

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 16 - CT/TU ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới

Thực hiện Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/09/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 30/6/2026 của ban thường vụ tỉnh ủy và Kế hoạch 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới, Ủy ban nhân dân xã Tây Tiền Hải ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 71-KH/ĐU của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh; Kế hoạch 348/KH-UBND ngày 09/09/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh. nâng cao trách nhiệm của các phòng ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã và người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Tập trung giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở; rà soát, xử lý các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài; hạn chế phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, không để hình thành điểm nóng về an ninh, trật tự.

- Nâng cao chất lượng công tác quản lý nhà nước, thanh tra, kiểm tra trách nhiệm trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; gắn công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, cải cách hành chính, chuyển đổi số và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, theo dõi công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; và chế độ báo cáo theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của từng

cơ quan, đơn vị; không đặt thêm thủ tục trái quy định, không hạn chế quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp của công dân.

- Nhiệm vụ giao phải rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, nội dung thực hiện, thời hạn hoàn thành, sản phẩm báo cáo; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

- Kết hợp chặt chẽ giữa tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo với công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm, theo dõi thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát; chủ động phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các vụ việc có nguy cơ phát sinh phức tạp.

- Bảo đảm phối hợp đồng bộ giữa phòng ban, đơn vị và Bộ phận Tiếp công dân, Công an xã và các cơ quan liên quan; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU

Ủy ban nhân dân xã tổ chức phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 16-CT/TU, Kế hoạch 71-KH/ĐU và Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhất là người đứng đầu, cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Việc quán triệt phải gắn với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của từng phòng, ban, cơ quan, đơn vị; xác định rõ nội dung cần triển khai, trách nhiệm thực hiện và kết quả phải đạt được, tránh hình thức, chung chung.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị theo dõi, tổng hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Chủ tịch UBND xã thực hiện nghiêm trách nhiệm tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; trực tiếp chỉ đạo xử lý, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền; không né tránh, đùn đẩy, không khoán trắng cho cấp phó hoặc bộ phận chuyên môn.

- Đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, đông người, kéo dài, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải trực tiếp chỉ đạo rà soát hồ sơ, tổ chức đối thoại, phân công đơn vị tham mưu, xác định thời hạn xử lý và báo cáo kết quả với cấp có thẩm quyền.

- Trường hợp chậm giải quyết, giải quyết không đúng quy định, thiếu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện hoặc để phát sinh vụ việc phức tạp do nguyên nhân chủ quan, phải xem xét trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

3. Rà soát, xử lý các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài

- Các phòng ban và Bộ phận tiếp công dân rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý; phân loại rõ: vụ việc đang giải quyết, vụ việc đã giải quyết hết thẩm quyền, vụ việc có tình tiết mới, vụ việc cần tổ chức thực hiện dứt điểm quyết định, kết luận đã có hiệu lực, vụ việc cần báo cáo UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Đối với từng vụ việc, phải xác định rõ nội dung, quá trình giải quyết, căn cứ pháp lý, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, phương án xử lý, thời hạn hoàn thành và sản phẩm báo cáo. Không để vụ việc kéo dài do chậm rà soát, thiếu phối hợp hoặc không xác định rõ thẩm quyền.

- Đối với vụ việc đã có văn bản thông báo chấm dứt giải quyết, cơ quan, địa phương có thẩm quyền có trách nhiệm cập nhật đầy đủ hồ sơ, kết quả xử lý; thông tin đến các cơ quan liên quan theo chỉ đạo của Tỉnh ủy để phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn, theo dõi, phối hợp, tránh giải quyết trùng lặp hoặc chuyển đơn không đúng thẩm quyền.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị theo dõi, tổng hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa và các cơ quan, đơn vị liên quan.

