

Số: 03 /KH-UBND

Cao An, ngày 14 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Nhiệm vụ trọng tâm 2: Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số một số lĩnh vực chuyên môn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Cao An năm 2023

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Đề án số 08-ĐA/HU ngày 05/01/2021 của Huyện ủy về “Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước giai đoạn 2021-2025”; Kế hoạch số 139/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Cẩm Giàng giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2022, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế xã hội năm 2023.

Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm 2 năm 2023 về “ Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số một số lĩnh vực chuyên môn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Cao An năm 2023”. Nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thị trấn lần thứ XXIV, nhiệm kỳ 2020 - 2025 đã đề ra.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, đảm bảo liên thông, đồng bộ,

thống nhất nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp để thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

Cải thiện và nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan nhà nước đặc biệt là Bộ phận Một cửa đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn; Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, và người lao động có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức; Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện năm 2022 về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

Xây dựng và thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2023 phải đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của các cấp;

Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới;

Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm trong thực hiện cải cách hành chính thời gian vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách thủ tục hành chính (TTHC), ứng dụng công nghệ thông tin là khâu đột phá trong quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng và quy hoạch bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1 . Chỉ tiêu

100% các thủ tục hành chính được công khai kịp thời, đúng quy định
Thực hiện rà soát thủ tục hành chính, đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện và thời hạn giải quyết thủ tục hành chính. 100% hồ sơ TTHC được cập nhật trên phần mềm Một cửa;

Phấn đấu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

Hoàn thành số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ tương đương (>90%).

Phấn đấu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên. Phấn đấu tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử. 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% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (*trừ văn bản mật*) được gửi nhận bằng văn bản điện tử; 100% các cơ quan, đơn vị báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan.

Phân đấu từ 100% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

Đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, NLĐ tại Bộ phận Một cửa theo quy định; xây dựng Bộ phận Một cửa theo hướng hiện đại, bảo đảm đủ diện tích.

2. Nhiệm vụ

Tăng cường vai trò, trách nhiệm, của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xác định rõ trách nhiệm của CBCC và NLĐ trong tổ chức triển khai nhiệm vụ cải cách TTHC và ứng dụng công nghệ thông tin; Gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua, khen thưởng; khuyến khích khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đề xuất giải pháp, sáng kiến, cách làm mới mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực. Kiểm soát chặt chẽ, kịp thời TTHC mới được cấp có thẩm quyền ban hành, đồng thời thực hiện tốt việc công khai mẫu đơn, tờ khai, mức thu lệ phí và quy trình theo thẩm quyền giải quyết; 100% các TTHC hiện hành được thống kê, lập danh mục rà soát, đánh giá trên các mặt, tổng hợp những bất cập đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét.

Hiện đại hóa hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin hướng đến một hệ thống quản lý điện tử, không giấy tờ, triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, cổng thông tin điện tử,... phục vụ người dân và doanh nghiệp nhằm hướng tới chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số, góp phần quan trọng trong phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương. Thực hiện tốt dịch vụ bưu chính công ích trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đánh giá khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, nhân lực của cơ quan hành chính nhà nước.

Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo điều hành; nhất là việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, từng bước đầu tư cơ sở vật chất theo hướng liên thông hiện đại; kiểm tra, rà soát Bộ phận Một cửa xã, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng nhu cầu giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; các văn bản, tài liệu được trao đổi giữa các cấp dưới dạng điện tử, trên môi trường mạng.

Xử lý tốt phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính, nhằm phát hiện và giải quyết những bất cập các quy định hành chính, cũng như giám sát việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, NLĐ có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn và kỹ năng để thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ.

III. Giải pháp

3.1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tập trung chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ và đạt kết quả; triển khai thực hiện CCHC năm của xã, thực hiện bố trí đủ kinh phí nguồn lực cho công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, tập trung tuyên truyền các nội dung về dịch vụ hành chính công.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; kết hợp thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng với các hoạt động thường xuyên của cấp ủy Đảng, chính quyền và các tổ chức đoàn thể.

- Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của thị trấn; tổ chức có hiệu quả các buổi tiếp xúc đối thoại với người dân, tổ chức về giải quyết công việc liên quan đến người dân. Tiếp thu đầy đủ và xử lý phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ.

Tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC và chỉ số CCHC, đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm vào tiêu chí xét thi đua và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm đối với từng cán bộ, công chức, NLĐ và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Quan tâm công tác đào tạo bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức của thị trấn, đặc biệt là công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

3.2. Về cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của xã.

- Tổ chức tiếp nhận và xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng, CNTT trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC.

- Xây dựng và tổ chức triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính trên địa bàn.

3. Xác định rõ trách nhiệm của Trưởng bộ phận Một cửa trong thực thi nhiệm vụ; quan tâm mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ, chính sách đối với công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa; công chức kiểm soát thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

4. Thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông về giải quyết TTHC; Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông về giải quyết TTHC; bảo đảm 100 % TTHC thuộc thẩm quyền của xã được tiếp nhận và trả Kết quả tại Bộ phận Một cửa, áp dụng có hiệu quả phần mềm một cửa liên thông, kết quả giải quyết song trước đúng thời gian quy định; Phấn đấu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

5. Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 tại Bộ phận Một cửa: Đạt chỉ tiêu cấp trên giao.

