

Số: 03 /KH-UBND

Cao Xá, ngày 18 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công khai thông tin theo quy chế dân chủ
của Ủy ban nhân dân xã Cao Xá năm 2024

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 10/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở,

Ủy ban nhân dân xã Cao Xá xây dựng kế hoạch công khai thông tin theo quy chế dân chủ của Ủy ban nhân dân xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở chính là nhằm đảm bảo cho người dân thực hiện quyền làm chủ của mình trực tiếp ở cơ sở và cơ quan đơn vị công tác, thực hiện tốt quy chế dân chủ, mở rộng dân chủ trực tiếp ở cơ sở đảm bảo cho nhân dân tiếp xúc dễ dàng với cơ quan công quyền, có điều kiện kiểm tra cán bộ công chức, nhất là những người trực tiếp làm việc với dân.

- Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tạo điều kiện để nhân dân tham gia tích cực hơn vào việc giám sát các hoạt động của chính quyền địa phương và nâng cao chất lượng hiệu quả của việc giám sát. Đồng thời tạo sự chuyển biến nhận thức mạnh mẽ trong hành động của cán bộ, công chức, từ phương thức làm việc đến tư duy, từ kiểu hành chính mệnh lệnh áp đặt sang dân chủ hóa, công khai hóa, giảm phiền hà, tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân. Phương thức làm việc của cán bộ công chức được đổi mới theo phương thức gần dân, sát dân, tôn trọng dân.

- Việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ tạo sự chuyển biến nhận thức mạnh mẽ trong cán bộ công chức, từ những công tác tiếp dân theo nguyên tắc của UBND xã, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động sáng tạo của chủ tịch và các phó chủ tịch, mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

II. NHỮNG NỘI DUNG CÔNG KHAI THƯỜNG XUYÊN

1. Kế hoạch công khai thông tin hàng năm

a) Hình thức, thời gian công khai

- + Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.
- + Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

+ Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

b) Thời điểm công khai: Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch (trong tháng 1 hàng năm).

2. Quy chế thực hiện dân chủ ở xã.

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

+ Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

b) Thời điểm công khai

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

3. Quy chế thực hiện dân chủ trong công tác thu hồi; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư ở xã

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 2. II.**

4. Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực y tế

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 2. II.**

5. Quy chế thực hiện dân chủ trong lĩnh vực giáo dục

Hình thức, thời gian, thời điểm công khai: Như **Mục 2. II.**

6. Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND xã.

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Gửi đến từng cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

b) Thời điểm công khai

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

7. Quy tắc ứng xử của người làm việc tại bộ phận một cửa các cấp (ban hành kèm theo Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, bằng hình thức in bảng đóng khung, treo ở trong (hoặc ngoài) bộ phận một cửa UBND xã.

b) Thời điểm công khai: Tháng 1 hàng năm đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ

8. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương cấp xã

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

b) Thời điểm công khai:

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

9. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn.

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

b) Thời điểm công khai

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

10. Các thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân do chính quyền địa phương cấp xã trực tiếp thực hiện

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết thường xuyên, tại Bản tin công khai của UBND xã.

b) Thời điểm công khai

+ Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

+ Tháng 1 hàng năm thay thế bản Quy chế niêm yết trên Bảng thông tin và đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

11. Danh sách các nội dung đã được thực hiện công khai theo từng quý (trích xuất từ phần mềm quy chế dân chủ)

a) Hình thức, thời gian công khai

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết 90 ngày, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Niêm yết 90 ngày, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

+ Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

b) Thời điểm công khai: Từ ngày 01 đến ngày 05 tháng đầu quý (công khai Danh sách các nội dung đã được công khai ở quý trước).

III. NHỮNG NỘI DUNG CÔNG KHAI TRONG NĂM

1. Thời điểm công khai: Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ban hành Văn bản.

2. Hình thức, thời gian công khai:

+ Đăng tải trên phần mềm quản trị thông tin quy chế dân chủ.

+ Niêm yết 30 ngày, tại Bản tin công khai của UBND xã.

+ Niêm yết 30 ngày, tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn.

+ Công khai ít nhất là 03 ngày liên tục, trên hệ thống truyền thanh của xã.

