

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG NGỌC**
Số: /KH-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hoàng Ngọc ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX),
Chỉ số hài lòng (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI)
và Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) xã Hoàng Ngọc, giai đoạn 2022 - 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) huyện Hoàng Hóa năm 2022 và giai đoạn 2022 - 2025; Chủ tịch UBND xã Hoàng Ngọc ban hành Kế hoạch duy trì, cải thiện và nâng cao các Chỉ số giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu để duy trì và cải thiện những kết quả đã đạt được; đồng thời, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trên địa bàn xã thông qua việc cải thiện điểm số, thứ hạng các tiêu chí/tiêu chí thành phần của các Chỉ số năm 2022.

2. Tiếp tục duy trì và nâng cao Chỉ số hiệu quả hành chính công; tập trung khắc phục các tồn tại, hạn chế, đẩy nhanh việc cải thiện điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng, Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã.

3. Xác định công tác cải cách hành chính gắn với việc duy trì, cải thiện và nâng cao các Chỉ số là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã.

4. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ duy trì, cải thiện và nâng cao các Chỉ số trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG, GIẢI PHÁP VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX)

a) Chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính

- UBND xã xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) hàng năm; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về CCHC; đề xuất những sáng kiến, cách làm hay trong CCHC; rà soát, khắc phục các hạn chế được chỉ ra sau kiểm tra và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm.

- UBND xã tham mưu ban hành và triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch CCHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm và cả giai đoạn của xã; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tại các đơn vị trên địa bàn; duy trì thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Bộ phận Văn hóa – thông tin tham mưu cho UBND xã triển khai thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền về sử dụng dịch vụ công trực tuyến và xây dựng

Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số.

- Văn phòng UBND xã đôn đốc, theo dõi việc chấp hành quy chế làm việc của UBND xã; rà soát, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong thực hiện chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và các nhiệm vụ được giao.

b) Cải cách thể chế

- Công chức Tư pháp thường xuyên phối hợp, hướng dẫn các bộ phận trong tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); tham mưu triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VBQPPL; báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất các vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.

- Các bộ phận chuyên môn UBND xã phối hợp với Công chức Tư pháp và các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, kịp thời tham mưu cho UBND xã, HĐND xã ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những văn bản thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách không còn phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn tại địa phương.

c) Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Văn phòng UBND xã tham mưu triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC trên địa bàn xã, tập trung ở các lĩnh vực: đầu tư, đất đai, xây dựng, đăng ký kinh doanh, y tế, giáo dục, văn hóa, thể thao; theo dõi, đôn đốc việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC; kiến nghị Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý người đứng đầu cơ quan chậm trễ, thiếu kiên quyết, thực hiện không đúng quy định trong giải quyết kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức về TTHC; cập nhật TTHC trên Cổng thông tin điện tử của xã; hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ tịch UBND xã tăng cường rà soát, đề nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp; chủ động cắt giảm thời gian giải quyết các TTHC; kịp thời niêm yết công khai TTHC trên Cổng/Trang thông tin điện tử và tại Bộ phận một cửa của xã; đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nghiêm việc hẹn và trả kết quả một lần, không yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần, không tự đặt ra hoặc yêu cầu thêm các giấy tờ; công khai tiến độ, kết quả giải quyết TTHC lên Cổng/Trang thông tin điện tử; xem xét, giải quyết kịp thời các ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, nhất là các hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực...

d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Kiểm tra, rà soát, đánh giá định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được UBND huyện phân cấp, ủy quyền; rà soát, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị; phân công, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao còn chậm tiến độ, đảm bảo nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian hoàn thành”...

đ) Cải cách công vụ

- Tham mưu cho UBND huyện thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về bổ nhiệm cán bộ, tuyển dụng công chức, viên chức theo thẩm quyền; bố trí, sắp xếp công chức đúng cơ cấu theo Đề án vị trí việc làm; thực hiện bộ tiêu chí, quy trình đánh giá CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý; tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; chịu trách nhiệm trong trường hợp để cấp dưới, cơ quan, đơn vị do mình quản lý xảy ra vi phạm...

