

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện và UBND cấp xã trên địa bàn huyện Nghi Lộc giai đoạn 2023 đến 2025

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả các văn bản¹ về cải cách hành chính theo cơ chế Một cửa, cơ chế Một cửa liên thông, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh và địa bàn huyện.
- Việc thực hiện tại chỗ toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo quy trình « 4 tại chỗ, 5 tại chỗ » nhằm góp phần đảm bảo các TTHC được giải quyết thuận tiện nhanh chóng, cắt giảm chi phí, thời gian, có cơ chế kiểm tra giám sát các hoạt động thực hiện công khai minh bạch, ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu, tiêu cực, quan liêu;

¹ Nghị quyết số 76/NQ-CP của chính phủ ngày 15/7/2021 về Ban hành chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2023; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (Gọi tắt là Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Quyết định 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 22/08/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 ; Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 15/02/2023 về chuyển đổi số tỉnh Nghệ An năm 2023, Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 03/03/2023 trong xây dựng NTM, hướng tới nông thôn mới thông minh trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2025,

Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 01/08/2022 của UBND huyện Nghi Lộc về phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng huyện Nghi Lộc giai đoạn 2022-2025.

- Đẩy mạnh việc thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để xử lý trên phần mềm điện tử và áp dụng chữ ký số để phê duyệt kết quả, in ấn, phát hành kết quả TTHC ngay tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã đạt từ 60 % đối với cấp xã, 70% đối với cấp huyện đến khi đạt tỷ lệ 100%

2. Yêu cầu

- Cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ, quy định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã phải triển khai thực hiện với yêu cầu xác định rõ lộ trình, thời gian thực hiện, số lượng các TTHC đưa vào giải quyết tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã trong năm 2023 và các năm tiếp theo.

- Rà soát các TTHC theo ngành, lĩnh vực quản lý, tập trung những TTHC có tính khả thi, phù hợp, thiết thực với tổ chức, người dân, có thời gian giải quyết ngắn ngày, đơn giản, không có sự tham gia của nhiều cơ quan, đơn vị và thường xuyên phát sinh hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã để giải quyết quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” đối với tối thiểu 30 % đến 50% thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh hồ sơ theo đúng chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Đề xuất ủy quyền phê duyệt các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND huyện ủy quyền cho các phòng ngành UBND huyện; Các phòng ngành UBND huyện cho UBND cấp xã phê duyệt TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã bảo đảm giải quyết nhanh, thuận tiện, giảm thời gian tối đa thực hiện các TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung, xây dựng và phê duyệt quy trình, trình tự giải quyết thủ tục hành chính chi tiết, đáp ứng yêu cầu thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” để thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả TTHC trên phần mềm điện tử, áp dụng chữ ký số để phê duyệt kết quả, in ấn, phát hành kết quả TTHC ngay tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã.

- Cán bộ, công chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã phải đủ số lượng, có năng lực, vị trí việc làm và chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu giải quyết TTHC và có thẩm quyền nhất định để trực tiếp thẩm định và phê duyệt hồ sơ hoặc trình cơ quan cấp trên phê duyệt thông qua Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An hoặc trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã; Không luân chuyển hồ sơ “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” về phòng, ban chuyên môn hoặc bộ phận khác thẩm định trong quá trình đang thực hiện giải quyết.

Quá trình giải quyết TTHC “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” được Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã theo dõi, giám sát từ khi tiếp nhận đến khi trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát các TTHC và xây dựng quy trình giải quyết TTHC

- Trên cơ sở quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã và các Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng các Phòng, Ngành cấp huyện rà soát, lựa chọn các TTHC có tính khả thi, phù hợp, thiết thực với tổ chức và người dân, có thời gian giải quyết ngắn ngày, đơn giản, không có sự tham gia giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị và thường xuyên phát sinh hồ sơ để tổ chức thực hiện quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã. Việc lập TTHC phải chính xác theo tên, lĩnh vực TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia có kèm theo giải pháp cụ thể để triển khai thực hiện (Giải pháp về nhân sự, lộ trình thực hiện, phương án bộ trí trang thiết bị làm việc ...) và đảm bảo tỷ lệ tối thiểu 30 % - 50 % số thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã thực hiện quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ”.