+ Gửi đến Trưởng thôn để thông báo đến Nhân dân bằng các hình thức: Gửi vào nhóm zalo của Tổ dân vận cộng đồng, thông báo tại các cuộc họp ở thôn.

3. Nội dung công khai trong năm

3.1. Nội dung công khai trong quý I: Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý I hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

(1) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân

(2) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương cấp xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân

(3) Báo cáo phát triển kinh tế - xã hội năm trước của xã

(4) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã năm trước

(5) Báo cáo kết quả thực hiện phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế năm trước của xã

(6) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm của xã

(7) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch hoạt động tài chính của cấp xã trình Hội đồng nhân dân xã

(8) Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định

(9) Phương án chuyển dịch cơ cấu kinh tế hằng năm của xã

(10) Những nội dung khác phát sinh trong quý I

3.2. Những nội dung công khai trong Quý II: Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý II hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

(1) Quyết toán ngân sách nhà nước và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác đã được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn

- (2) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã quý I
- (3) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- (4) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân.
- (5) Những nội dung khác phát sinh trong quý II

3.3. Những nội dung công khai trong Quý III: Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý III hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã 6 tháng đầu năm
- (2) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- (3) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân
- (4) Những nội dung khác phát sinh trong quý III

3.4. Những nội dung công khai trong Quý IV: Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên, thời gian phát sinh trong quý IV hàng năm, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã Quý III
- (2) Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến Nhân dân
- (3) Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương xã đưa ra lấy ý kiến Nhân dân
- (4) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo
- (5) Kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
- (6) Kết quả phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (nếu có)
- (7) Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ
- (8) Danh sách công dân đủ điều kiện nhập ngũ trên địa bàn xã
- (9) Danh sách công dân được gọi nhập ngũ trên địa bàn xã
- (10) Danh sách tạm hoãn gọi nhập ngũ, miễn gọi nhập ngũ trên địa bàn xã
- (11) Danh sách công dân đủ điều kiện thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn xã
- (12) Danh sách công dân được thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân trên địa bàn xã
- (13) Những nội dung khác phát sinh trong quý IV

3.5. Những nội dung công khai chưa rõ thời gian phát sinh hoạt động: Các nội dung, hoạt động phát sinh thường xuyên hàng năm, thời gian phát sinh hoạt động phụ thuộc sự chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn ở cơ sở, bao gồm các nội dung sau:

- (1) Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do chính quyền địa phương xã trực tiếp thu;
- (2) Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với địa bàn xã;

(3) Việc quản lý và sử dụng các khoản huy động Nhân dân đóng góp;

(4) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét hỗ trợ, trợ cấp, tín dụng để thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, phát triển sản xuất, hỗ trợ xây dựng nhà ở, cấp thẻ bảo hiểm y tế;

(5) Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ, trợ cấp, tín dụng để thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, phát triển sản xuất, hỗ trợ xây dựng nhà ở, cấp thẻ bảo hiểm y tế;

(6) Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn xã;

(7) Kết quả thực hiện các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức triển khai trên địa bàn xã;

3.6. Những nội dung công khai không phát sinh thường xuyên: Các nội dung, hoạt động không phát sinh thường xuyên hàng năm, thời gian phát sinh hoạt động phụ thuộc sự chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn ở cơ sở, bao gồm các nội dung sau:

(1) Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã và tiến độ thực hiện;

(2) Kế hoạch thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất để thực hiện dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã;

(3) Quy hoạch xây dựng vùng huyện;

(4) Quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn;

(5) Quy hoạch chung được lập cho thị trấn, đồ án quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết được lập cho các khu vực thuộc phạm vi thị trấn;

(6) Kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do xã quản lý;

(7) Kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của xã;

(8) Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công do xã quản lý;

(9) Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của chính quyền địa phương xã;

(10) Thông tin về phạm vi, đối tượng, cách thức bình xét, xác định đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian, thủ tục thực hiện phân phối các khoản hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, thảm họa hoặc để hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo trên địa bàn xã;

(11) Việc quản lý, sử dụng các nguồn đóng góp, quyên góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài để khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, thảm họa hoặc để hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo trên địa bàn xã;

