

Số: 204/QĐ-UBND

Trà Xinh, ngày 28 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính
UBND Trà Xinh năm 2023**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ XINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/11/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công năng lực cạnh tranh cấp tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 6400/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp huyện giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5724/QĐ-UBND ngày 24/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023 huyện Trà Bồng;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác cải cách hành chính xã Trà Xinh năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê xã; Các thành viên Ủy ban nhân dân xã, các ban, ngành chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Đinh Văn Nay

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRÀ XINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Công tác cải cách hành chính xã Trà Xinh năm 2023
(Kèm theo Quyết định số 207/QĐ-UBND ngày 28/12/2022
của Chủ tịch UBND xã Trà Xinh)

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 trọng tâm được quy định tại Kế hoạch công tác cải cách hành chính xã Trà Xinh năm 2023.
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Gắn nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; áp dụng hiệu quả công nghệ khoa học, nhất là công nghệ thông tin vào công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền thân thiện, trách nhiệm, vì dân.
- Kế thừa những thành quả đạt được trong cải cách hành chính năm vừa qua; tiếp thu những bài học kinh nghiệm mới trong xây dựng chính quyền. Triển khai đúng, đủ, toàn diện các nội dung của Kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác thông tin, tuyên truyền:

- Các nội dung chỉ đạo, điều hành phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, phù hợp với điều kiện thực tiễn, góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế, xã hội của xã. Cải cách hành chính phải lấy người dân làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức; đảm bảo môi trường làm việc thân thiện phục vụ Nhân dân.
- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội dung, nhiệm vụ được HĐND, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Huyện ủy; Đảng ủy giao cho UBND xã thực hiện.
- Đẩy mạnh triển khai áp dụng thí điểm các sáng kiến, mô hình cải cách mới và các giải pháp có tính đột phá để nâng cao hiệu quả, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hiện cải cách hành chính tại địa phương. Nhân rộng việc áp dụng các sáng kiến, mô hình, giải pháp thiết thực, có hiệu quả cao.
- Tăng cường kiểm tra công vụ, đôn đốc, theo dõi đánh giá việc triển khai

công tác cải cách hành chính. Thường xuyên quán triệt việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các ban, ngành và cán bộ, công chức xã. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa và các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ giai đoạn 2021-2030, chủ trương của Đảng và quy định của Nhà nước về cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và toàn xã hội. Thường xuyên rà soát, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền với nội dung đa dạng, thiết thực, hình thức phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng cụ thể.

2. Cải cách thể chế:

a) Xây dựng, ban hành văn bản, tuyên truyền, phổ biến pháp luật:

- Tăng cường năng lực và nâng cao trách nhiệm của các thành viên UBND trong việc soạn thảo, góp ý, thông qua văn bản, đảm bảo nội dung các quyết định của UBND phải đúng pháp luật, đúng thẩm quyền, cụ thể và chủ yếu tập trung vào việc xây dựng các cơ chế, chính sách khuyến khích và tháo gỡ các vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho các thành phần kinh tế mạnh dạn đầu tư phát triển, kinh doanh; thu hút lao động tham gia giải quyết việc làm và các chính sách xã hội, ... góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội ở địa phương.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan, Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể bằng nhiều hình thức đa dạng, sinh động, nhanh chóng triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết thực hiện đúng pháp luật.

b) Công tác rà soát văn bản:

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát văn bản của cấp mình và cấp trên theo ngành, lĩnh vực; kịp thời tham mưu, đề xuất, huỷ bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và các qui định của pháp luật mới ban hành triển khai rộng rãi đến cán bộ, công chức và nhân dân để giúp mọi người hiểu và thực hiện đúng pháp luật.

c) Công tác rà soát thủ tục hành chính:

- Tiếp tục rà soát thủ tục hành chính theo Đề án của Chính phủ, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách; kịp thời tham mưu, đề xuất với UBND huyện kiến nghị những cơ quan có thẩm quyền quyết định huỷ bỏ, hoặc sửa đổi, bổ sung những thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp, không cần thiết nhằm đơn giản, dễ hiểu và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức,

công dân thực hiện cũng như giám sát, kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động của UBND xã.

- Thường xuyên kiểm tra cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết công việc hồ sơ hành chính cho các tổ chức, công dân, kịp thời khen thưởng những cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và xử lý nghiêm minh những cán bộ, công chức có hành vi sách nhiễu, vô trách nhiệm, hách dịch.

d) Thực hiện cơ chế một cửa:

- Tiếp tục kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) đúng qui định, cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực hiểu biết và thực hiện đúng các qui định về thủ tục, trình tự và thời gian giải quyết công việc.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện cơ chế một cửa theo hướng hiện đại và thực tế của địa phương.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện năm 2023 đối với tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn huyện.

- Thường xuyên rà soát thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện đề kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các thủ tục rườ rà, chồng chéo, các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Kịp thời cập nhật các quy định mới về thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận một cửa cấp xã. Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Định kỳ thực hiện rà soát, bổ sung các quy định về TTHC như Danh mục, biểu niêm yết, các quy định về hồ sơ, quy trình giải quyết hồ sơ hành chính, niêm yết công khai tại bộ phận "Một cửa" của xã.

- Định kỳ 1 năm/lần tổ chức đối thoại với tổ chức và cá nhân trong thực hiện các quy định về TTHC; tiếp nhận và giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị liên quan đến tiếp nhận và giải quyết TTHC.

- Đẩy mạnh giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; triển khai, áp dụng các quy trình xử lý hồ sơ điện tử theo chỉ đạo của tỉnh, huyện; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào kiểm soát TTHC để nâng cao tính công khai minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Cử cán bộ, công chức làm nhiệm vụ giải quyết hồ sơ hành chính và đầu mối kiểm soát TTHC tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ do tỉnh, huyện tổ chức.

- Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC của cán bộ, công chức và kiên quyết xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, những nhiều, tiêu cực trong giải quyết TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước trên cơ sở các văn bản chỉ đạo, triển khai của huyện đảm bảo tính đồng bộ, tinh gọn, linh hoạt, hiệu quả và phù hợp với yêu cầu phát triển; triển khai thực hiện Chính quyền điện tử theo lộ trình của tỉnh, huyện.

- Tiếp tục thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn từ xã đến thôn theo quy định của TW, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, HĐND huyện, UBND huyện (theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ; Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi quy định số lượng, mức phụ cấp đối với Công an xã bán chuyên trách khi sử dụng tham gia bảo đảm an ninh, trật tự ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Nghị quyết số 20/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh).

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Nâng cao năng lực, hiệu lực quản lý điều hành của chính quyền cấp xã. Cải tiến lề lối, chế độ làm việc của cán bộ, công chức; phát huy tinh thần, trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách hành chính và phòng chống tham nhũng.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn đối với công chức, viên chức và người lao động.

- Xây dựng kế hoạch, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng theo cơ cấu vị trí việc làm; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã để đạt chuẩn theo đúng quy định;

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo 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.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, sát với thực tế, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ được giao sát với thực tế, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt Quy chế ứng xử của cán bộ, công chức thi hành nhiệm vụ, công vụ tại UBND xã; nâng cao ý thức phục vụ Nhân dân; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh về Ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; đẩy mạnh công tác kiểm tra, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương. Thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện quy chế, quy trình giải quyết công việc đối với cán bộ, công chức xã, đồng thời xây dựng lịch làm việc hàng tuần cụ thể.

6. Cải cách tài chính công

- Chỉ đạo cán bộ, công chức xã triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP 17/10/2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP đối với UBND xã, thị trấn; Nghị định số 116/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện tốt Quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát các định mức chi và các chế độ để điều chỉnh hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp với tình hình địa phương.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện chi tiêu đúng quy định của nhà nước.

- Thực hiện đúng quy định về thực hiện công tác tài chính, ngân sách; tỷ lệ giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm đạt 100%; không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại các ban, ngành trong xã; đạt 100% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Ban hành đầy đủ các văn bản thuộc thẩm quyền của xã về quản lý, sử dụng tài sản công; ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý; triển khai hoạt động kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.

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

- Triển khai thực hiện kiến trúc chính quyền điện tử, tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Đẩy mạnh triển khai sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản đi đến và điều hành; ứng dụng, khai thác phần mềm quản lý theo dõi nhiệm vụ. Tăng cường sử dụng, trao đổi văn bản điện tử tại UBND cấp xã, ứng dụng chứng thư số, chữ ký số trong liên thông văn bản điện tử.

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường mạng. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả kết nối hệ thống điện tử theo dõi tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cung cấp và tích hợp Cổng thanh toán điện tử, tích hợp trạng thái luân chuyển hồ sơ dịch vụ bưu chính với Cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, hệ thống một cửa điện tử.

- Tiếp tục áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định: thực hiện công bố ISO 9001:2015 và thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001:2015 theo quy định.

- Triển khai vận hành Hệ thống Hội, họp trực tuyến, rút ngắn thời gian hội họp, giảm giấy tờ hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước.

- Đầu tư xây dựng Trang thông tin điện tử của xã để liên kết với Cổng thông tin điện tử huyện để đảm bảo triển khai hiệu quả.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của xã từ nguồn ngân sách nhà nước, được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban, ngành, cán bộ, công chức, thôn Trưởng các thôn

- Căn cứ Kế hoạch này và trên cơ sở chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm kịp thời thông tin, báo cáo kết

quả thực hiện về UBND xã (qua Văn phòng – Thống kê xã) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

- Chủ động nghiên cứu các tiêu chí thành phần và kết quả Chỉ số cải cách hành chính của xã trong thời gian qua đề xuất các giải pháp khắc phục các tiêu chí còn yếu kém nhằm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của xã trong thời gian đến.

- Dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm cùng với việc xây dựng dự toán ngân sách và tổng hợp vào dự toán của địa phương theo quy định của Luật Ngân sách, công chức Tài chính – Kế toán xã có trách nhiệm xây dựng dự toán tham mưu UBND xã ký trình Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện thẩm định.

2. Giao cán bộ, công chức chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp triển khai các nội dung cải cách hành chính theo nhiệm vụ được giao

- Công tác chỉ đạo, điều hành: Văn phòng – Thống kê xã; Văn hóa – Xã hội xã.

- Cải cách thể chế: Văn phòng – Thống kê xã; Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Cải cách thủ tục hành chính: Văn phòng – Thống kê xã.

- Cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ: Văn phòng – Thống kê.

- Cải cách tài chính công: Tài chính – Kế toán xã.

- Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số: Văn phòng – Thống kê xã.

3. Công chức Văn hóa – Xã hội xã, Đài phát thanh xã

Tổ chức tuyên truyền cải cách hành chính đến người dân, doanh nghiệp theo hướng dẫn của các cơ quan cấp trên.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị - xã hội xã

Theo chức năng, nhiệm vụ của mình, chủ động tích cực tham gia giám sát và thực hiện Kế hoạch.

5. Văn phòng – Thống kê xã

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các ban, ngành, cán bộ, công chức, tham mưu UBND xã báo cáo Cơ quan Tổ chức – Nội vụ huyện đúng quy định.

- Hướng dẫn tổ chức tổng kết, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch này.

Yêu cầu các ban, ngành, cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh kịp thời báo cáo

UBND xã (qua Văn phòng – Thống kê xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

