

Số: 2848 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý vận hành, khai thác sử dụng Cung Trí Thức Thành phố tại Lô đất D25* Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI :

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Pháp lệnh phí và lệ phí năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 141/2008/QĐ-TTg ngày 22/10/2008 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý trụ sở, nhà làm việc các đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Sở Xây dựng văn bản số 2952/SXD-QLN ngày 12 tháng 5 năm 2011.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bản "Quy chế quản lý vận hành, khai thác sử dụng Cung Trí thức Thành phố tại Lô đất D25* Khu đô thị mới Cầu Giấy, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội".

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố Hà Nội; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Công ty TNHH Một thành viên Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội, Tổng Công ty Cơ khí Xây dựng (COMA) và các Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND TP (để b/cáo);
- Các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Lưu VP, XDn.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

KT.CHỦ TỊCH

PHỤ CHỦ TỊCH



Phí Thái Bình

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2011

QUY CHẾ

**Quản lý Cung Trí Thức Thành phố tại Khu đô thị mới Cầu Giấy
quận Cầu Giấy, Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2848/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm
2011 của UBND Thành phố Hà Nội)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu.

Quy chế quản lý vận hành khai thác toà nhà Cung Trí thức Thành phố (gọi tắt là Công trình) quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được giao quyền quản lý, được thuê, sử dụng diện tích tại Cung Trí thức Thành phố nhằm phát huy hiệu quả quỹ nhà thuộc sở hữu Nhà nước.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh.

1. Quy định nội dung công việc quản lý vận hành Cung Trí thức Thành phố.
2. Quy định các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý, khai thác, vận hành, sử dụng Cung Trí thức Thành phố.
3. Quy định về việc thu, chi tài chính trong công tác quản lý khai thác cho thuê sử dụng Cung Trí thức Thành phố.

Điều 3. Giải thích từ ngữ.

1. UBND Thành phố Hà Nội là chủ sở hữu đại diện sở hữu nhà nước tại toà nhà Cung Trí thức Thành phố
2. Sở Xây dựng, Sở Tài chính là cơ quan được UBND Thành phố giao trách nhiệm quản lý nhà nước đối với toà nhà Cung Trí thức Thành phố.
3. Công ty TNHH ITV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội là đơn vị được giao quyền quản lý vận hành khai thác toà nhà Cung Trí thức Thành phố .
4. Bên thuê nhà là các Tổ chức được UBND Thành phố cho phép thuê, sử dụng diện tích làm việc chính của toà nhà để làm trụ sở làm việc hoặc các Tổ chức, cá nhân thuê diện tích phụ trợ (hội trường, triển lãm, trưng bày gồm khối nhà 3 tầng và tầng 1, tầng 16 của khối nhà 16 tầng) để hoạt động kinh doanh dịch vụ tại Cung Trí thức Thành phố.
5. Diện tích sử dụng riêng là phần diện tích thuê xác định trong hợp đồng thuê nhà cùng các trang thiết bị được lắp đặt gắn liền trong đó.
6. Diện tích sử dụng chung là phần diện tích sử dụng chung cho các Đơn vị thuê, sử dụng nhà(hành lang, lối đi, vệ sinh , sân, cầu thang...) và các trang thiết bị được dùng chung cho các đơn vị, tổ chức. Không gian kiến trúc, hệ thống kết cấu chịu

lực, trang thiết bị kỹ thuật chung và hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài kết nối với toà nhà.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng Cung Trí thức Thành phố.

1. Cung Trí thức Thành phố là tài sản thuộc sở hữu nhà nước được quản lý, sử dụng theo quy định của nhà nước; phải được quản lý, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm.

2. Việc sử dụng Cung Trí thức Thành phố phải đúng công năng thiết kế, đúng mục đích nhằm nâng cao hiệu quả quản lý sử dụng tài sản nhà nước.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ VẬN HÀNH, KHAI THÁC SỬ DỤNG CUNG TRÍ THỨC THÀNH PHỐ

Điều 5. Đối tượng và điều kiện được thuê diện tích làm việc.

1. **Đối tượng được thuê sử dụng diện tích làm việc tại Cung Trí thức Thành phố là:** Các Tổ chức, hiệp hội, đoàn thể, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (sau đây gọi chung là các Tổ chức) đang hoạt động trên địa bàn Thành phố Hà Nội có nhu cầu sử dụng diện tích trụ sở làm việc tại Cung Trí thức Thành phố.

