

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn việc xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại
trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18/8/2006 của Chính phủ quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể một số nội dung về xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại đối với đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

a) Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này áp dụng đối với vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí quy định tại Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18/8/2006 quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (dưới đây viết tắt là Nghị định số 84/2006/NĐ-CP).

b) Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 84/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Các trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

a) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong khi thi hành công vụ gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại và bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn việc bồi thường thiệt hại và xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng trong cơ quan, tổ chức nhà nước vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong khi thực hiện công việc, nhiệm vụ theo hợp đồng gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại và xử lý kỷ luật theo quy định tại Hợp đồng lao động.

b) Đã hết thời hiệu xử phạt theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP.

c) Vi phạm có dấu hiệu cấu thành tội phạm.

d) Hành vi vi phạm đã bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khác.

3. Tiền phạt thu được do xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được nộp vào ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước. Việc quản lý, sử dụng biên lai thu tiền phạt và tiền nộp phạt thực hiện theo quy định tại Nghị định số 124/2005/NĐ-CP ngày 06/10/2005 của Chính phủ về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính và văn bản hướng dẫn.

II - XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Nguyên tắc phân định thẩm quyền xử phạt

a) Vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người thì việc xử phạt do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

b) Trường hợp một trong các hình thức xử phạt hoặc biện pháp khắc phục hậu quả không thuộc thẩm quyền hoặc vượt quá thẩm quyền thì người đang thụ lý vụ việc vi phạm phải kịp thời chuyển vụ việc vi phạm đó đến người có thẩm quyền xử phạt.

c) Hành vi vi phạm có dấu hiệu cấu thành tội phạm thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính lập hồ sơ chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để điều tra, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Áp dụng hình thức xử phạt

a) Người ra quyết định xử phạt phải căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm, nhân thân người vi phạm và những tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng để quyết định hình thức xử phạt phù hợp.

Chỉ được áp dụng một trong hai hình thức xử phạt chính là cảnh cáo hoặc phạt tiền đối với một hành vi vi phạm.

b) Việc áp dụng mức phạt tiền, kể cả khi vận dụng các tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng, đều không được thấp hơn hoặc vượt quá khung phạt tiền đã quy định. Mức tiền phạt cụ thể do người có thẩm quyền xử phạt quyết định trong

từng trường hợp căn cứ vào khung tiền phạt được quy định tại Nghị định số 84/2006/NĐ-CP.

3. Thẩm quyền xử phạt, thủ tục xử phạt, thi hành, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

a) Thẩm quyền xử phạt thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP. Trường hợp hành vi vi phạm bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khác thì thẩm quyền xử phạt được xác định theo quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực đó.

b) Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính, thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 134/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính.

c) Việc cưỡng chế thi hành, thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 66 và Điều 67 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 37/2005/NĐ-CP ngày 18/3/2005 của Chính phủ quy định về thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

4. Hành vi vi phạm

Một số hành vi vi phạm quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định số 84/2006/NĐ-CP được hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, phương tiện thiết bị làm việc, sử dụng điện nước gây lãng phí tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Không xây dựng quy chế nội bộ về quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, sử dụng nhiên liệu theo quy định về tiết kiệm;

- Không xây dựng quy chế nội bộ về quản lý sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc; về quản lý, sử dụng điện nước để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Không bố trí, phân công người quản lý, sử dụng và mở sổ theo dõi quản lý các loại phương tiện, thiết bị làm việc;

- Sử dụng phương tiện đi lại, thiết bị làm việc sai mục đích; sử dụng vào việc riêng trái chế độ quy định;

- Sửa chữa, thay thế phương tiện đi lại không đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ; không đúng các quy định về tiêu chuẩn kỹ thuật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Không thực hiện việc rà soát, điều chuyển phương tiện đi lại từ nơi thừa sang nơi thiếu theo quy định; không thực hiện việc thanh lý phương tiện đi lại đã được thay thế;

- Không nộp tiền thu được từ thanh lý phương tiện đi lại, phương tiện, thiết bị làm việc vào ngân sách nhà nước theo đúng chế độ quy định;

- Không xử lý hoặc báo cáo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý phương tiện, thiết bị làm việc không cần sử dụng hoặc không còn sử dụng được.

b) Hành vi sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trùng lặp với nguồn kinh phí khác gây lãng phí quy định tại khoản 4 Điều 28 là hành vi bố trí, sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí khác để thực hiện các nội dung thuộc nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ đã được bố trí kinh phí để thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí khác (trùng lặp trong cùng một nguồn kinh phí hoặc giữa các nguồn kinh phí khác nhau).