4. Xử lý trường hợp công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp

- Trường hợp công dân của địa phương tụ tập đông người tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, trụ sở cơ quan tỉnh hoặc lên Trung ương khiếu kiện, Chủ tịch UBND xã, phường nơi phát sinh vụ việc có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh và cơ quan liên quan để nắm tình hình, tiếp, vận động công dân về địa phương; đồng thời tổ chức rà soát, đối thoại, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

- Việc vận động, hướng dẫn công dân phải bảo đảm đúng quy định, tôn trọng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp của công dân; đồng thời xử lý theo quy định đối với hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, tụ tập đông người trái pháp luật, gây rối, làm mất an ninh, trật tự.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị theo dõi, tổng hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Công an xã và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời hạn: Thực hiện ngay khi phát sinh vụ việc.

5. Kiện toàn đội ngũ, điều kiện bảo đảm cho công tác tiếp công dân

- UBND xã rà soát, bố trí cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực, kỹ năng phù hợp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo; bảo đảm điều kiện về địa điểm, trang thiết bị, hồ sơ, sổ sách, phần mềm, kinh phí phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định.

- Văn phòng HĐND và UBND tham mưu cho UBND xã cử cán bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, công chức cấp xã theo kế hoạch tổ chức của cấp trên.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa và các cơ quan, đơn vị liên quan.

6. Đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng mô hình tiếp công dân trực tuyến

- Việc triển khai phải bảo đảm kết nối, liên thông, an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu, nhất là thông tin người tố cáo; phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, theo dõi tiến độ, cảnh báo vụ việc đến hạn, quá hạn, tồn đọng; hạn chế chuyển đơn lòng vòng, chậm xử lý.

- Trước mắt, rà soát điều kiện hạ tầng, nhân lực, quy trình nghiệp vụ, dữ liệu hiện có tại Phòng tiếp công dân; đề xuất cơ quan cấp trên hỗ trợ kinh phí thực hiện lộ trình triển khai phù hợp, khả thi, không hình thức.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời hạn: Xây dựng phương án và triển khai theo lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Công khai, minh bạch thông tin để phòng ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo

- Các phòng, ban, các cơ quan và đơn vị thuộc UBND xã tăng cường công khai, minh bạch cơ chế, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, thủ tục hành chính, kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; chú trọng các lĩnh vực đất đai, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng, đầu tư, xây dựng, tài chính, tài sản công, khoáng sản, môi trường, chính sách xã hội và các vấn đề mới phát sinh được dư luận, Nhân dân quan tâm.

- Việc công khai phải kịp thời, dễ tiếp cận, đúng quy định, gắn với trách nhiệm giải thích, hướng dẫn để người dân hiểu và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật.

- Đối với các dự án, công trình, chính sách có tác động trực tiếp đến quyền, lợi ích của người dân, cơ quan chủ trì phải chủ động cung cấp thông tin, tổ chức tuyên truyền, đối thoại, giải thích ngay từ giai đoạn chuẩn bị và triển khai thực hiện, hạn chế phát sinh đơn thư do thiếu thông tin hoặc hiểu không đầy đủ.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

8. Theo dõi, đôn đốc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát

- Các phòng, ban và các cơ quan đơn vị có liên quan trực thuộc UBND xã, có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã có hiệu lực pháp luật và các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát thuộc trách nhiệm được giao.

- Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã và các nội dung được UBND xã giao; phối hợp với các cơ quan chuyên môn theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền.

- Đối với nội dung chậm thực hiện, thực hiện chưa đầy đủ, còn khó khăn, vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, cơ quan được giao chủ trì phải báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, phương án tiếp tục thực hiện và kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Kinh tế, phòng Văn Hóa xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan.

10. Tăng cường phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự

- Công an xã chỉ trì, phối hợp với Ủy ban kiểm tra đảng ủy, Bộ phận Tiếp công dân xã, và các cơ quan liên quan nắm tình hình, tham mưu biện pháp xử lý các vụ việc khiếu kiện đông người, phức tạp, vượt cấp, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, nhất là trước, trong thời gian diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng của Trung ương và của tỉnh và của địa phương.

