

Số: 2657/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 10 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử
cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TTBTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 3241/SNV-TT ngày 30 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3732/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, Công TTĐT, KGVX, HCC.



Võ Tấn Đức



QUY CHẾ

Hoạt động của Trang Thông tin điện tử cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2654/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định hoạt động của Trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là “Trang Thông tin điện tử”) và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử.
- Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử.

Điều 2. Vai trò, cấu trúc của Trang Thông tin điện tử

1. Vai trò của Trang Thông tin điện tử

Trang Thông tin điện tử cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Đồng Nai về công tác cải cách hành chính nhà nước; cung cấp thông tin về tình hình thực hiện, các kết quả đạt được trong cải cách hành chính tại các đơn vị, địa phương; các kinh nghiệm, mô hình cải cách, phát triển nền hành chính công.

2. Cấu trúc của Trang Thông tin điện tử

a) Trang Thông tin điện tử có địa chỉ truy cập trên mạng Internet là <https://caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn>

b) Trang Thông tin điện tử được thiết kế gồm 02 thành phần chính, có cấu trúc như sau:

- Thành phần giao tiếp bên ngoài, gồm giao diện, các mục, các chuyên mục, các chuyên mục thành phần, các hình ảnh, ngôn ngữ của Trang Thông tin điện tử;
- Thành phần kỹ thuật bên trong, gồm các phần mềm thực hiện các chức năng để duy trì hoạt động và quản lý Trang Thông tin điện tử.

c) Cấu trúc của Trang Thông tin điện tử có thể được điều chỉnh, thay đổi phù hợp với yêu cầu.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Trang Thông tin điện tử

1. Hoạt động của Trang Thông tin điện tử tuân thủ theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, quản lý trực tiếp của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Thông tin trên Trang Thông tin điện tử phải phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh; phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức.

3. Thông tin được cung cấp trên Trang Thông tin điện tử phải bảo đảm chính xác, trung thực, khách quan, kịp thời, tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, về báo chí, về sở hữu trí tuệ, về quản lý thông tin trên mạng internet và quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin do mình cung cấp cho Trang Thông tin điện tử và tuân thủ các quy định pháp luật liên quan về cung cấp thông tin.

5. Thông tin được trích dẫn, sử dụng lại để đăng trên Trang Thông tin điện tử phải được lấy từ nguồn tin chính thức; ghi rõ tác giả, nguồn của thông tin; được chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức cung cấp, nếu có quy định.

6. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân đều có quyền tiếp cận, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử và phải ghi rõ "*Nguồn: Trang thông tin điện tử cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai*" hoặc "*Theo <https://caicachhanhchinh.dongnai.gov.vn>*" khi sử dụng bất kỳ thông tin nào lấy từ Trang Thông tin điện tử.

7. Nghiêm cấm lợi dụng việc cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử nhằm mục đích chống lại Đảng, Nhà nước; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại thuần phong mỹ tục; đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, giao dịch thương mại.

8. Trang Thông tin điện tử hoạt động dưới sự điều hành, quản lý của Ban Biên tập và Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

9. Thông tin bị từ chối đăng tải trên Trang Thông tin điện tử trong trường hợp thông tin đó thuộc một trong các loại sau: không thuộc phạm vi vai trò, chức năng của Trang Thông tin điện tử; không phù hợp với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; thuộc danh mục bí mật nhà nước; được cấp có thẩm quyền quyết định chưa phổ biến công khai hoặc chỉ phổ biến trong phạm vi hẹp; không đúng sự thật; không rõ nguồn gốc; trùng lặp với nội dung đã được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử; đang được yêu cầu xác thực lại; không bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Trang Thông tin

điện tử.

Chương II

BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử

1. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập.

2. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử, gồm:

a) Trưởng ban là Giám đốc Sở Nội vụ.

b) Phó Trưởng ban là Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính.

c) Thành viên là lãnh đạo, công chức của các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

d) Bộ phận Thường trực Ban Biên tập, là phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính của Sở Nội vụ.

3. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên do Trưởng ban phân công và hoạt động theo Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Biên tập:

a) Điều hành hoạt động của Ban Biên tập và các hoạt động liên quan đến Trang Thông tin điện tử theo nhiệm vụ quyền hạn được quy định tại Quy chế này;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Biên tập;

c) Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động, phát triển của Trang Thông tin điện tử.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Biên tập:

a) Phó Trưởng ban Biên tập có trách nhiệm giúp Trưởng ban Biên tập trong việc điều hành hoạt động của Ban Biên tập và các hoạt động liên quan đến Trang Thông tin điện tử; thay mặt Trưởng ban Biên tập thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban Biên tập khi được ủy quyền;

b) Chỉ đạo, điều hành, quản lý Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

6. Trách nhiệm của các thành viên Ban Biên tập:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, hướng dẫn và giải đáp liên quan đến các thông tin, cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử theo sự phân công của Trưởng ban Biên tập;

b) Đề xuất các giải pháp nghiệp vụ - kỹ thuật để nâng cao chất lượng thông

tin trên Trang Thông tin điện tử; tham gia xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác định kỳ và hàng năm của Ban Biên tập;

c) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Biên tập và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Biên tập giao.