2. Điều kiện xét thuê diện tích làm việc tại Cung Trí thức Thành phố:

a) Các Tổ chức đã được UBND Thành phố bố trí diện tích làm việc nhưng tự nguyện trả lại diện tích cũ hoặc chưa được UBND Thành phố cấp, thuê trụ sở làm việc ;

b) Các Tổ chức có nội dung hoạt động đóng góp tích cực, thiết thực vào chương trình phát triển kinh tế xã hội của Thủ đô;

c) Các Tổ chức có khả năng về tài chính để đảm bảo việc thanh toán chi phí thuê diện tích làm việc và chi trả phí dịch vụ khác theo quy định;

d) Các Tổ chức chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy sử dụng nhà và nội dung Quy chế này

Điều 6. Hồ sơ, trình tự, thủ tục ký hợp đồng thuê diện tích làm trụ sở làm việc.

1. Hồ sơ đăng ký thuê trụ sở làm việc được nộp tại Sở Xây Dựng Hà Nội gồm:

a) Công văn của Tổ chức đề xuất nhu cầu diện tích làm việc; cam kết về việc chấp hành Quy chế quản lý sử dụng nhà và cam kết về khả năng tài chính, thanh toán các chi phí liên quan đến việc thuê sử dụng nhà;

b) Quyết định thành lập của Tổ chức (bản sao);

c) Quyết định biên chế (nếu có) hoặc số cán bộ làm việc thường xuyên tại văn phòng của Tổ chức.

2. Trình tự xét duyệt hồ sơ xin thuê diện tích làm việc tại Cung Trí thức Thành phố:

Căn cứ vào quỹ nhà làm việc tại Cung Trí thức Thành phố và hồ sơ đã tiếp nhận, Sở Xây Dựng tiến hành các thủ tục theo quy định trình UBND Thành phố xem xét ra văn bản chấp thuận. Sau khi có văn bản chấp thuận của UBND Thành phố, Sở Xây Dựng công bố các Tổ chức được thuê diện tích làm việc tại Cung Trí thức Thành phố trên website của Sở Xây Dựng và gửi thông báo đến các Tổ chức được thuê để

các Tổ chức liên hệ với Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển Nhà Hà Nội thực hiện các thủ tục thuê diện tích làm việc theo quy định hiện hành.

3. Trình tự bố trí, hoạch định diện tích cho đơn vị thuê nhà: Căn cứ theo quy mô diện tích nhà được UBND Thành phố cho thuê sử dụng của mỗi đơn vị, Đơn vị quản lý nhà sẽ lên phương án bố trí và tổ chức thực hiện hoạch định diện tích thuê sử dụng cho các đơn vị cho phù hợp, đảm bảo thuận tiện cho Bên thuê sử dụng nhà và hợp lý cho công tác quản lý vận hành. Kinh phí thực hiện ngân chia hoạch định diện tích sử dụng do Bên thuê nhà chi trả.

4. Ký Hợp đồng thuê nhà làm việc: Căn cứ theo quyết định của UBND Thành phố cho các Tổ chức được thuê trụ sở làm việc tại Cung Trí thức Thành phố, Đơn vị quản lý tiến hành làm các thủ tục ký Hợp đồng thuê nhà theo quy định.

Điều 7. Hợp đồng thuê nhà.

Hợp đồng thuê diện tích làm trụ sở làm việc được thiết lập theo mẫu do Đơn vị quản lý nhà xây dựng quy định căn cứ Luật dân sự và các quy định hiện hành khác liên quan thông qua Sở Xây dựng phê duyệt.

Điều 8. Giá cho thuê và thời hạn hợp đồng thuê nhà.

Giá cho thuê diện tích làm việc do UBND Thành phố phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh cho phù hợp thực tế, Sở Tài chính và Sở Xây dựng báo cáo đề xuất trình UBND Thành phố quyết định.

Thời hạn của Hợp đồng thuê nhà là 3 năm kể từ ngày ký.

Điều 9. Thu hồi lại diện tích nhà thuê.

