

Số: 50 /BC-UBND

Vinh Xuân, ngày 06 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024

Thực hiện Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, UBND xã báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình cải cách hành chính, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2023 của UBND xã phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính gắn với dịch vụ đô thị thông minh năm 2024. Đã xác định các nội dung CCHC cần tập trung chỉ đạo thực hiện với các nhiệm vụ cụ thể và phân công trách nhiệm đối với các cán bộ, công chức và các ban ngành liên quan.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Để đánh giá đúng công tác CCHC, những việc làm được, những tồn tại, khó khăn, đồng thời nắm rõ hơn nhiệm vụ trọng tâm về công tác CCHC trong thời gian tới quan tâm, chỉ đạo thực hiện đạt hiệu quả cao, UBND xã đã giao bộ phận cải cách hành chính tham mưu, chuẩn bị các văn bản, thủ tục liên quan để áp dụng quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác cải cách hành chính trong thời gian vừa qua.

- UBND xã đã ban hành kế hoạch về công tác CCHC và kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2023 nhằm góp phần xây dựng một nền hành chính văn minh, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả đáp ứng yêu cầu của xã hội, phục vụ tốt nhân dân. Đây mạnh công tác CCHC theo hướng đơn giản hóa các TTHC, tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đến giao dịch.

- UBND xã đã ban hành Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2023 của UBND xã phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính gắn với dịch vụ đô thị thông minh năm 2024; Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND xã về ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 03/01/2024 về khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Sáu tháng đầu năm 2024 UBND xã cơ bản đã chủ động và thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch, bám sát các nội dung của tỉnh, huyện đồng thời giao nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức đảm bảo yêu cầu, đúng thời gian quy định.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã Vinh Xuân năm 2024. Chỉ đạo Công chức Văn hóa - Xã hội phối hợp với các ban ngành, đoàn thể và các thôn liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến về chương trình kế hoạch CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân. Tăng cường thời lượng phát sóng trên đài phát thanh của xã, thôn nhằm tuyên truyền về công tác cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, các tổ chức và nhân dân biết để nâng cao hiệu quả trong giao dịch và giải quyết công việc.

Xây dựng chuyên mục CCHC trên trang thông tin điện tử của UBND huyện nhằm cung cấp đầy đủ thông tin, quy định hiện hành và các văn bản chỉ đạo điều hành về công tác CCHC đặc biệt là triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thông qua công tác tuyên truyền về CCHC, các cơ quan, đơn vị và các xã, thị trấn đã phổ biến, quán triệt sâu rộng đến cán bộ, công chức, viên chức, doanh nghiệp và nhân dân nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết về quan điểm, mục tiêu, nội dung, sự cần thiết phải thực hiện cải cách hành chính và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Thực hiện Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật, UBND xã đã ban hành Kế hoạch rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn; Kế hoạch về xây dựng văn bản Quy phạm pháp luật năm 2024;

Triển khai thực hiện đổi mới và quy định chặt chẽ, cụ thể quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và mang tính khả thi cao.

- Triển khai thực hiện đúng quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi trách nhiệm của UBND xã được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung và hình thức theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, khắc phục tình trạng tùy tiện trong ban hành văn bản, đưa công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND đi vào nề nếp, khoa học .

- Tập trung rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành, đề xuất bổ sung, sửa đổi kịp thời phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đúng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo tất cả thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện công tác rà soát, đánh giá, cập nhật TTHC

UBND xã ban hành Quyết định về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND xã về ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024

Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện, thông tin kịp thời tới người dân và cộng đồng doanh nghiệp cơ chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Niêm yết công khai địa chỉ cơ quan tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại, email tại đơn vị và trên trang thông tin điện tử của xã.

Xử lý việc tiếp nhận các phản ánh kiến nghị của các tổ chức, công dân về quy định hành chính để đánh giá, rà soát đề xuất sửa đổi bổ sung TTHC phù hợp với địa phương.

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề xuất bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định, đối với TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân; tập trung vào một số lĩnh vực còn nhiều phiền hà, phức tạp như: đất đai, đầu tư xây dựng, thương binh xã hội...

- Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính; TTHC phải kịp thời công bố công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức công dân dễ hiểu, dễ thực hiện. Thực hiện công tác rà soát TTHC theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015

b) Công khai TTHC

- Niêm yết, công khai Bộ danh mục TTHC theo Quyết định số 3141 /QĐ-UBND, ngày 26 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành danh mục TTHC được thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại BPTN&TKQ của UBND các xã, phường, thị trấn tại BPTN&TKQ bao gồm 129 TTHC/ 13 lĩnh vực.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, thông qua đó tiếp nhận các phản ánh về các quy định hành chính, thủ tục hành chính không phù hợp. Công khai chuẩn mực các quy định hành chính để nhân dân, các tổ chức xã hội giám sát việc thực hiện.

c, Thực hiện chế độ phụ cấp

- UBND xã đã thực hiện chế độ phụ cấp cho cán bộ, công chức theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

d, Thực hiện cơ chế một cửa

- Tiếp tục duy trì nề nếp thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại BPTN&TKQ trong giải quyết các TTHC đối với tổ chức, cá nhân theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả như sau: Tổng số hồ sơ nhận: 363 hồ sơ (trực tuyến: 204, trực tiếp: 159), trong đó đã giải quyết 348; đang giải quyết 15 hồ sơ cụ thể: Lĩnh vực Hộ tịch 146 hồ sơ (trả trước hạn 72, trả đúng hạn 61, trả quá hạn 1, đang giải quyết 12); Lĩnh vực chứng thực 75 hồ sơ (trả trước hạn 73, trả đúng hạn 01, trả quá hạn 0, đang giải quyết 01); lĩnh vực đất đai

19 hồ sơ (trả trước hạn 03, trả đúng hạn 02, trả quá hạn 14, đang giải quyết 0); Bảo trợ xã hội 57 hồ sơ (trả trước hạn 38, trả đúng hạn 02, trả quá hạn 16, đang giải quyết 01); Người có công 04 hồ sơ (trả trước hạn 0, trả đúng hạn 03, trả quá hạn 0, đang giải quyết 01); lĩnh vực quy hoạch xây dựng kiến trúc 0 hồ sơ (trả trước hạn 0, trả đúng hạn 0, trả quá hạn 0, đang giải quyết 0); Liên thông Hộ tịch - Đăng ký thường trú - bảo trợ xã hội - người có công 04 hồ sơ (trả trước hạn 04, trả đúng hạn 0, trả quá hạn 0, đang giải quyết 01); Liên thông hộ tịch - đăng ký thường trú - quản lý thu số, thẻ 58 hồ sơ (trả trước hạn 58, trả đúng hạn 0, trả quá hạn 0, đang giải quyết 0).

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chuyên môn, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng được giao.

- Tập trung tổ chức thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” nhằm giảm thời gian giải quyết, tạo sự đồng thuận và tin tưởng với công dân, tổ chức khi đến giao dịch tại cơ quan hành chính nhà nước.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Tăng cường công tác đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn hiện nay.

- Hàng năm đều có đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật, việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các tiêu chí cụ thể gắn với chất lượng và hiệu quả công việc.

- Kịp thời chấn chỉnh về kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; kịp thời tuyên dương, khen thưởng CBCC có tinh thần tận tụy phục vụ, đồng thời, xử lý nghiêm đối với CBCC sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP, ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Thực hiện cơ chế khoán theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước và Nghị định 117/2013/NĐ-CP, ngày 07/10/2013 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Qua thực hiện khoán chi ngân sách đã nâng cao chất lượng hoạt động, khai thác tốt năng lực phục vụ chuyên môn của cán bộ, công chức. Phát huy tính tích cực, dân chủ trong cơ quan về việc thực hiện cuộc vận động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Việc áp dụng công nghệ thông tin đã tạo được nhiều thuận lợi trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục cho các cơ quan và cá nhân.

- Bộ phận “Một cửa” có 01 máy photo, 01 máy scan, 04 máy in và 05 máy vi tính được nối mạng phục vụ cho công tác điều hành cũng như phục vụ cho công việc của các bộ phận chuyên môn.

- Thường xuyên duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử và phần mềm đăng ký lịch và phát hành giấy mời qua mạng, phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý hộ tịch.

- Hiện tại đang áp dụng triển khai ứng dụng hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại UBND xã.

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước

Việc áp dụng công nghệ thông tin đã tạo được nhiều thuận lợi trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục cho các cơ quan và cá nhân.

UBND xã hiện nay có 01 máy photo, 21 máy in, 02 máy scan và 25 máy vi tính được nối mạng phục vụ cho công tác điều hành cũng như phục vụ cho công việc của các bộ phận chuyên môn.

Thường xuyên duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử và phần mềm đăng ký lịch và phát hành giấy mời qua mạng, phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý hộ tịch.