2. Nội dung quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ”

2.1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ

Công chức, viên chức tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, công dân theo quy định, đảm bảo yêu cầu:

- Hồ sơ không đủ thành phần, nội dung theo quy định của pháp luật, thì hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện “Một lần” bằng phiếu hướng dẫn hồ sơ.

- Hồ sơ đủ điều kiện thì phải được tiếp nhận và tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống/nhận trực tuyến trên hệ thống.

Ký số vào giấy tờ theo quy định trước khi chuyển hồ sơ để thẩm định.

2.2. Thẩm định

Công chức, viên chức tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã thẩm định và lập phiếu trình, dự thảo văn bản phê duyệt kết quả giải quyết TTHC kèm theo hồ sơ đã được số hóa, trình lãnh đạo phê duyệt thông qua Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An;

Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và chuyển cho người có thẩm quyền để phê duyệt kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

2.3. Phê duyệt

Căn cứ Phiếu trình và hồ sơ kèm theo chuyên đến, người có thẩm quyền làm việc tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã xem xét:

- Nếu hồ sơ trình chưa đủ căn cứ, không đảm bảo theo quy định, thì yêu cầu bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ thẩm định giải trình, làm rõ trước khi phê duyệt.

- Nếu hồ sơ trình đủ căn cứ, đảm bảo theo quy định thì phê duyệt kết quả giải quyết TTHC bằng ký số trên hệ thống điện tử.

2.4. Lấy số, đóng dấu

- Sau khi phê duyệt, kết quả giải quyết TTHC sẽ được tích hợp với Phần mềm Quản lý văn bản chuyên xuống Văn thư của các phòng, ngành lấy số điện tử theo quy định đồng thời cập nhật, số hóa kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận chuyên kết quả về Công chức chuyên trách của Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã đóng dấu để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2.5. Trả kết quả giải quyết TTHC

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Kết quả giải quyết TTHC điện tử được gắn mã số giấy tờ và lưu trữ trong Hệ thống thông tin và giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An. Mã số giấy tờ gồm hai thành phần là mã định danh của cá nhân, tổ chức và mã loại giấy tờ, trong đó mã loại giấy tờ đối với kết quả giải quyết TTHC được thống nhất sử dụng theo mã loại kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Trong quá trình thực hiện, UBND cấp huyện, cấp xã phân loại các TTHC theo 2 nhóm: các thủ tục thực hiện theo quy trình “4 tại chỗ” và quy trình “5 tại chỗ”:

+ **5 tại chỗ**: TTHC được Tiếp nhận -Thẩm định - Phê duyệt – Đóng dấu - Thu lệ phí - Trả kết quả tại chỗ;

+ **4 tại chỗ**: TTHC được Tiếp nhận – Thu lệ phí – Phê duyệt - Đóng dấu - Trả kết quả nhưng không thẩm định tại chỗ;

Việc rà soát, phân loại TTHC theo hướng tăng số lượng TTHC được Thẩm định - Phê duyệt – Đóng dấu - Trả kết quả tại chỗ.

- Các cơ quan chuyên môn cấp huyện chủ động xin ý kiến các Sở ngành chuyên quản, phối hợp Văn phòng HĐND-UBND huyện xây dựng kế hoạch chi tiết của phòng, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh mục TTHC thực hiện quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ”.

2. Ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã.

- Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Tư pháp huyện tham mưu việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã theo quy định tại Khoản b, Điều 6 Thông tư 01/2018/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện: **Hết Quý 3 -2023.**

3. Khắc thêm con dấu để đóng dấu kết quả TTHC tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện

- UBND huyện đăng ký với Công an tỉnh khắc thêm dấu để triển khai giải quyết các TTHC nằm trong danh mục “ 4 tại chỗ, 5 tại chỗ” được phê duyệt.

- Thời gian thực hiện: **Hết Quý 3/2023**.

