

Số: /KH-UBND

Hòa Bình, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Hòa Bình năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 291/KH-UBND, ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Kon Tum về việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Kon Tum năm 2024; Ủy ban nhân dân xã Hòa Bình xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Hòa Bình năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục tiêu:

- 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 năng lực cạnh tranh, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

##### 2. Yêu cầu:

- Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức 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 của xã trong năm 2024.

- Công chức chuyên môn 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 với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

#### II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã 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 thành phố.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; thực hiện kiểm tra trực tiếp về công tác cải cách hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; gắn công tác kiểm tra với việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo quản lý và chất lượng cán bộ, công chức cấp xã.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- 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.

## **2. Cải cách thể chế:**

### **a) Chỉ tiêu**

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh, thành phố 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, tỉnh, thành phố; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- 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, người hoạt động không chuyên trách và Nhân dân biết, thực hiện.

- 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 Cổng 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 khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- 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 để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của 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 trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục

hành chính.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng tài khoản ngân hàng hoặc ví điện tử để thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong 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 đúng quy định về số lượng cán bộ, công chức, cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

- 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

- Tiếp tục ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức chuyên môn theo ngành, lĩnh vực (*ngay sau khi có văn bản hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố*).

#### **5. Cải cách chế độ công vụ:**

##### a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức được luân chuyển, bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- 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; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; 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 trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của 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, nâng ngạch công chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công 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 đơn vị.

## **6. Cải cách tài chính công:**

**a) Chỉ tiêu:** Thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế theo lộ trình của UBND thành phố.

### **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 đơn vị.

- 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**

- 100% cán bộ, công chức 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 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 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.

- Duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 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**

- rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền số cấp xã.

- 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 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.

- Duy trì, phát huy hiệu quả Kho cơ sở dữ liệu dùng chung; Cổng dữ liệu mở tỉnh.

- 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, hệ thống hội nghị truyền hình tỉnh, thành phố,...

- 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.

- 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.

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

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức chuyên môn của xã:**

- Trên cơ sở Phụ lục Cải cách hành chính năm 2024 kèm theo Kế hoạch, chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị có liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao tại Kế hoạch này.

- Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định về Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng-Thống kê) để tổng hợp.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp phát triển chỉ tiêu kinh tế - xã hội do UBND thành phố giao và Hội đồng nhân dân xã giao.

- Phối hợp với các ngân hàng thương mại tăng cường giới thiệu các dịch vụ để người dân, doanh nghiệp đẩy mạnh sử dụng tài khoản ngân hàng hoặc ví điện tử để thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết thủ tục hành chính.

#### **2. Công chức Văn phòng - Thống kê xã:**

- Tham mưu thực hiện nội dung cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã; theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính, hiện đại hóa nền hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; phối hợp, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức liên quan thường xuyên tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Phối hợp với công chức chuyên môn có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các ngành, đoàn thể tổ chức phong trào thi đua; đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện phong trào thi đua đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã, giai đoạn 2023-2030.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu 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”. Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần “Cải cách thủ tục hành chính”, “Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông”.

- Chủ trì, phối hợp với công chức chuyên môn triển khai thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và kiểm tra việc duy trì, cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

- Tham mưu công tác theo dõi, đánh giá, tổng hợp báo cáo định kỳ cho Chủ tịch UBND xã và báo cáo UBND thành phố theo qui định. Tiếp nhận các kiến nghị, kịp thời đề xuất những giải pháp giải quyết những khó khăn trong triển khai thực hiện Kế hoạch.

### **3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã:**

- Tham mưu thực hiện, theo dõi, đánh giá báo cáo việc thực hiện nội dung cải cách thể chế.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần “Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại xã” thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

- Tham mưu cho UBND xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác cải cách hành chính.

#### **4. Công chức Tài chính - Kế toán xã:**

- Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác cải cách tài chính công.

- Tham mưu, hướng dẫn thực hiện việc sử dụng dự toán và thanh quyết toán kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã. Tổ chức đối thoại với doanh nghiệp để tiếp nhận, xử lý những khó khăn, vướng mắc của Doanh nghiệp.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo, đánh giá công tác cải thiện, nâng cao Chỉ số Năng lực cạnh tranh của xã (PCI); tham mưu triển khai Bộ Chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh (DDCI).

- 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 xã:**

- Phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; tổ chức xây dựng tin bài phát thanh trên hệ thống loa truyền thanh, trang thông tin điện tử của xã cho toàn thể cán bộ, công chức và Nhân dân trên địa bàn xã biết.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

#### **6. Ban giám hiệu các Trường học, Trạm y tế xã:**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác xã hội hóa, huy động nguồn lực xã hội để phát triển ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế, giáo dục theo hướng dẫn cấp trên.

### **IV. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do UBND xã cân đối trong các nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có). Trường hợp vượt quá khả năng, công chức Tài chính - Kế toán xây dựng dự toán báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố) để xem xét, giải quyết.



Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Hòa Bình. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc công chức chuyên môn kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng -Thống kê xã) để tổng hợp xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ TP;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- TT.UBMTTQVN xã;
- Các ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VP, UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Pháp**