+ Phần mềm hồ sơ công việc:

Tổng số văn bản đến: 1181 văn bản

Tổng số văn bản đến được cập nhật, đưa vào phần mềm: 1181 văn bản

Tổng số văn bản phát hành của cơ quan: 299 văn bản

Tổng số văn bản phát hành được truyền qua mạng: 299 văn bản

Ký số Văn bản đi trên môi trường mạng: 100%

+ Phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản phát hành: Số lượng văn bản ban hành có ý kiến chỉ đạo của UBND huyện: 0

+ Phần mềm tiếp công dân, giải quyết đơn thư và khiếu nại tố cáo:

Số lượng đơn thư khiếu nại tố cáo được cập nhật vào phần mềm: 0

+ Hệ thống thông tin dịch vụ đô thị thông minh: Số lượng phản ánh kiến nghị được gửi đến phần mềm: 0

7. Về thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã đã thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông: được thực hiện theo đúng Quyết định 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 03 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương. Việc áp dụng được thực hiện có nề nếp vào các ngày trong tuần làm việc với phương châm công khai, minh bạch, đúng luật, hiệu lực và hiệu quả.

Trong 6 tháng đầu năm, tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 88,21%, không có phản ánh, kiến nghị của công dân đến việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

Cán bộ, công chức thường xuyên trau dồi kỹ năng, kinh nghiệm giải quyết TTHC, nâng cao tinh thần tận tụy, phục vụ nhân dân.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác CCHC từng bước tham mưu có hiệu quả. Về nhận thức của cán bộ, công chức đối với công tác CCHC được nâng lên, trách nhiệm của các ngành được phân định rõ ràng.

- Công tác CCHC cơ bản đã đi vào hoạt động có nề nếp và đã xây dựng chương trình kế hoạch trong năm.

- Cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết TTHC tiếp tục được thực hiện có nề nếp, chất lượng giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân ngày càng được nâng cao. Công tác kiểm soát TTHC được thực hiện thường xuyên. Cải cách TTHC tiếp tục khẳng định là một trong những khâu quan trọng của công tác CCHC.

- Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm cấp thẻ bảo hiểm y tế.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

- Tình trạng tham mưu giải quyết công việc trong phần mềm quản lý văn bản điều hành chưa thực hiện kịp thời.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tuy có những chuyển biến, xong vẫn chưa được đồng bộ. Việc giải quyết thủ tục hành chính đôi lúc hiệu quả chưa cao.

- Nguồn kinh phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin chưa đảm bảo, việc ứng dụng chưa đồng bộ nhất là ứng dụng công nghệ thông tin giải quyết TTHC.

3. Giải pháp khắc phục

- Tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức UBND xã thường xuyên rà soát các TTHC để kịp thời đề xuất, kiến nghị để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị; cử cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, nhất là cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã; tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC của cán bộ, công chức phụ trách.

- Tăng cường chỉ đạo công tác ứng dụng công nghệ thông tin nhất là các phần mềm dùng chung trong việc xử lý các công việc được giao trên môi trường mạng.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2024

Tiếp tục đẩy mạnh Chương trình tổng thể CCHC trên cơ sở những kết quả đạt được trong thời gian qua, UBND xã đề ra một số phương hướng, nhiệm vụ trong 6 tháng cuối năm 2024 như sau:

1. Chỉ đạo và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của xã.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện về kiểm soát thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã.

Công khai, minh bạch thủ tục hành chính và quy trình tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và cá nhân trong việc cập nhật, tra cứu thông tin, giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, nhất là kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước, chấn chỉnh lề lối làm việc theo Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 19/01/2021 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành

chính, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn huyện.

3. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng hành chính và đào tạo, bồi dưỡng khác...

4. Tiếp tục thực hiện hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử (hệ thống thư điện tử công vụ) trong công việc, tiếp tục nâng cao chất lượng việc sử dụng phần mềm văn bản quản lý và điều hành tại cơ quan, sử dụng trang thông tin điều hành tác nghiệp; đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan.

6. Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

V. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức xã chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao vai trò, vị trí của cơ quan hành chính nhà nước và nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

3. Thường xuyên thực hiện chế độ kiểm tra công vụ để chấn chỉnh trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức; xử lý nghiêm các vi phạm của cán bộ, công chức.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024, UBND xã Vinh Xuân tổng hợp báo cáo UBND huyện biết để theo dõi và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đông