3.3. Đẩy mạnh đầu tư cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin

6. Xây dựng và đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận Một cửa) của xã thành Bộ phận Một cửa hiện đại, bảo đảm tất cả thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

7. Tiếp tục thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị. Phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và chuyên ngành tạo nền tảng phát triển Chính quyền điện tử, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và đảm bảo nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin.

8. Tập trung phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và chuyên ngành; tăng cường việc số hóa một số cơ sở dữ liệu nhất là việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Đồng thời, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và bảo đảm nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin.

9. Duy trì hệ thống phần mềm quản lý văn bản, hệ thống Một cửa dùng chung, Cổng thông tin điện tử của xã hoạt động hiệu quả.

10. Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 tại cơ quan, đơn vị.

11. Nghiên cứu lắp đặt hệ thống máy tính, mạng Internet tại các điểm công cộng (như Nhà văn hóa, bưu điện, Chợ...) phục vụ việc truy cập và thực hiện DVC trực tuyến.

3.4. Cải cách công vụ

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị; Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; Kiên quyết thực hiện tinh giản số cán bộ, công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương không nghiêm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Công khai, minh bạch các hoạt động thực thi công vụ, tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan đến công tác CCHC. Xử lý nghiêm tập thể, cá nhân cán bộ, công chức để xảy ra sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức.

- Đổi mới nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, công chức theo hướng dân chủ công khai minh bạch đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong cơ quan gắn với Đề án văn hóa công vụ theo quyết định số 1847/QĐTTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính Phủ.

- Khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra khi tiến hành đánh giá, phân loại để tạo ra sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm, gây những nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Đề nghị các cán bộ, công chức chuyên môn định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác CCHC lĩnh vực mình phụ trách.

2. Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I: Thời gian chốt số liệu từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023.

- Báo cáo quý III: Thời gian chốt số liệu từ ngày 15/6/2023 đến ngày 14/9/2023.

- Báo cáo năm: Thời gian chốt số liệu từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/12/2023.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng HĐND-UBND và Văn phòng Đảng ủy- Nội vụ: Phối hợp tham mưu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023; làm đầu mối kiểm soát TTHC, phối hợp với các bộ phận chuyên môn của UBND xã thường xuyên rà soát, cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã, đề xuất về các giải pháp cần thiết để bảo đảm kế hoạch được thực hiện hiệu quả;

Tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã đôn đốc các cán bộ, công chức chuyên môn: Chuẩn bị đầy đủ các văn bản chỉ đạo và kết quả thực hiện cải cách hành chính để phục vụ việc chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2023.

- Bộ phận Một cửa xã: Cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện đúng quy trình, thời hạn giải quyết TTHC, sử dụng phần mềm Một cửa dùng chung trong giải quyết thủ tục hành chính; Công bố công khai đầy đủ danh mục TTHC, quy trình, mức thu lệ phí. Tiếp nhận và trả kết quả tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức chuyên môn định kỳ báo cáo theo tháng, quý, 6 tháng, năm về tình hình hoạt động, kết quả tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lên cấp trên theo đúng thời gian quy định. Đẩy mạnh triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 tại Bộ phận Một cửa.

- Bộ phận Văn hóa - Thông tin, Đài Truyền thanh: Chịu trách nhiệm duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử thị trấn và áp dụng các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan tại địa phương.

Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, đồng thời kịp thời đưa tin kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch: Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình, thủ tục ngay từ khâu dự thảo. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do thị trấn ban hành để kịp thời sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn của địa phương.

- Bộ phận Tài chính - Kế toán: Tham mưu xây dựng, thực hiện kế hoạch cải cách tài chính công. Thực hiện giúp địa phương lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính theo đúng quy định hiện hành.

- Đài phát thanh: Chủ động phối hợp với các bộ phận liên quan thường xuyên thông tin tuyên truyền kế hoạch này và kịp thời đưa tin kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn qua hệ thống truyền thanh của xã.

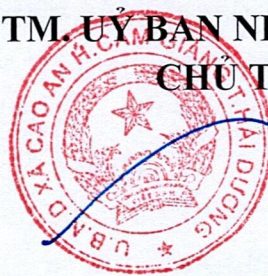
- Các ban, ngành đoàn thể trong xã tổ chức các cuộc sinh hoạt đoàn viên, hội viên có lồng ghép tuyên truyền cải cách hành chính, nâng cao nhận thức của từng Đoàn viên, hội viên và nhân dân về công tác cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong năm 2 về “ *Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số một số lĩnh vực chuyên môn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Cao An năm 2023*”. Yêu cầu các bộ phận cụ thể hóa nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về công tác cải cách hành chính đối với bộ phận mình phụ trách./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (báo cáo);
- Phòng Nội vụ (báo cáo);
- TT.Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Mạnh