- Người đứng đầu đơn vị không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, bỏ sót nhiệm vụ; nêu cao tinh thần, trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, quyết liệt, hiệu quả trong hành động, chủ động tham mưu, giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

e) Cải cách tài chính công

- Công chức Tài chính - Kế toán thường xuyên rà soát, kiểm tra việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; tham mưu thực hiện chế độ tự chủ về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước.

g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Công chức Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với các ngành, đoàn thể; chỉ đạo Đài truyền thanh xã tăng cường công tác thông tin, truyền thông về dịch vụ công trực tuyến, chính quyền điện tử, chính quyền số và ý nghĩa của các Chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI và PCI đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn huyện; triển khai việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo mô hình “phi địa giới hành chính” tại Điểm bưu điện văn hóa xã; tập huấn, hướng dẫn về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua hệ thống bưu chính công ích...

- Công chức Văn phòng – TK – Thư ký ISO triển khai thực hiện hiệu quả việc áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

- Thường xuyên, rà soát, công khai các TTHC của cơ quan, đơn vị lên Cổng/Trang thông tin điện tử của xã; đảm bảo 100% TTHC đủ điều kiện được đưa lên mức độ 4.

h) Nâng cao chất lượng đánh giá Chỉ số cải cách hành chính

UBND xã triển khai thực hiện hiệu quả việc đánh giá các Chỉ số CCHC cấp xã trên địa bàn do UBND tỉnh ban hành; chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc diện trả lời phiếu điều tra, khảo sát bám sát hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Sở Nội vụ hoàn thành phiếu điều tra, khảo sát đúng thời gian quy định.

2. Chỉ số hài lòng của người dân (SIPAS)

- UBND xã công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; chỉ đạo công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết TTHC đúng hạn hoặc trước hạn, không để người dân, tổ chức và doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần; tiếp nhận và xử lý kịp thời 100% các phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC.

- Văn phòng UBND xã phối hợp các cơ quan, đơn vị, tổ chức kiểm tra, rà soát việc công khai, giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, tổ chức tại các cơ quan, đơn vị và chỉ đạo Bộ phận Một cửa thực hiện tốt công tác tiếp nhận và giải quyết

TTHC.

3. Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI)

a) Tham gia của người dân ở cấp cơ sở

- Tăng cường chỉ đạo, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến trong đội ngũ cán bộ, công chức và người dân về thực hiện dân chủ ở xã, thị trấn bằng nhiều hình thức phù hợp; nâng cao sự hiểu biết pháp luật và hành động của người dân theo quy định của pháp luật; đảm bảo cho người dân có quyền được biết, được bàn, được tham gia thực hiện và được kiểm tra, giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước, đặc biệt là các công việc liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của người dân như: các khoản đóng góp tự nguyện, xây mới, sửa chữa công trình công cộng,...; thường xuyên kiểm tra, rà soát và kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ một số loại phí, lệ phí, quỹ và các quy định về huy động đóng góp của người dân không còn phù hợp; chỉ đạo tuyên truyền sâu rộng để người dân hiểu về quyền và nghĩa vụ khi tham gia bầu trưởng thôn, tổ dân phố cũng như thể lệ, phương thức bầu cử; đồng thời, triển khai thực hiện nghiêm túc và tạo điều kiện thuận lợi để người dân tham gia thực hiện theo quy định.

b) Công khai, minh bạch

- Công chức TC - KT tham mưu cho UBND xã thực hiện việc công khai thu, chi, quyết toán ngân sách cấp xã theo đúng quy định; xử lý nghiêm đối với những trường hợp vi phạm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công.