Các trường hợp thu hồi lại diện tích nhà thuê : Hợp đồng thuê nhà hết hạn và Bên thuê nhà không còn nhu cầu; đơn vị, tổ chức được thuê nhà bị giải thể; Bên thuê nhà vi phạm Hợp đồng thuê nhà và các quy định về quản lý sử dụng nhà.

Điều 10. Đối tượng thuê diện tích kinh doanh dịch vụ.

1. Đối tượng thuê là các Đơn vị, Tổ chức hay cá nhân có nhu cầu thuê diện tích kinh doanh dịch vụ.

2. Giá thuê diện tích kinh doanh dịch vụ theo quy định hiện hành.

Điều 11. Quyền và Trách nhiệm của Công ty TNHH một thành viên Quản lý và Phát triển Nhà Hà Nội

1. Tiếp nhận, quản lý cho thuê sử dụng Cung Trí thức Thành phố theo quy định của Quy chế này

2. Xây dựng Bàn nội quy quản lý sử dụng Cung Trí thức Thành phố, phổ biến đôn đốc và giám sát các đơn vị thuê sử dụng nhà thực hiện.

Lên phương án bố trí và tổ chức thực hiện hoạch định diện tích thuê sử dụng cho các đơn vị thuê nhà; Bàn giao nhà và ký kết hợp đồng thuê nhà cho các Tổ chức, đơn vị được thuê diện tích làm việc tại Cung Trí thức Thành phố.

3. Cung cấp hoặc ký hợp đồng cung cấp các dịch vụ đảm bảo cho các Tổ chức,

đơn vị thuê nhà làm việc tại Cung Trí thức Thành phố hoạt động bình thường.

4. Xây dựng kế hoạch và lập dự toán kinh phí hàng năm cho công tác tổ chức thực hiện quản lý, vận hành, bảo trì Cung Trí thức Thành phố, báo cáo Sở Xây Dựng, Sở Tài Chính trình UBND Thành phố phê duyệt.

5. Lập phương án khai thác, sử dụng phần diện tích kinh doanh dịch vụ tại Cung Trí thức Thành phố theo quy định.

6. Tập hợp, lưu trữ hồ sơ hoàn công và các hồ sơ liên quan đến công tác quản lý sử dụng cho thuê, quản lý vận hành, bảo hành, bảo trì.

7. Tổ chức kiểm tra giám sát việc bảo hành công trình. Tổ chức công tác bảo trì, vận hành hoặc lựa chọn và ký hợp đồng với các Doanh nghiệp có chức năng và chuyên môn để thực hiện vận hành công trình. Quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của hệ thống trang thiết bị được lắp đặt tại Cung Trí Thức Thành Phố; cung cấp các dịch vụ thiết yếu (bảo vệ, vệ sinh, thu gom rác thải, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh và các dịch vụ khác) bảo đảm cho Cung Trí Thức Thành Phố hoạt động bình thường.

8. Kiểm tra, theo dõi, phát hiện xử lý kịp thời các vi phạm trong quản lý sử dụng công trình. Giải quyết các tranh chấp khiếu nại về quản lý, vận hành, khai thác tại Cung Trí thức Thành phố.

9. Tổng hợp báo cáo hàng năm tình hình quản lý sử dụng nhà cho cơ quan Sở Tài chính và Sở Xây dựng.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Bên thuê nhà.

Quyền của Bên thuê nhà:

1. Được tiếp nhận quản lý sử dụng diện tích làm việc theo nội dung của Hợp đồng thuê nhà.

2. Được ký Hợp đồng thuê mới khi hết hạn Hợp đồng cũ (nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng nhà).

Nghĩa vụ của Bên thuê nhà:

1. Thực hiện theo Hợp đồng đã ký với Đơn vị quản lý nhà.

2. Thực hiện đầy đủ các quy định liên quan đến trách nhiệm của Bên thuê nhà tại bản Quy chế này và Nội quy quản lý sử dụng nhà của Đơn vị quản lý nhà.