4. Phân công, bố trí cán bộ công chức giải quyết thủ tục hành chính

- Căn cứ Kế hoạch này, các Phòng, ngành chuyên môn cấp huyện, các ban chuyên môn cấp xã rà soát, bố trí cán bộ công chức đáp ứng yêu cầu tại Điểm 2 Kế hoạch này đến làm việc tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã để trực tiếp tư vấn, hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt trả kết quả TTHC đảm bảo theo yêu cầu.

- Tham mưu thực hiện việc ủy quyền phê duyệt TTHC ngay tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã.

- Thời gian thực hiện: **từ Quý 3/2023**.

5. Cơ sở vật chất và kinh phí thực hiện

Phòng TCKH tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí để triển khai thực hiện kế hoạch.

Văn phòng HĐND-UBND huyện và Văn phòng cấp xã có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu cơ quan trong việc bố trí cơ sở vật chất, phòng thẩm định, ký duyệt kết quả TTHC tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã đáp ứng yêu cầu công việc.

6. Ứng dụng Công nghệ thông tin

Trên cơ sở hướng dẫn của Sở Thông tin & Truyền thông, Phòng VH-TT huyện chỉ đạo các phòng, ngành chuyên môn và công chức chuyên môn các xã, thị trấn tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin trong việc gửi nhận các hồ sơ TTHC, tài liệu giữa các cơ quan, đơn vị cùng phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, công khai quy trình tất cả các TTHC này trên Cổng thông tin điện tử cấp huyện, cấp xã.

Thời gian thực hiện: **Từ tháng 9/2023** và các năm tiếp theo.

7. Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính

Trên cơ sở hướng dẫn của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ huyện hướng dẫn các phòng ngành, UBND các xã, thị trấn lưu trữ hồ sơ TTHC bao gồm cả hồ sơ điện tử theo quy định hiện hành.

Thời gian thực hiện: **Từ Tháng 9/2023** và các năm tiếp theo.

8. Việc hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện TTHC

- Văn phòng HĐND-UBND huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý chuyên ngành, bảo đảm đúng quy định về TTHC theo quy định Tại Khoản b, Điều 6 Thông tư 01/2018/TT-VPCP;

- Tham mưu UBND huyện tổ chức thực kiểm tra thực hiện việc giải quyết TTCH của từng cơ quan thuộc phạm vi quản lý theo quy định và nội dung kế hoạch này;

Thời gian thực hiện: từ **Tháng 9/2023**.

9. Xử lý trách nhiệm trong việc thực hiện kế hoạch không đạt yêu cầu

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cấp huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện nếu không triển khai thực hiện đúng, đầy đủ tiến độ và các nội dung của kế hoạch này

Trên cơ sở các tiêu chí thi đua khen thưởng do UBND tỉnh quy định, Phòng Nội vụ huyện xem xét đây là một trong những tiêu chí xét khen thưởng trong công tác thi đua khen thưởng, cải cách hành chính hàng năm đối với các đơn vị, đồng thời khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân có sáng kiến hoặc thành tích xuất sắc trong quá trình thực hiện.

Thời gian thực hiện: **Quý 4 Năm 2023** và các năm tiếp theo.

III. LỘ TRÌNH-GIẢI PHÁP

1. Lộ trình thực hiện

- Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, các phòng ngành và UBND các xã, thị trấn xây dựng lộ trình cụ thể để triển khai thực hiện quy trình “4 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ ngay sau khi Trưởng/ Phó các phòng ngành, Lãnh đạo UBND các xã, thị trấn được cấp chữ ký số và được tích hợp vào cổng dịch vụ công Igate của UBND tỉnh. Chậm nhất đến hết Quý 3 phải triển khai thực hiện được ít nhất 20% thủ tục hành chính thường xuyên có hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp và triển khai đảm bảo tỷ lệ 30 – 50 % ở Quý 4/2023 và tăng dần ở các năm tiếp theo;

- Trên cơ sở quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được UBND tỉnh phê duyệt, các phòng ngành đề xuất, chuyển Văn phòng HĐND-UBND huyện trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt quy trình nội bộ cụ thể đối với các TTHC áp dụng quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã.