- Công chức phụ trách Lao động - TB&XH tham mưu cho UBND xã tổ chức thực hiện việc rà soát, bình xét và công nhận đối tượng chính sách hàng năm, đảm bảo theo đúng quy định; niêm yết công khai, minh bạch danh sách hộ nghèo tại trụ sở UBND xã, điểm sinh hoạt văn hóa thôn.

- Công chức Tài nguyên và Môi trường liên hệ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện đảm bảo hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho cá nhân đứng hoặc trước thời gian theo quy định; công bố, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và khung giá đất hiện hành trên Trang thông tin điện tử của xã và kịp thời cập nhật khi có điều chỉnh; công khai minh bạch đơn giá các loại đất; kế hoạch, kết quả giao đất, cho thuê đất; kế hoạch, kết quả thu hồi, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; kế hoạch, kết quả đấu giá quyền sử dụng đất.

c) Trách nhiệm giải trình với người dân

- Thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; tổ chức tiếp công dân theo quy định; giải quyết dứt điểm những khiếu nại, tố cáo của công dân; kiểm tra việc tổ chức thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật của cấp có thẩm quyền.

- Tổ chức đối thoại với người dân về những vấn đề bức xúc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ; Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện tốt theo Điều 125 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; lồng ghép các nội dung về Chỉ số PAPI trong các cuộc đối thoại với người dân địa phương; tập huấn kỹ năng về chuyên môn, nghiệp vụ cho Ban Thanh tra nhân dân, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

d) Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công

- Triển khai thực hiện hiệu quả chương trình, kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ đối với CBCC

thuộc quyền quản lý, nhất là CBCC giải quyết công việc liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích chính đáng, thiết thực của tổ chức, công dân, doanh nghiệp; ngăn chặn, phát hiện và xử lý kịp thời những CBCC có hành vi tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà đối với tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

- Tổ chức thực hiện các giải pháp về phòng, chống tham nhũng; tạo điều kiện thuận lợi để Nhân dân và các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội giám sát việc thực hiện; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị; công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

đ) Thủ tục hành chính công

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, về công khai xin lỗi của CBCC và người đứng đầu khi vi phạm quy định về giải quyết TTHC.

- Bộ phận Một cửa tham mưu cho UBND xã giải pháp cụ thể để đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC liên quan trực tiếp đến tổ chức, người dân, đảm bảo đạt 100% dịch vụ công đạt mức độ 4 đối với những dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đủ điều kiện nâng lên mức độ 4.

e) Cung ứng dịch vụ công

- Trạm Y tế xã tham mưu cho UBND xã thường xuyên thực hiện khảo sát sự hài lòng của người bệnh; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ y, bác sĩ, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ của Trạm y tế cấp xã.

- Đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trường lớp, trang thiết bị dạy học cho các trường; chú trọng xây dựng cơ sở vật chất cho các trường mầm non theo Đề án phát triển giáo dục mầm non.

- Công an xã tiếp tục triển khai thực hiện các Chương trình phòng, chống tội phạm, phòng chống ma túy, phòng chống mua bán người; thường xuyên mở các đợt cao điểm tấn công, trấn áp các loại tội phạm, đảm bảo trật tự, an toàn xã hội.

- Tiếp tục thực hiện bê tông hóa, trải thảm các tuyến đường nông thôn; phối hợp với các công ty nước sạch để cung cấp nước sạch cho người dân; đơn đốc đơn vị đầu thầu thực hiện tốt việc thu gom, xử lý rác thải.

g) Quản trị môi trường

Công chức Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND xã các nội dung liên quan đến quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bảo vệ môi trường; công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện trên Cổng thông tin điện tử của xã; đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC lĩnh vực đất đai; nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tài nguyên, khoáng sản và tác động môi trường; tham mưu hoàn thiện các quy định về bảo vệ môi trường; khuyến khích các doanh nghiệp bảo vệ môi trường, tiết kiệm tài nguyên.

h) Quản trị điện tử

- Bộ phận Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND xã đơn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin lên trang thông tin điện tử của xã đảm bảo đầy đủ và đúng quy định; tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sử dụng các ứng dụng dành cho người dân trên thiết bị di động để giao tiếp với chính quyền các cấp trên môi trường mạng.