c) Hành vi vi phạm các quy định về quản lý trong việc lập, thẩm định dự án đầu tư gây lãng phí tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Lập dự án đầu tư không phù hợp với quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt;

- Lập dự án đầu tư không bảo đảm các tiêu chuẩn, quy chuẩn trong xây dựng;

- Lập, thẩm định dự án đầu tư không đúng trình tự, thủ tục theo quy định;

- Thẩm định dự án đầu tư không đủ điều kiện, không đúng thời hạn quy định.

d) Hành vi vi phạm các quy định về quản lý trong khảo sát, thiết kế xây dựng công trình gây lãng phí tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Khảo sát công trình không đúng quy định, quy trình do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- Thiết kế xây dựng công trình không đúng quy định, quy trình do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

e) Hành vi vi phạm các quy định về quản lý trong cấp, thanh toán và quyết toán vốn cho dự án đầu tư gây lãng phí tại khoản 4 Điều 29 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Cấp, thanh toán vốn chậm làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện dự án đầu tư khi đã có khối lượng xây dựng cơ bản thực hiện, có đủ điều kiện thanh toán và nguồn vốn đã được cân đối;

- Thanh toán vốn đầu tư không đúng khối lượng hoàn thành được nghiệm thu; không đủ thủ tục để thanh toán;

- Kiểm tra, giám sát sử dụng vốn và thẩm tra quyết toán công trình sai quy định;

g) Hành vi vi phạm các quy định về quản lý trong tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, lễ khánh thành công trình xây dựng, sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc vốn có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước gây lãng phí tại khoản 5 Điều 29 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, lễ khánh thành công trình khi chưa được phép của Thủ tướng Chính phủ (đối với công trình quan trọng quốc gia), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với công trình có ý nghĩa quan trọng của địa phương), người có thẩm quyền quyết định đầu tư (đối với công trình sử dụng vốn có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước);

- Tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, lễ khánh thành công trình xây dựng không đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

h) Hành vi vi phạm quy định về quản lý trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gây lãng phí tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Không xây dựng quy chế quản lý, sử dụng trụ sở để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Không thực hiện các quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

i) Hành vi vi phạm quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong sử dụng trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gây lãng phí tại khoản 2 Điều 30 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Sử dụng vượt hoặc sai định mức tiêu chuẩn chế độ quy định gây lãng phí;
- Nâng cấp, cải tạo, sửa chữa hoặc thuê trụ sở làm việc vượt quá định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

k) Hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng vốn và các quỹ trong công ty nhà nước gây lãng phí tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP, bao gồm:

- Vi phạm quy định về thực hiện kiểm toán bắt buộc và công khai tài chính;

- Không xây dựng và thực hiện các biện pháp để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý sử dụng vốn và các quỹ của công ty;

- Không ban hành các quy chế, quy định các định mức, tiêu chuẩn, chế độ để quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực được nhà nước giao;

- Trích, lập và sử dụng quỹ không đúng quy định.

III. BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BỊ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Việc bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 27 và Mục 4 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP được thực hiện như sau:

1. Về xác định số tiền bồi thường thiệt hại:

a) Đối với những nội dung chi đã có định mức, tiêu chuẩn, chế độ hoặc dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, số tiền phải bồi thường bao gồm số tiền chi vượt hoặc chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ, dự toán được duyệt và chi phí khắc phục hậu quả (nếu có).

- Số tiền chi vượt hoặc chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ, dự toán được duyệt được tính bằng chênh lệch giữa số tiền thực chi và số tiền được chi theo định mức, tiêu chuẩn, chế độ, dự toán được duyệt.

- Chi phí khắc phục hậu quả là các chi phí phát sinh liên quan đến việc giải quyết hậu quả của hành vi lãng phí gây thiệt hại.

b) Đối với những trường hợp khác, số tiền bồi thường thiệt hại bao gồm chi phí thực tế do hành vi lãng phí gây ra và chi phí khắc phục hậu quả (nếu có).

c) Chi phí cho việc xác định số tiền bồi thường thiệt hại được tính vào chi phí khắc phục hậu quả bao gồm chi thuê chuyên gia tư vấn về kinh tế, kỹ thuật và các chi phí hợp lý khác phục vụ trực tiếp cho việc xác định số tiền bồi thường.

d) Trường hợp phát sinh giao dịch có sử dụng ngoại tệ thì quy đổi theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xác định số tiền bồi thường.

2. Người gây thiệt hại là cá nhân được giảm trách nhiệm bồi thường khi có đủ hai điều kiện sau đây:

- Do vô ý mà gây ra thiệt hại.

- Thiệt hại xảy ra quá lớn so với khả năng kinh tế trước mắt và lâu dài của người gây thiệt hại.