- Kịp thời phát hiện, xử lý theo thẩm quyền các hành vi kích động, lôi kéo, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để tụ tập đông người trái pháp luật, gây rối, làm mất an ninh, trật tự; đồng thời phối hợp tuyên truyền, vận động công dân chấp hành quy định pháp luật.

Đơn vị chủ trì: Công an xã

Cơ quan phối hợp: Bộ phận Tiếp công dân xã, các cơ quan đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

11. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật và hòa giải ở cơ sở

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật, Phòng Văn hóa xã hội, Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, nhất là các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- UBND xã quan tâm kiện toàn, nâng cao hiệu quả hoạt động hòa giải ở cơ sở; kịp thời giải quyết các tranh chấp, mâu thuẫn trong Nhân dân, góp phần phòng ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã

Đơn vị phối hợp: Phòng Văn Hóa xã hội, Đài truyền thanh xã và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Văn phòng HĐND và UBND

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

- Chủ trì tham mưu thanh tra trách nhiệm người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp xã; phối hợp tham mưu triển khai mô hình tiếp công dân trực tuyến và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, theo dõi công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Phối hợp với Bộ phận tiếp công dân tham mưu phục vụ các buổi tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã sau tiếp công dân.

- Phối hợp trong việc tổng hợp, trình ban hành các văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp.

- Chủ trì, phối hợp với Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật, Phòng Văn hóa xã hội, Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, nhất là các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp

- Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc; tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường Đảng ủy và cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

2. Công an xã

- Chủ trì bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là đối với các vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài, vượt cấp.

- Phối hợp với UBND xã và cơ quan liên quan vận động công dân về địa phương để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; xử lý theo quy định đối với hành vi vi phạm pháp luật, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, gây rối, làm mất an ninh, trật tự.

4. Phòng Văn Hóa xã hội

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã rà soát, tham mưu kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Phối hợp với Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật, Văn phòng HĐND và UBND xã, Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, nhất là các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Bộ phận Tiếp công dân và các đơn vị có liên quan tham mưu giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; bảo đảm kết nối, liên thông, an toàn, bảo mật dữ liệu theo quy định.

5. Phòng Kinh tế

- Phối hợp với Ủy ban kiểm tra đảng ủy và các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách, tài sản công và các nội dung được UBND xã giao.

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chuyển đổi số và các nhiệm vụ liên quan theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách.

6. Bộ phận tiếp công dân

- Thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân trụ sở ủy ban nhân dân xã; phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của lãnh đạo xã.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình công dân đến Phòng tiếp công dân; kịp thời thông tin cho Ủy ban kiểm tra đảng ủy, Văn phòng HĐND và UBND xã, Công an xã và các cơ quan liên quan đối với vụ việc đông người, phức tạp, vượt cấp.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan liên quan tham mưu tổ chức mô hình tiếp công dân trực tuyến, quản lý dữ liệu tiếp công dân, xử lý đơn theo quy định.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Văn phòng HĐND và UBND xã báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch về UBND xã, Đảng ủy xã và cơ quan cấp trên định kỳ theo yêu cầu hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

- Đối với vụ việc đông người, phức tạp, vượt cấp, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, cơ quan, địa phương liên quan phải báo cáo ngay UBND xã, đồng thời gửi Công an xã để phối hợp xử lý.

- Báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị, đề xuất và gửi kèm tài liệu chứng minh đối với những nội dung đã hoàn thành hoặc còn tồn đọng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thủ trưởng các Phòng, ban và các cơ quan đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND xã căn cứ Kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

- Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã, Bộ phận tiếp công dân để tổng hợp, báo cáo, tham mưu UBND xã chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Công an xã;
- Các phòng ban chuyên môn;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Bộ phận Tiếp công dân;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Ký bởi: VĂN PHÒNG HỘI
ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY
BAN NHÂN DÂN
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 24/09/2024
LƯU: 03

Trần Trọng Đại