- Tăng cường công khai minh bạch, tích cực giao tiếp, giao dịch hiệu quả và có trách nhiệm với người dân qua môi trường số, với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm phục vụ”; không để trễ hạn các trả lời, phản ánh kiến nghị của người dân trên môi trường số.

4. Chỉ số Năng lực cạnh tranh (PCI)

a) Tiếp cận đất đai

- Công chức Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND xã công bố công khai kế hoạch, quy hoạch sử dụng đất; tăng cường phối hợp trong công tác giải phóng mặt bằng, tạo quỹ đất sạch, đặc biệt là các dự án trọng điểm phát triển kinh tế - xã hội; tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xử lý đối với cán bộ, công chức có biểu hiện sách nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết công việc với người dân, doanh nghiệp.

- Tham mưu cho UBND xã hỗ trợ nhà đầu tư trong việc xác định diện tích, kiểm kê, cắm mốc, thỏa thuận đơn giá bồi thường GPMB; ký cam kết thực hiện công tác GPMB và bàn giao đất cho nhà đầu tư; công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và bố trí quỹ đất phù hợp; chủ động rà soát quỹ đất công đang sử dụng chưa đúng mục đích hoặc không đạt hiệu quả cao.

b) Tính minh bạch

- Bộ phận Văn hóa - Thông tin kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn đăng tải đầy đủ thông tin lên Trang thông tin điện tử theo quy định; đẩy mạnh tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng để doanh nghiệp, người dân nắm được cách thức và lợi ích khi truy cập vào Trang thông tin điện tử của xã.

- Văn phòng UBND xã hoàn thiện Trang thông tin điện tử của xã hoạt động ổn định, dễ tiếp cận, dễ tra cứu, đảm bảo an toàn an ninh thông tin; cập nhật đầy đủ các văn bản pháp luật mới do HĐND xã, UBND xã ban hành.

c) Chi phí thời gian

- Văn Phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã rà soát rút ngắn thời gian thẩm tra, giải quyết các thủ tục hành chính cho nhà đầu tư trong lĩnh vực đầu tư, xây dựng, đất đai, môi trường...

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người sử dụng dịch vụ công đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước.

- Rà soát, cắt giảm tối đa thời gian giải quyết các thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục liên quan đến đầu tư, xây dựng, đất đai, môi trường; xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra đảm bảo không chồng chéo.

d) Tính năng động của chính quyền huyện

- Văn phòng UBND xã tiếp nhận và phản hồi trong quá trình giải quyết kiến nghị của doanh nghiệp; tham mưu đổi mới, nâng cao chất lượng đối thoại doanh nghiệp, giải quyết dứt điểm các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động của doanh nghiệp.

- Chủ tịch UBND xã chủ động giải quyết công việc theo thẩm quyền; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm. Phát huy tính năng động, sáng tạo của lãnh đạo trong thực thi các chính sách pháp luật nhằm hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp. Tăng cường tiếp xúc, đối thoại với doanh nghiệp qua nhiều kênh giao tiếp, nhằm lắng

nghe ý kiến, kịp thời giải quyết phản ánh, kiến nghị của nhà đầu tư, doanh nghiệp một cách thiết thực, hiệu quả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các ngành, công chức chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và trên cơ sở nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch này, triển khai tổ chức thực hiện có hiệu quả nội dung mình phụ trách, phối hợp.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo cụ thể kết quả, tiến độ thực hiện Kế hoạch này (*báo cáo thành mục riêng trong báo cáo công tác CCHC định kỳ theo quy định*) về Văn phòng UBND xã để tổng hợp báo cáo cấp trên theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc báo cáo Chủ tịch UBND xã để được bỏ khuyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- T.Trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Các PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hắc Xuân Thọ