

Số: 208/KH-UBND

Kông Chro, ngày 31 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn
và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011 và Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Ủy ban nhân dân huyện Kông Chro ban hành Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kế hoạch này nhằm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Văn phòng HĐND và UBND huyện, Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Thanh tra huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện.

- Phối hợp xử lý kịp thời tình huống các đoàn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện, góp phần đảm bảo an ninh, trật tự tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của Pháp luật.

- Thủ trưởng các phòng, ban thuộc UBND huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức trên địa bàn huyện.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp để nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác tiếp công dân; gắn công tác tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan nhà nước nhằm giải quyết kịp thời, dứt điểm các

vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức và công dân.

II. HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA LÃNH ĐẠO UBND HUYỆN

1. Quy định tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân mỗi tháng ít nhất 02 (hai) ngày theo quy định tại Khoản 5, Điều 13, Luật Tiếp Công dân năm 2013.

Tiếp công dân theo chỉ đạo của cấp trên hoặc theo đề xuất của Thủ trưởng các cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc theo đề nghị chính đáng của công dân; tiếp công dân để đối thoại trực tiếp trong quá trình giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật Khiếu nại năm 2011.

1.2. Tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân năm 2013 với những trường hợp sau:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

- Trụ sở tiếp công dân huyện là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với lãnh đạo huyện.

- Trụ sở tiếp công dân huyện đặt tại khu nhà làm việc các phòng, ban huyện đường Lê Hồng Phong, thị trấn Kông Chro, huyện Kông Chro, tỉnh Gia Lai.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được niêm yết tại Trụ sở Ban tiếp công dân huyện, Cổng thông tin điện tử huyện.

3. Thành phần tham gia buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

- Đại diện lãnh đạo các đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Ban Tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, Công an huyện, Trưởng các phòng: Tài nguyên và Môi trường, Lao động, Thương binh và Xã hội, Tài chính - Kế hoạch, Kinh tế và Hạ tầng, Tư pháp, Văn phòng Đăng ký đất đai Chi nhánh huyện Kông Chro. Trường hợp vì lý do đột xuất không tham dự được buổi tiếp công dân định kỳ thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải cử cấp phó đi thay.

- Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND huyện sẽ yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, lãnh đạo Ủy ban nhân các xã, thị trấn và mời các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ.

- Mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

4. Quy trình tiếp công dân

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện chủ trì, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp.

- Công dân đến Trụ sở tiếp công dân huyện được cán bộ, công chức tiếp công dân hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình vào phiếu đăng ký theo mẫu quy định (*trừ trường hợp từ chối tiếp công dân theo quy định*). Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không tự ghi được, cán bộ, công chức tiếp công dân có trách nhiệm ghi lại lời nói của công dân vào Phiếu tiếp công dân, đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký hoặc điểm chỉ vào Phiếu đăng ký.

- Trên cơ sở nội dung công dân trình bày tại Phiếu đăng ký, Ban Tiếp công dân huyện phối hợp với Thanh tra huyện và Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan phân loại, kiểm tra thông tin hồ sơ và tổng hợp quá trình, kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng đối với nội dung công dân trình bày.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan báo cáo lãnh đạo chủ trì về nội dung công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phiếu tiếp công dân và đề xuất hướng xử lý, trả lời.

- Lãnh đạo chủ trì buổi tiếp công dân xem xét, hội ý và quyết định việc tiếp công dân:

+ Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

+ Trực tiếp hoặc chỉ định đại diện lãnh đạo các cơ quan, ban, ngành, đơn vị, địa phương tham gia buổi tiếp công dân có ý kiến đối với vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của cơ quan, ban, ngành, địa phương đó.

5. Từ chối tiếp công dân

- Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và đã thông báo chấm dứt giải quyết văn bản nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn hoặc đã có văn bản giao các cơ quan chuyên môn và đang trong thời gian xem xét, xử lý theo quy định.

- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Chỉ đạo Ban Tiếp công dân huyện chuẩn bị Kế hoạch, Lịch tiếp công dân và chương trình, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết để phục vụ lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân; cử cán bộ, công chức hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

- Đảm bảo điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân, phối hợp với các cơ quan chức năng và địa phương đảm bảo an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

- Chỉ đạo Ban Tiếp công dân huyện tổ chức tốt việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện; tiếp nhận, xử lý, phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011 và Luật Tố cáo năm 2018.

- Triển khai các kết luận, chỉ đạo giao nhiệm vụ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện đến các cơ quan, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan để tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết đối với sự việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân định kỳ (nếu có).

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, đôn đốc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các phòng, ban trong công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Phối hợp với Thanh tra huyện và các đơn vị trên địa bàn huyện để nắm tình hình khiếu nại, tố cáo, phát hiện những điểm, những nơi dễ phát sinh khiếu nại, tố cáo đồng người để kịp thời đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biện pháp chỉ đạo xử lý.

- Phối hợp với cơ quan Công an thường xuyên kiểm tra, xây dựng các phương án bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Ban tiếp công dân huyện.

- Phối hợp với Thanh tra huyện và các ngành chức năng liên quan tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn huyện.

2. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện

- Có trách nhiệm cử người có thẩm quyền tham gia buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

- Cán bộ được cử tham gia tiếp công dân phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân có hiệu quả. Tham gia góp ý kiến xử lý đối với sự việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND huyện, Ban Tiếp công dân huyện trong việc tiếp công dân, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan vụ việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của ngành, đơn vị, địa phương mình.

Trường hợp cần thiết, tham gia phối hợp vận động thuyết phục, có biện pháp để công dân trở về địa phương và áp dụng các biện pháp khác để xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung hoặc vụ việc đông người, phức tạp liên quan đến trách nhiệm giải quyết của ngành, đơn vị, địa phương mình.

- Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, ban, ngành, đơn vị, địa phương mình khi nhận được văn bản chuyển đơn hoặc văn bản thông báo về việc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện theo đúng thời gian, yêu cầu để theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân. Tăng cường công tác đối thoại, hòa giải, tuyên truyền, thuyết phục, giải thích để công dân hiểu, chấp hành nghiêm các quy định pháp luật.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Thanh tra huyện

- Tiến hành rà soát, tổng hợp danh mục các vụ việc khiếu kiện đông người hoặc phức tạp, kéo dài. Trên cơ sở kết quả tổng hợp, báo cáo của các phòng, ban và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện để phân loại, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các phòng, ban xử lý, giải quyết kịp thời. Nhằm mục đích không để công dân tập trung khiếu kiện vượt cấp tại Trụ sở Tiếp công dân huyện, Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc Trụ sở Tiếp công dân Trung ương.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tập trung rà soát, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài; các vụ việc khiếu nại, tố cáo mới phát sinh, nhất là các vụ việc có liên quan đến đất đai, vụ việc khiếu kiện đông người.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo với Ủy ban nhân dân huyện, đánh giá trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo.

4. Phòng Tư pháp huyện

- Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện; phối hợp với các đơn vị liên

quan tổ chức bồi dưỡng cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và lực lượng hòa giải viên cơ sở; tổ chức các buổi tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định.

- Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các xã, thị trấn thực hiện tốt công tác hòa giải cơ sở.

5. Công an huyện

- Chỉ đạo các đơn vị nghiệp vụ của Công an huyện, Công an các xã, thị trấn tăng cường kiểm tra, rà soát, nắm bắt tình hình diễn biến các trường hợp khiếu kiện phức tạp xảy ra tại địa bàn huyện; báo cáo kịp thời đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ động trong việc sắp xếp kế hoạch tiếp công dân định kỳ, đột xuất. Ngoài ra, phải bố trí lực lượng tham gia bảo đảm an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân huyện (khi có yêu cầu).

- Xây dựng các phương án xử lý, giải quyết kịp thời trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gây rối, mất trật tự hoặc công dân tụ tập nhiều người tại Trụ sở Tiếp công dân huyện. Xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, gây rối trật tự công cộng, vi phạm pháp luật, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể và công dân, ảnh hưởng đến công tác và hoạt động của các cơ quan và các đồng chí lãnh đạo huyện.

6. Trung tâm Y tế huyện: Có trách nhiệm xây dựng các phương án chủ động bố trí nhân lực và điều kiện cần thiết khác để đảm bảo công tác y tế tại Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện.

7. Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy

- Cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân huyện thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện theo quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 13, Luật Tiếp công dân năm 2013 để tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về nội dung thuộc trách nhiệm của cơ quan, tổ chức mình theo đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân huyện trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư.

8. Ban Tiếp công dân huyện

- Phân công cán bộ, công chức tổ chức tốt công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện;

- Phối hợp với Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy trong việc bố trí, phân công cán bộ, công chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

- Phối hợp chặt chẽ với Thanh tra huyện và các cơ quan liên quan trong việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư; chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đến các phòng, ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết theo đúng quy định của pháp luật, đồng thời hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có đơn khiếu nại, tố cáo

không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác tham mưu giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân huyện chuyển đến hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo tình hình công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân huyện theo yêu cầu của cấp trên.

9. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ gắn việc tiếp công với việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, chuyển đơn, thông báo tiếp công dân của Ủy ban nhân dân huyện, giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ, thời hạn được giao; trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết phải có báo cáo đề xin ý kiến chỉ đạo.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế tại đơn vị, địa phương chủ động xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo năm 2022 tại đơn vị, địa phương mình; định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thời gian, nội dung tại Công văn số 3007/UBND-NC ngày 14/12/2018 của UBND huyện và các văn bản chỉ đạo có liên quan của UBND huyện gửi về UBND huyện (*qua Thanh tra huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện*) để tổng hợp.

Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức thực hiện kế hoạch này.

2. Giao Thanh tra huyện chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn và đôn đốc thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện. Đề nghị các cơ quan, ban ngành, đoàn thể cấp huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo chức năng, nhiệm vụ và nội dung công việc liên quan tại Kế hoạch này để chỉ đạo, nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
 - Ban Tiếp Công dân tỉnh;
 - Thanh tra tỉnh
 - TT Huyện ủy;
 - TT HĐND huyện;
 - Ủy ban kiểm tra Huyện ủy;
 - Văn phòng Huyện ủy;
 - Các phòng ban, đơn vị;
 - UBND các xã, thị trấn;
 - Công TTĐT huyện;
 - Lưu VT-UB.
- } (B/cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Nguyên Nam