Khi yêu cầu giảm mức bồi thường thiệt hại, người gây thiệt hại phải có đủ tài liệu, chứng cứ về khả năng kinh tế trước mắt và lâu dài của mình không đủ để bồi thường toàn bộ hoặc phần lớn thiệt hại xảy ra.

3. Hội đồng tư vấn về bồi thường thiệt hại (gọi tắt là Hội đồng):

Việc thành lập Hội đồng và thành viên Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP.

4. Thời hạn ra quyết định về bồi thường thiệt hại đối với hành vi vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị về bồi thường thiệt hại theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP.

5. Thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 84/2006/NĐ-CP. Khi ra quyết định về bồi thường thiệt hại, người có thẩm quyền ra quyết định phải ghi đầy đủ các nội dung theo mẫu Quyết định về bồi thường thiệt hại quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Về quản lý, sử dụng tiền bồi thường thiệt hại:

a) Cơ quan của người có thẩm quyền ra Quyết định về bồi thường thiệt hại có trách nhiệm thu đủ số tiền bồi thường thiệt hại và xác định việc hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại hoặc nộp vào ngân sách nhà nước theo hướng dẫn tại điểm c khoản này.

b) Tiền bồi thường thiệt hại do người có nghĩa vụ bồi thường nộp phải được thu, theo dõi chi tiết cho từng lần nộp tiền (nếu nộp nhiều lần) và quản lý theo chế độ tài chính hiện hành.

c) Tiền bồi thường thiệt hại được sử dụng để chi cho việc xác định số tiền bồi thường, phần còn lại được hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại. Trường hợp đã có nguồn kinh phí khác bù đắp thiệt hại hoặc việc bồi thường phát sinh sau khi đã quyết toán ngân sách thì nộp vào ngân sách nhà nước (đơn vị trực tiếp bị thiệt hại thuộc cấp nào quản lý thì nộp vào ngân sách cấp đó).

Việc nộp tiền bồi thường thiệt hại vào ngân sách nhà nước hoặc hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại phải có đầy đủ chứng từ theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Trần Văn Tá

PHỤ LỤC
MẪU QUYẾT ĐỊNH VỀ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2006/TT-BTC
ngày tháng năm 2006 của Bộ Tài chính)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
(Tỉnh, Thành phố)., ngày..... tháng..... năm.....
Số: /QĐ-BTTH

QUYẾT ĐỊNH
XỬ LÝ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BỊ XỬ PHẠT VI PHẠM
HÀNH CHÍNH TRONG THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2005;
Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
Căn cứ Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 quy định về bồi thường
thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính trong
thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số ngày..... tháng..... năm.....của ;
Tôi, ; Chức vụ:.....;
Đơn vị..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử lý bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm hành chính trong thực hành
tiết kiệm, chống lãng phí gây lãng phí như sau:

Ông (bà)/tổ chức;
Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....;
Địa chỉ:.....;
Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD.....;
Cấp ngày tại.....;
Phải bồi thường thiệt hại số tiền là:
Lý do:
- Đã có hành vi vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gây lãng
phí:

Quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18
tháng 8 năm 2006 quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính
trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bị xử phạt vi phạm hành chính theo Quyết định số
.... ngày....tháng.... năm...của

Những tình tiết liên quan đến việc xử lý bồi thường thiệt hại:

- Theo đề nghị tại văn bản số ...ngày.....của Hội đồng tư vấn về bồi thường thiệt hại thành lập theo Quyết định số.... ngày....của....(trong trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn về bồi thường thiệt hại).

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức.....phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định về bồi thường thiệt hại trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày được giao Quyết định này.

(Trong trường hợp được phép nộp số tiền bồi thường thiệt hại thành nhiều lần thì ghi rõ số tiền phải nộp ngay, số tiền phải trả dần, thời hạn trả dần không quá 12 tháng).

Quá thời hạn trên, nếu Ông (bà)/tổ chức..... có tình không chấp hành Quyết định xử lý bồi thường thì bị cưỡng chế thi hành theo quy định.

Số tiền bồi thường quy định tại Điều 1 Quyết định này phải nộp cho cơ quan..... (cơ quan của người ra Quyết định về bồi thường thiệt hại) để chi cho việc xác định số tiền bồi thường thiệt hại và hoàn trả cho cơ quan, tổ chức bị thiệt hại hoặc nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Ông (bà)/tổ chức có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Trong thời hạn ba ngày, Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/tổ chức:.....để chấp hành;
2. Cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại để theo dõi, tiếp nhận khoản tiền được bồi hoàn;
3. Kho bạc..... để theo dõi việc thu nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp số tiền bồi thường thiệt hại phải nộp vào ngân sách nhà nước.

Quyết định này được lập thành 04 bản, gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