(12) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn;

(13) Kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;

(14) Kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước;

(15) Thông báo mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

(16) Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

(17) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn;

IV. HỒ SƠ CÔNG KHAI THÔNG TIN

UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của UBND xã năm thực hiện;
2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (*chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm*);
3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai của UBND xã;
4. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố;
5. Báo cáo kết quả phát tin, bài về công khai thông tin của Đài truyền thanh xã;
6. Biên bản kết thúc công khai thông tin (*bao gồm các hình thức đã công khai, căn cứ thực tiễn có thể lập chung hoặc tách riêng từng biên bản đối với mỗi hình thức công khai*);
7. Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung công khai của UBND xã trình tại các kỳ họp HĐND xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã

- Ban hành kế hoạch thực hiện việc công khai thông tin trong tháng 1 hàng năm, trường hợp thông tin đã công khai có sự thay đổi, điều chỉnh hoặc phát sinh nội dung công khai chưa có trong Kế hoạch thì UBND xã ban hành Kế hoạch thay đổi, điều chỉnh hoặc ban hành Kế hoạch công khai thông tin đối với nội dung mới phát sinh; việc thay đổi, điều chỉnh thông tin công khai và thông tin công khai mới phát sinh đều được thực hiện công khai như Kế hoạch công khai ban hành từ tháng 1 hàng năm.

- Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin đối với những thông tin trong thời hạn công khai nhưng chưa được công khai, thông tin hết thời hạn công khai theo quy định của pháp luật hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng người yêu cầu không thể tiếp cận được.

2. Chủ tịch UBND xã: Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân xã thông qua; kiểm tra, đôn đốc và báo cáo Ủy ban nhân dân về kết quả thực hiện.

3. Công chức Văn phòng- Thống kê: Phụ trách Hệ thống quản trị thông tin quy chế dân chủ, đăng tải nội dung công khai, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trên phần mềm quy chế dân chủ; lưu hồ sơ công khai thông tin theo quy định. Tham mưu tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai thông tin tại kỳ họp thường lệ gần nhất, đồng thời gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để giám sát.

4. Cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực (cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực nào thì có trách nhiệm thực hiện niêm yết công khai lĩnh vực đó) tại Bản tin công khai của UBND xã; phối hợp với trưởng thôn niêm yết tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa, ở các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn cung cấp thông tin công khai để công chức Văn phòng- Thống kê nhập phần mềm công khai, Đài Truyền thanh công khai trên hệ thống loa truyền thanh; lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai đối với tất cả các hình thức công khai gửi về công chức Văn phòng- Thống kê tham mưu lập Hồ sơ công khai thông tin. Phối hợp cung cấp các nội dung liên quan đến báo cáo trình Hội đồng nhân dân cùng cấp về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai thông tin.

5. Trưởng thôn có trách nhiệm niêm yết thông tin công khai tại Bản tin công khai ở nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn; sử dụng ứng dụng di động quy chế dân chủ để tiếp nhận các thông tin công khai, gửi vào nhóm zalo Tô dân vận cộng đồng để thông tin đến Nhân dân; lập Biên bản bắt đầu công khai, kết thúc công khai gửi về cán bộ phụ trách lĩnh vực.

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện việc công khai thông tin ở xã theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. HĐND xã đưa vào chương trình kỳ họp thường lệ nội dung UBND xã báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai.

7. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thực hiện việc giám sát quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai của UBND cùng cấp.

8. Giao Công chức Văn phòng- Thống kê xã phối hợp với Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ xã theo dõi việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Trên đây là kế hoạch công khai thông tin theo quy chế dân chủ của Ủy ban nhân dân xã Cao Xá năm 2024. Đề nghị các ngành liên quan cùng phối hợp thực hiện đạt kết quả theo yêu cầu đề ra.

Nơi nhận :

- UBND huyện (b/c);
- TT.BCĐ thực hiện QCDC huyện(b/c);
- Đảng ủy - TT.UBND - TT.MTTQ xã;
- BCĐ thực hiện QCDC xã;
- CB, CC, NHĐKCT xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT.



