sơ sót nên Phòng không xây dựng lịch đi công tác hàng tháng.

4.3. Về chi tiền mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch COVID-19.

Trong thời điểm phòng, chống dịch COVID-19 (năm 2021), Ủy ban nhân dân huyện đã giao phòng Văn hóa - Thông tin thực hiện việc mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch trong tình trạng cấp bách; đã giao phòng Văn hóa - Thông tin số tiền 398.161.500 đồng từ nguồn chi thường xuyên để mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch. Do thực hiện nhiệm vụ trong tình trạng cấp bách (theo chỉ đạo tại Thông báo số 308/TB-UBND, ngày 17/7/2021; Công văn số 1468/UBND-KT, ngày 23/7/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện), phòng Văn hóa - Thông tin đã áp dụng quy định tại điểm a, khoản 1, điều 22, Luật Đấu thầu năm 2013 để chỉ định thầu, mua sắm trang thiết bị;

Qua kiểm tra hồ sơ, quy trình thực hiện chỉ định thầu, mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch COVID-19, được phòng Văn hóa - Thông tin thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2016/TT-BTC, ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính; việc bàn giao các trang thiết bị phòng, chống dịch được lập biên bản và

bàn giao đầy đủ cho các cơ sở cách ly trên địa bàn huyện; tuy nhiên, không có hồ sơ công khai kết quả chỉ định thầu đối với gói thầu mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch COVID-19.

4.4. Về Sổ Kế toán, chứng từ kế toán.

Không mở sổ kế toán theo đúng quy định; có mở sổ theo dõi tài sản cố định, nhưng không theo dõi không đầy đủ; không lập sổ chi tiết chi hoạt động, sổ theo dõi các khoản thu đóng góp của nhân dân; không thực hiện việc khóa sổ và ký xác nhận hết năm kế toán. Một số chứng từ thanh toán không có phiếu đề xuất, phiếu nhập kho xuất kho như: chứng từ số 27-20, ngày 13/3/2020; chứng từ số 47-20, ngày 11/5/2020; chứng từ số 38-20, ngày 21/4/2020; chứng từ số 119-20, ngày 10/09/2020; chứng từ số 170-20, ngày 17/12/2020; chứng từ số 08/Q1, ngày 25/1/2019; chứng từ số 31/Q1, ngày 26/3/2019; chứng từ số 58, ngày 17/6/2019; chứng từ số 133, ngày 27/12/2019.

III. KẾT LUẬN.

1. Về ưu điểm. Trong thời gian qua, việc quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước được phòng Văn hóa - Thông tin triển khai thực hiện, về cơ bản phù hợp với quy định của pháp luật; việc công bố công khai dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm được phòng Văn hóa - Thông tin thực hiện theo đúng quy định; các nội dung chi, như: chi lương, chi các khoản theo lương, chi hỗ trợ các ngày lễ của Đất nước được thực hiện kịp thời, đúng quy định; tiết kiệm nguồn kinh phí được giao để chi thu nhập tăng thêm cho công chức; góp phần khích lệ tinh thần cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Về tồn tại, hạn chế. Bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách tại phòng Văn hóa - Thông tin vẫn còn một số tồn tại, hạn chế nhất định, cụ thể:

2.1. Về Sổ Kế toán; chứng từ kế toán.

- Về Sổ Kế toán: Không mở sổ kế toán, có mở sổ theo dõi tài sản cố định nhưng không theo dõi không đầy đủ, cụ thể, rõ ràng tài sản cố định; không lập sổ chi tiết chi hoạt động, sổ theo dõi các khoản thu đóng góp của nhân dân; không thực hiện việc khóa sổ và ký xác nhận hết năm kế toán. Sai quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

- Về chứng từ Kế toán: Một số chứng từ Kế toán chưa đảm bảo theo quy trình, như: không có phiếu đề xuất, phiếu nhập kho xuất kho như; một số hồ sơ thanh toán nguồn vốn chương trình mục tiêu, không lưu các hồ sơ có liên quan, là chưa đảm bảo về hồ sơ, chứng từ kế toán;

2.2. Về các nội dung chi tiền.

a) *Chi tiền mua và sử dụng giấy A4:* Trong hai năm 2019 và năm 2020, phòng Văn hóa - Thông tin đã mua, sử dụng, và quyết toán 30 thùng giấy A4, số tiền 11.025.000 đồng. Trong thời gian qua, việc phát hành Văn bản tại các

phòng, ban thuộc huyện (trong đó có phòng Văn hóa - Thông tin) được thực hiện qua hệ thống TDOOffice; việc thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác do Ủy ban nhân dân huyện giao, Phòng đều được cấp kinh phí riêng, trong đó có kinh phí văn phòng phẩm để thực hiện. Việc phòng Văn hóa - Thông tin chi vượt định mức 10 thùng giấy A4, số tiền 4.200.000 đồng là không đúng với thực tiễn hoạt động tại Phòng cũng như Quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng.