3. Sử dụng nhà đúng mục đích, giữ gìn nhà và trang thiết bị kèm theo, có trách nhiệm sửa chữa hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra

4. Trả đủ tiền thuê nhà và đúng thời hạn trong hợp đồng; Không tự ý cải tạo sửa chữa nhà khi chưa được phép của Đơn vị quản lý nhà; Không cho thuê lại nhà dưới bất kỳ hình thức nào; Chấp hành các quy định về giữ gìn an ninh, trật tự vệ sinh môi trường;

5. Ký lại hợp đồng thuê nhà khi hợp đồng thuê nhà hết hạn hoặc Thanh lý hợp đồng thuê nhà và bàn giao lại nhà thuê cho Đơn vị quản lý nhà trong trường hợp không tiếp tục thuê sử dụng nhà.

Điều 13. Những hành vi bị nghiêm cấm trong sử dụng Cung Trí Thức Thành phố.

1. Cơi nới, chiếm dụng diện tích, không gian hoặc làm hư hỏng tài sản thuộc phần sử dụng chung dưới mọi hình thức; đục phá, cải tạo, tháo dỡ hoặc làm thay đổi phần kết cấu chịu lực, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị sử dụng chung, kiến trúc bên ngoài của Cung Trí Thức Thành phố.

2. Gây tiếng ồn quá mức quy định; làm ảnh hưởng đến trật tự, trị an tòa nhà.

3. Xả rác thải, nước thải, khí thải, chất độc hại bừa bãi; gây thấm, dột, ô nhiễm môi trường trong khu vực Cung Trí Thức Thành Phố.

4. Quảng cáo, viết, vẽ trái quy định hoặc có những hành vi khác mà pháp luật không cho phép; sử dụng vật liệu hoặc màu sắc trên mặt ngoài diện tích thuê trái với quy định; thay đổi thiết kế, kết cấu của phần sử dụng trong hợp đồng.

5. Sử dụng hoặc cho người khác sử dụng phần diện tích thuê trong hợp đồng trái với nội dung theo hợp đồng thuê nhà đã ký.

Điều 14. Bảo hành và bảo trì Cung Trí thức.

1. Sở Xây dựng theo dõi chỉ đạo việc thực hiện bảo hành Cung Trí thức Thành phố theo quy định pháp luật.

2. Bảo trì Cung Trí thức Thành phố.

a) Bảo trì Cung Trí Thức Thành phố bao gồm việc duy tu bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, sửa chữa vừa, sửa chữa lớn, sửa chữa đột xuất nhằm duy trì chất lượng công trình, cảnh quan của Cung Trí Thức Thành phố. Việc bảo trì được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về công tác bảo trì công trình xây dựng.

b) Việc bảo trì công trình, hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và trang thiết bị sử dụng chung của Cung Trí Thức Thành phố phải tuân thủ các chỉ dẫn của nhà thiết kế, chế tạo, quy trình, quy phạm do Đơn vị quản lý nhà lập kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt tổ chức thực hiện theo đúng quy định. Công tác bảo trì công trình phải được thực hiện thông qua hợp đồng. Việc nghiệm thu, thanh quyết toán, thanh lý hợp đồng bảo trì thực hiện theo các quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật dân sự. Đơn vị quản lý nhà lập hồ sơ theo dõi công tác bảo trì, nội dung công việc thực hiện, chi phí đầu tư.

c) Nguồn vốn: Đối với công tác bảo trì, duy tu, sửa chữa nhỏ, sửa chữa vừa, sửa chữa đột xuất cân đối trong nguồn thu- chi Trường hợp vượt quá nguồn kinh phí lập hồ sơ báo cáo Sở Xây dựng, Sở Tài chính trình UBND Thành phố bố trí nguồn Ngân sách theo quy định.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THU, CHI TÀI CHÍNH

Điều 15. Các nguồn thu, chi tài chính.

1. Các nguồn thu:

a) Thu từ cho thuê diện tích nhà làm trụ sở làm việc và cho thuê diện tích kinh doanh dịch vụ;

b) Thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ;

c) Thu từ việc trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô;

d) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của Pháp luật.

