

Số: /KH-UBND

Hà Môn, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Hà Môn năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Hà năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Hà Môn ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương phải gắn với trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để cải cách hành chính là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã trong năm 2024.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tiến hành xây dựng kế hoạch, bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Tiếp tục thực hiện công tác tự kiểm tra cải cách hành chính; thực hiện kiểm tra trực tiếp về công tác cải cách hành chính đối với Bộ phận một cửa xã.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn xã thông qua các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp

thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2025; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Nội vụ.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật (*kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật*) và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh, huyện.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính của xã phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và phải liên thông, đồng bộ với Công dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Trên 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ

quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh quyết liệt hơn nữa cải cách thủ tục hành chính. Tập trung đẩy mạnh rà soát, mạnh dạn đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện nghiêm việc công bố, công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp dễ xảy ra chậm trễ, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế, sử dụng không vượt quá số lượng biên chế được giao.

- Thực hiện đúng quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương để tổ chức thực hiện đúng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức thực hiện theo đúng chức danh được tuyển dụng hoặc quyết định bố trí của cấp có thẩm quyền

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng công chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức,; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của địa phương, đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách đảm bảo theo quy định.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- Cơ quan, đơn vị ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước.

- 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP).

- 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

- 100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Tối thiểu 70% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, được tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung của tỉnh và hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Phát triển hạ tầng số đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số trên địa bàn xã.

- Phát huy hiệu quả Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP) và Hệ thống Bảo đảm an toàn thông tin (SOC) tỉnh Kon Tum.

- Phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử tỉnh, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Triển khai thử nghiệm một số dịch vụ trên nền tảng đô thị thông minh; kịp thời sơ kết đánh giá và nhân rộng các mô hình hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo đúng Công văn số 1672/UBND-TTHCC ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2024 kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của xã, các cán bộ, công chức chuyên môn của xã, cụ thể hóa thành các nhiệm vụ trong kế hoạch công tác, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm để triển khai thực hiện.

- Tăng cường phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tài khoản dịch vụ công trực tuyến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tra cứu kết quả giải quyết TTHC bằng ứng dụng trên điện thoại thông minh, máy tính; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC bằng hình thức trực tuyến...

- Tổ chức tiếp nhận và triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Kon Tum.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhập các thủ tục hành chính mới do UBND tỉnh Kon Tum công bố thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã. Tổ chức niêm yết

công khai các thủ tục hành chính (TTHC) mới thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tổ chức thực hiện tốt các mục tiêu đã đề ra tại Kế hoạch này và các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính các tỉnh, của huyện ban hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá nghiêm túc, trung thực, khách quan kết quả thực hiện cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong triển khai từng nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Công chức Văn phòng-Thông kê.

- Là đầu mối, tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã; hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, huyện và của xã. Định kỳ sơ kết, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ở xã, các ngành, báo cáo kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân xã.

- Thực hiện xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm đảm bảo thời gian quy định.

- Kiểm tra, tổng hợp việc thực hiện kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hàng quý, 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Chủ trì, đăng ký với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công tác cải cách hành chính cho cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã theo yêu cầu của huyện.

- Chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo triển khai đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Chủ trì, tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn chất lượng TCVN ISO 9001 theo Quyết định số 19/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hiệu quả thực hiện hệ thống tiêu chuẩn chất lượng TCVN ISO 9001:2015 được triển khai trong các cơ quan hành chính.

- Chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương; đề nghị khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính, đồng thời đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét kỷ luật đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, chương trình công tác của Ủy ban nhân dân xã.

- Làm đầu mối tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Theo dõi, quản lý và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho hệ thống cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, địa phương.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính “*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*”, “*Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước*”, “*Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức*”.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện các nội dung về cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của xã.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính “*Cải cách thể chế*”.

4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công.

- Chủ trì tham mưu phân bổ kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm theo định mức quy định, trong đó bao gồm kinh phí thực hiện cải cách hành chính.

- Hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả chỉ số thành phần “*Cải cách tài chính công*” thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

5. Công chức Văn hóa-Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng xã tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước theo kế hoạch; tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến công tác xây dựng Chính quyền điện tử.

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch. Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu về công nghệ thông tin. Chủ trì thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng hoạt động dịch vụ công ngành giáo dục; đẩy mạnh hoạt động xã hội hóa giáo dục; chủ trì thực hiện việc đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

- Tập trung tuyên truyền sâu rộng những kết quả nổi bật đã đạt được trong công tác cải cách hành chính của xã thời gian qua; tuyên truyền những điểm sáng về công tác cải cách hành chính và kịp thời phản ánh những hạn chế cần sửa

chữa, khắc phục hoặc những tồn tại cần phải thay đổi để phù hợp với thực tế của địa phương.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê xã theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần về “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (đ/b);
- Mặt trận và các đoàn thể xã;
- BND các thôn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Đức Trọng