b) Về chi tiền khoán công tác phí: Thực hiện khoán công tác phí hàng tháng cho cán bộ, công chức đúng theo quy định của pháp luật, tuy nhiên hồ sơ chưa bảo đảm theo quy định tại khoản 1, Điều 6, Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận (không lưu lịch đi công tác lưu động hàng tháng);

2.3. Về thực hiện mua sắm trang thiết bị phòng, chống dịch COVID-19 bằng nguồn kinh phí chi thường xuyên, được phòng Văn hóa - Thông tin thực hiện đúng theo quy định về chỉ định thầu rút gọn, quy định tại Thông tư số 58/2016/TT-BTC, ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính; tuy nhiên chưa công khai kết quả chỉ định thầu là chưa đúng quy định.

IV. YÊU CẦU.

Trên cơ sở kết quả thanh tra, căn cứ các quy định của pháp luật; để việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được cấp đảm bảo đúng theo quy định, phát huy những mặt làm được trong thời gian tới; đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thời gian qua;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu:

1. Phòng Văn hóa - Thông tin.

1.1. Tiếp tục phát huy những mặt đã làm được trong công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách trong thời gian qua;

1.2. Tổ chức khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý, sử dụng tài chính ngân sách; thực hiện nghiêm túc việc quản lý, sử dụng tài chính ngân sách; việc chi tiền phải đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật; hồ sơ kế toán lưu trữ đầy đủ; bổ sung các chứng từ Kế toán chưa đảm bảo.

Thực hiện mở các Sổ kế toán đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 70/2019/TT-BTC, ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính;

1.3. Trong thời gian tới, việc quản lý, sử dụng tài chính ngân sách phải tuân thủ theo quy định của pháp luật; việc sử dụng, thanh quyết toán nguồn kinh phí đảm bảo chặt chẽ, đầy đủ hồ sơ, chứng từ; thực hiện các chương trình mục tiêu tuân thủ theo quy trình, quy định của pháp luật; công khai acc1 gói thầu (nếu có) theo quy định của pháp luật;

Đối với trường hợp mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ từ nguồn kinh phí chi thường xuyên đã được bố trí trong dự toán hàng năm; trên cơ sở dự toán kinh phí hàng năm được giao, tổng hợp danh mục, khối lượng tài sản, hàng hóa,

dịch vụ cần mua sắm cho một lần hoặc cho một thời kỳ để lập dự toán mua sắm trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp; việc lập, phê duyệt các gói thầu phải tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu;

Đối với trường hợp mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ chưa được bố trí trong dự toán kinh phí chi thường xuyên hàng năm hoặc đã giao dự toán nhưng chưa có danh mục tài sản hàng hóa đính kèm theo quyết định phê duyệt; phải trình cấp thẩm quyền phê duyệt danh mục dự toán mua sắm theo phân cấp thẩm quyền mua sắm tại Quyết định số 68/2018/QĐ-UBND ngày 07/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

1.4. Việc khoán Công tác phí cho cán bộ, công chức phải có kế hoạch hoặc lịch đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng theo quy định tại khoản 1, Điều 6, Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND, ngày 26/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh;

1.5. Thu hồi và nộp ngân sách Nhà nước số tiền 4.200.000 đồng, do chi vượt hạn mức và không chứng minh được việc chi tiền mua giấy A4;

Giao Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin, nộp số tiền 4.200.000 đồng vào tài khoản tạm giữ của Thanh tra huyện, sau khi có Quyết định thu hồi tiền của Ủy ban nhân dân huyện;

1.6. Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện kết luận này; báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra huyện, chậm nhất là sau 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra này;

1.7. Tổ chức rút kinh nghiệm đối với Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách kế toán của Phòng do chưa làm hết trách nhiệm trong việc tham mưu lãnh đạo trong quản lý, sử dụng tài chính ngân sách tại Phòng trong thời gian qua;

1.8. Công khai kết luận thanh tra này theo quy định; thông báo đến toàn thể công chức của Phòng và niêm yết tại địa điểm làm việc ít nhất 15 ngày;

2. Giao Thanh tra huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra này; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện kết luận thanh tra, báo cáo kết quả theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Phòng Văn hóa - Thông tin;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VPUB; TTH; HS ĐTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ngô Thanh Lâm