2. Các nội dung chi:

a) Chi hoạt động thường xuyên phục vụ công tác quản lý, vận hành Cung Trí thức:

b) Chi tiền lương, phụ cấp lương và các khoản trích theo lương cho bộ máy quản lý, vận hành.

c) Mua sắm TSCĐ phục vụ công tác quản lý: bàn ghế, tủ tài liệu, điện thoại, văn phòng phẩm

d) Chi tiền công thuê cung cấp các dịch vụ bảo vệ, vệ sinh, tạp vụ, chăm sóc cây xanh.

e) Chi mua sắm sửa chữa thay thế phương tiện thiết bị phục vụ công cộng.

g) Chi cho công tác sửa chữa duy tu, bảo trì công trình khi đã hết thời hạn bảo hành: nhà, hệ thống cấp điện, cấp thoát nước, thiết bị điện, phòng chống cháy

h) Chi phí các khoản hợp lý khác.

3. Các khoản thu để chi trả các dịch vụ (thu hộ, chi hộ) nếu có, gồm:

Đối với các chi phí sinh hoạt của Tổ chức hay Đơn vị thuê nhà như: điện, nước sạch, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự..., Đơn vị quản lý nhà có trách nhiệm thoả thuận, thống nhất với các Tổ chức cung cấp dịch vụ và tổ chức hưởng dịch vụ để tổ chức các hình thức thu phù hợp để trả cho các đơn vị cung cấp dịch vụ.

Điều 16. Quản lý các khoản thu, chi .

1. Quản lý các khoản thu:

a) Đối với các khoản thu từ nguồn cho thuê diện tích nhà làm trụ sở làm việc: thực hiện việc thu, nộp theo đúng quy định của Luật Thuế và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

b) Đối với các khoản thu từ nguồn cho thuê diện tích kinh doanh dịch vụ, dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô: Giao Sở Tài chính xem xét hướng dẫn thực hiện.

2. Quản lý các khoản chi:

Hàng năm: Công ty TNHH một thành viên Quản lý và Phát triển Nhà Hà Nội có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu, chi gửi Sở Xây Dựng xem xét trước khi gửi Sở Tài chính thẩm tra, trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định.

CHƯƠNG IV

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Giải quyết tranh chấp và xử lý vi phạm.

1. Tranh chấp về hợp đồng dân sự, hợp đồng kinh tế trong quá trình thực hiện quản lý, sử dụng theo quy định của Quy chế này thì xử lý theo quy định của pháp luật về hợp đồng dân sự, hợp đồng kinh tế.

2. Các hành vi vi phạm hành chính theo quy định của Quy chế này được xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong quản lý phát triển nhà và công sở.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các Sở, ngành và các đơn vị liên quan.

1. Sở Xây dựng Hà Nội:

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành và các đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

b) Báo cáo trình phê duyệt dự toán, quyết toán thu chi tài chính hàng năm trong việc thực hiện công tác quản lý, vận hành khai thác, bảo trì Cung Trí thức Thành phố gửi Sở Tài Chính thẩm tra.

c) Xây dựng giá cho thuê diện tích, phối hợp với Sở Tài Chính thẩm định giá, trình UBND Thành phố phê duyệt.

d) Chỉ đạo các cơ quan, Đơn vị chuyên ngành trực thuộc trong việc tổ chức thực hiện tiếp nhận và quản lý các hạng mục công trình: Cấp nước sạch, vườn hoa, cây xanh, hệ thống chiếu sáng công cộng, hệ thống thoát nước, thu gom rác thải. theo thẩm quyền và trình tự thủ tục quy định.

e) Theo dõi chỉ đạo việc thực hiện bảo hành Cung Trí thức Thành phố theo quy định pháp luật.

2. Sở Tài Chính :

a) Thẩm định giá cho thuê diện tích do Sở Xây Dựng lập, trình UBND Thành phố phê duyệt.

b) Thẩm tra phê duyệt dự toán, quyết toán tài chính hàng năm trong việc thực hiện công tác quản lý, vận hành khai thác, bảo trì Cung Trí thức Thành phố.

c) Phân bổ nguồn kinh phí ngân sách để tổ chức thực hiện thi điểm quản lý vận hành khai thác, bảo trì Cung Trí thức Thành phố.

Điều 19. Các Sở Xây Dựng, Tài Chính, Công ty TNHH một thành viên Quản lý và Phát triển Nhà Hà Nội và các Sở ngành chức năng có liên quan hướng dẫn các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuê sử dụng Cung Trí thức Thành phố thực hiện Quy chế này Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh kịp thời về Sở Xây dựng tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố để xem xét, sửa đổi bổ xung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH *Q*



Phi Thái Bình