7. Bộ phận Thường trực Ban Biên tập:

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Ban Biên tập; có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Trang Thông tin điện tử, Ban Biên tập và Bộ phận Thường trực;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan vận hành hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; bảo đảm trang thiết bị, điều cần thiết để phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử;

c) Tiếp nhận, thu thập, kiểm tra, sàng lọc, xử lý hoặc chuyển xử lý, tổng hợp, biên tập, phê duyệt, trình phê duyệt, đăng tải, xuất bản thông tin trên Trang Thông tin điện tử;

d) Hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc cung cấp, sử dụng thông tin trên Trang Thông tin điện tử;

đ) Hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan để thực hiện một số nhiệm vụ của Trang Thông tin điện tử nhằm đảm bảo tăng tính hiệu quả, chất lượng của Trang Thông tin điện tử; tổ chức thực hiện thanh toán nhuận bút, thù lao cho tác giả, cá nhân có bài viết, sản phẩm được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử; chỉ phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; chỉ phục vụ hoạt động của Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập;

e) Quản lý quyền truy nhập của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng; thu hồi tài khoản liên quan đến Trang Thông tin điện tử đối với các tổ chức, cá nhân đã chấm dứt làm việc, chấm dứt cộng tác với Trang Thông tin điện tử;

g) Theo dõi, đánh giá, xây dựng báo cáo kết quả hoạt động của Trang Thông tin; đề xuất, kiến nghị để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động và phát triển Trang Thông tin điện tử để trình Trưởng ban Biên tập;

h) Thực hiện các nội dung công việc khác do Trưởng ban Biên tập giao.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN

Điều 5. Nội dung Trang thông tin điện tử

Trang Thông tin điện tử cung cấp các thông tin chính như sau:

1. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách của Chính phủ về cải cách hành chính;

2. Thông tin về hoạt động liên quan đến cải cách hành chính của Đảng, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;

3. Thông tin về hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh;

4. Thông tin về tình hình thực hiện và kết quả cải cách hành chính của UBND tỉnh, các đơn vị, địa phương;

5. Thông tin về kinh nghiệm, mô hình trong nước và trên thế giới về cải cách hành chính nhà nước, xu hướng phát triển nền hành chính công.

6. Các văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính, các kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 6. Tiếp nhận, thu thập, xử lý, biên tập, duyệt, đăng tải, cập nhật, lưu trữ thông tin

1. Tiếp nhận, thu thập thông tin

a) Tiếp nhận thông tin

- Địa chỉ tiếp nhận thông tin: Bộ phận Thường trực Ban Biên tập tiếp nhận thông tin do người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức gửi cho Trang Thông tin điện tử theo địa chỉ: *Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai Tầng 6, Trụ sở Khố Nhà nước tỉnh - Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai; Email: sonoivu@dongnai.gov.vn; Điện thoại: 0251.3822.518.*

Các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cho Trang Thông tin điện tử cần gửi đầy đủ thông tin về họ, tên, nơi công tác, chức danh, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại hoặc địa chỉ liên lạc của cơ quan, đơn vị, cá nhân.

- Hình thức tiếp nhận thông tin: Thông tin do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi cho Trang Thông tin điện tử phải dưới dạng văn bản (*dùng font chữ Times New Roman*), hình ảnh, hình vẽ, âm thanh, video; các thông tin có thể được cung cấp trên thiết bị chứa tin như ổ cứng các loại, đĩa quang và các hình thức khác.

- Thời hạn tiếp nhận thông tin:

+ Đối với tin tức, sự kiện: Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

+ Đối với các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính không quá 03 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

+ Đối với chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề về cải cách hành chính không quá 05 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức được ban hành;

+ Đối với bài viết, bài nghiên cứu về cải cách hành chính không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tác giả hay người có trách nhiệm về bài viết, bài nghiên

cứu đó đồng ý gửi đăng trên Trang Thông tin điện tử.

b) Thu thập thông tin

- Trên cơ sở nội dung thông tin Trang Thông tin điện tử được cung cấp, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập xây dựng danh mục chủ đề, nội dung, yêu cầu thông tin cần thu thập; mạng lưới phóng viên, cộng tác viên, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan để thu thập thông tin cho Trang Thông tin điện tử.

- Thời hạn thu thập thông tin do Bộ phận Thường trực Ban Biên tập thống nhất với phóng viên, cộng tác viên, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan.