2. Giải pháp

- Căn cứ vào tình hình thực tế và tính chất của các TTHC được lựa chọn, các phòng ngành chuyên môn, UBND các xã, thị trấn có thể lựa chọn một hoặc nhiều giải pháp như: Thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ; Kết quả TTHC để xử lý trên phần mềm điện tử, áp dụng chữ ký số để phê duyệt kết quả; in ấn phát hành kết quả TTHC ngay tại Bộ

phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã hoặc ủy quyền hoặc bố trí Lãnh đạo Phòng, ngành ra tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã ký phê duyệt hồ sơ.

- Thực hiện đăng ký 02 loại mẫu chữ ký: Chữ ký có dấu để lưu trữ hồ sơ trên hệ thống và chữ ký không có dấu để in kết quả, đóng dấu cơ quan có thẩm quyền giải quyết để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

- Các giải pháp cụ thể được thể hiện trong kế hoạch chi tiết do các Phòng, ngành chuyên môn ban hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ngành chuyên môn UBND huyện

- Nâng cao chất lượng sử dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 05/01/2023 của UBND huyện. Chủ động đề xuất việc cập nhật các mẫu biểu giải quyết thủ tục hành chính, phục vụ trích xuất dữ liệu các hồ sơ TTHC để giảm thời gian xử lý thủ công, gắn việc xử lý hồ sơ giấy với hồ sơ điện tử, đảm bảo tuân thủ quy trình xử lý hồ sơ đã được UBND tỉnh phê duyệt;

- Tham mưu UBND huyện phê duyệt các quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện sang cấp phòng, ngành và UBND cấp xã để triển khai giải quyết TTHC “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” thuận lợi. Trong đó, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị làm việc tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã phải là người tham gia trực tiếp vào các bước của quy trình. Việc thực hiện ủy quyền xin ý kiến của các sở ngành chuyên môn và Phòng Tư pháp huyện;

- Tăng cường áp dụng chữ ký số đối với những TTHC thực hiện quy trình 4 tại chỗ, 5 tại chỗ tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã;

- Căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch chi tiết trước Tháng 9/2023 để triển khai thực hiện kế hoạch theo đúng lộ trình và mục tiêu đã đặt ra

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện

Chịu trách nhiệm đảm bảo trang thiết bị làm việc và đảm bảo các điều kiện cần thiết cho cán bộ, công chức được cử đến tiếp nhận, xử lý, thẩm định hồ sơ và phê duyệt kết quả tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện. Theo dõi tình hình triển khai và thực hiện và báo cáo kết quả hàng tháng cho Lãnh đạo UBND huyện.

3. Phòng Văn hóa – Thông tin huyện

Chịu trách nhiệm hướng dẫn các phòng ngành và UBND các xã, thị trấn trong việc ứng dụng công nghệ thông tin, đảm bảo các điều kiện thuận lợi trong việc trao đổi thông tin, phối hợp giải quyết các nội dung trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ”.

4. Phòng Nội vụ huyện

Hướng dẫn các phòng, ngành UBND huyện trong việc lưu trữ hồ sơ TTHC (gồm cả hồ sơ điện tử) và chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc hướng dẫn

các phòng, ngành thực hiện ủy quyền giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ huyện theo quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” theo quy định hiện hành và phù hợp với tình hình thực tế

Tham mưu cho UBND huyện về chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức thực hiện quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, cấp xã.

5. UBND các xã, thị trấn

Căn cứ kế hoạch này, đề xuất danh mục các TTHC có thể triển khai quy trình “4 tại chỗ, 5 tại chỗ” và ký số kết quả giải quyết TTHC về văn phòng HĐND-UBND huyện tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt các quy trình để triển khai thực hiện.

Xây dựng kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện có hiệu quả trước Tháng 9/2023.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Phòng KSTTHC);
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin & Truyền thông;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện;;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UB MTTQ huyện và các tổ chức thành viên;
- Trưởng các phòng, ngành UBND huyện;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện;
- Trung tâm VHNTTT huyện;
- Công TTĐT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, KSTT (Hà).

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Bá Điệp