2. Xử lý thông tin

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập tiếp nhận, rà soát, kiểm tra thông tin gửi đến Trang Thông tin điện tử, thông tin do các phóng viên, cộng tác viên thu thập cho Trang Thông tin điện tử; phân loại, xác định rõ nguồn gốc, nội dung, mục đích thông tin và chuyển đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý. Trong trường hợp cần thiết, Bộ phận Thường trực xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban trước khi chuyển thông tin.

3. Biên tập, duyệt thông tin

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập thực hiện biên tập, duyệt thông tin trước khi đăng tải lên Trang Thông tin điện tử. Trong trường hợp cần thiết Bộ phận Thường trực Ban Biên tập chuyển thông tin đến các thành viên Ban Biên tập theo lĩnh vực mà thành viên được phân công phụ trách để biên tập, duyệt trước khi đăng tải.

4. Đăng tải, cập nhật thông tin

a) Thông tin được đăng tải lên Trang Thông tin điện tử ngay sau khi được duyệt.

b) Đối với thông tin mà Bộ phận Thường trực Ban Biên tập gửi tới các thành viên Ban Biên tập hoặc Trưởng ban Biên tập để duyệt trước khi đăng tải, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập đăng tải trên Trang Thông tin điện tử ngay sau khi các thành viên Ban Biên tập hoặc Trưởng ban Biên tập đã duyệt.

c) Thông tin trên Trang Thông tin điện tử được cập nhật kịp thời khi có sự thay đổi.

5. Lưu trữ thông tin

Thông tin trên Trang Thông tin điện tử được lưu trữ vĩnh viễn trừ trường hợp có yêu cầu, quy định khác của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Thanh toán nhuận bút, thù lao, chi phí hoạt động

Trên cơ sở dự toán kinh phí đã được phê duyệt, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện thanh toán nhuận bút, thù lao cho tác giả, cá nhân có bài viết, sản phẩm được đăng tải trên Trang

Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử; chi phục vụ hoạt động của Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Cơ sở vật chất đảm bảo hoạt động Trang Thông tin điện tử

1. Trang Thông tin điện tử được cài đặt trên hệ thống máy chủ Công thông tin điện tử của tỉnh tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý.

2. Việc sao lưu dữ liệu hệ thống, cơ sở dữ liệu, lưu trữ nội dung và các dữ liệu liên quan khác do Trung tâm Công nghệ thông tin tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông) thực hiện định kỳ.

3. Hoạt động của Trang thông tin điện tử sử dụng các thiết bị tin học, hạ tầng mạng hiện có của Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh, Sở Nội vụ.

4. Các thành viên Ban Biên tập được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ công nghệ thông tin, các nghiệp vụ khác có liên quan, đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

5. Trang Thông tin điện tử được thuê chuyên gia, cộng tác viên ngắn hạn hoặc dài hạn giúp việc cho Ban Biên tập.

Điều 9. Kinh phí đảm bảo hoạt động

1. Kinh phí để duy trì và phát triển Trang Thông tin điện tử từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí cho Sở Nội vụ hàng năm: Sở Nội vụ phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông về hồ sơ, thủ tục và các nội dung liên quan đến Trang Thông tin điện tử, trên cơ sở đó xác định nhu cầu kinh phí hoạt động Trang Thông tin điện tử gửi Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí nguồn kinh phí thực hiện.

2. Định kỳ hàng năm, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phân bổ kinh phí đảm bảo cho hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nội vụ

Thường xuyên rà soát, kiện toàn Ban Biên tập và chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Trưởng ban Biên tập Trang Thông tin điện tử chỉ đạo, điều hành, tổ chức hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử và thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố

- a) Cử lãnh đạo cấp sở, cấp huyện tham gia Ban Biên tập.
- b) Cử công chức phụ trách cải cách hành chính của đơn vị, địa phương làm cộng tác viên thu thập, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin về cải cách hành chính của đơn vị, địa phương cho Trang Thông tin điện tử (tối thiểu 01 bản tin/tháng); đăng tải các kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của đơn vị, địa phương trên Trang Thông tin điện tử.
- c) Hỗ trợ Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử triển khai hoạt động, quản lý, phát triển Trang Thông tin điện tử trong phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực, địa phương mình.
- d) Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (qua bộ phận Thường trực Ban Biên tập) để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xử lý kịp thời.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Bộ phận Thường trực Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, báo cáo Trưởng ban Biên tập về việc thực hiện Quy chế này của các thành viên Ban Biên tập, Bộ phận Thường trực Ban Biên tập, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan; đề xuất Trưởng ban Biên tập báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu của công tác cải cách hành chính của tỉnh./.

CHỦ TỊCH



Võ Tấn Đức