

KẾ HOẠCH

Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức kiến thức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06

Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo Nghị quyết của Quốc hội và Chính phủ;

Thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Thực hiện các Kế hoạch, chương trình, kết luận của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về chuyển đổi số, cải cách hành chính, khoa học – công nghệ và đổi mới sáng tạo, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025–2026;

Ủy ban nhân dân xã Hồng Quang xây dựng Kế hoạch đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng này nhằm nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã, phù hợp với mô hình tổ chức mới và nhiệm vụ được giao.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao năng lực, nhận thức: Trang bị kiến thức nền tảng và chuyên sâu về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bảo đảm hoạt động thông suốt, hiệu quả khi cấp huyện được sắp xếp lại.

Thích nghi với mô hình mới: Giúp CBCCVC hiểu rõ chức năng, nhiệm vụ của UBND xã khi không còn cấp huyện độc lập như trước đây, tăng cường kỹ năng phối hợp với các sở, ngành của tỉnh và cơ quan chuyên môn cấp tỉnh đóng trên địa bàn để thực hiện các nhiệm vụ đã được phân cấp, ủy quyền.

Nâng cao chất lượng phục vụ: Thông qua đào tạo, CBCCVC nâng cao năng lực giải quyết thủ tục hành chính, sử dụng thành thạo các hệ thống số, đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp; đồng thời tham gia tích cực vào hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp tại địa phương.

2. Yêu cầu

Bám sát chỉ đạo của cấp trên: Nội dung đào tạo phải phù hợp với định hướng của Trung ương, tỉnh và huyện; gắn với lộ trình triển khai Kế hoạch 02-KH/BCĐTW và các kế hoạch chuyển đổi số, cải cách hành chính của tỉnh.

Phân định rõ nhiệm vụ của 02 cấp: Phân biệt nội dung thuộc trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức của cấp tỉnh (các sở, ngành), nội dung thuộc thẩm quyền tham mưu, phối hợp của cấp xã; bảo đảm không chồng chéo, đúng phân quyền và phù hợp năng lực thực hiện ở xã.

Tổ chức linh hoạt, hiệu quả: Kết hợp đào tạo trực tiếp và trực tuyến; lồng ghép với sinh hoạt chuyên môn, tuyên truyền tại thôn/xóm; đảm bảo 100% CBCCVC tham gia và đạt kết quả.

Văn bản, bài giảng phải sử dụng ngôn ngữ trang trọng, chuẩn mực, rõ ràng, đảm bảo dễ hiểu và dễ triển khai.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ THỜI GIAN

1. Đối tượng đào tạo

Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND, UBND xã, trưởng, phó các phòng, ban chuyên môn.

CBCCVC chuyên môn, viên chức y tế, giáo dục và các đơn vị sự nghiệp do xã quản lý.

Tổ công nghệ số cộng đồng: Thành viên tổ công nghệ số tại thôn, xóm; lực lượng nòng cốt trong triển khai Đề án 06 và hỗ trợ chuyển đổi số.

Cộng tác viên tuyên truyền và cán bộ thôn/xóm: Trưởng thôn, tổ trưởng dân phố, đoàn thể quần chúng.

2. Phạm vi triển khai

Trên địa bàn xã Hồng Quang: Đào tạo cho đội ngũ CBCCVC và lực lượng nòng cốt tại các thôn, xóm; lồng ghép việc truyền thông tới người dân.

Liên hệ cấp tỉnh: Nội dung đào tạo do UBND tỉnh và các sở chuyên môn cung cấp sẽ được tổ chức tập trung tại Trung tâm bồi dưỡng chính trị liên xã hoặc qua nền tảng học trực tuyến.

3. Thời gian thực hiện

Giai đoạn cuối năm 2025: Hoàn thành việc rà soát nhu cầu, xây dựng giáo án, cấp tài khoản học trực tuyến và tổ chức lớp tập huấn tổng quan.

Năm 2026: Triển khai các khóa đào tạo chuyên đề theo lộ trình quý (Quý I đến Quý IV); cuối năm tổng kết, đánh giá kết quả và xây dựng kế hoạch đào tạo cho năm tiếp theo.

III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN

1. Chuyên đề 1: Hệ thống chính quyền địa phương 02 cấp và nhiệm vụ của UBND xã

Giới thiệu khung pháp lý: Trình bày tóm tắt Nghị quyết của Quốc hội, Chính phủ, các văn bản hướng dẫn thi hành về mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Phân định thẩm quyền: Làm rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã; nhiệm vụ nào do sở, ngành của tỉnh trực tiếp chỉ đạo, nhiệm vụ nào được ủy quyền cho UBND xã thực hiện; cơ chế phối hợp giữa xã với các sở, ban, ngành (thông qua đầu mối do UBND tỉnh chỉ định).

Cơ chế báo cáo, kiểm tra: Hướng dẫn quy trình báo cáo theo mô hình 02 cấp, phương thức trao đổi thông tin với các sở, ngành tỉnh; lưu ý chế độ văn thư, lưu trữ theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP trong bối cảnh trao đổi văn bản điện tử.

2. Chuyên đề 2: Kiến thức khoa học – công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp

Chính sách của Trung ương, tỉnh về khoa học và công nghệ: Giới thiệu các chương trình hỗ trợ nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ, đổi mới sáng tạo; vai trò của chính quyền địa phương trong việc tạo môi trường thuận lợi cho khởi nghiệp.

Xu hướng công nghệ mới: Cập nhật những tiến bộ như trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, Internet vạn vật, blockchain, công nghệ sinh học... và khả năng ứng dụng vào sản xuất nông nghiệp, thương mại dịch vụ tại địa phương.

Hỗ trợ khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo: Hướng dẫn thủ tục thành lập doanh nghiệp, hợp tác xã; cơ chế hỗ trợ khởi nghiệp; cách thức kêu gọi đầu tư, liên kết với viện trường và doanh nghiệp.

Kỹ năng tìm kiếm, lựa chọn và chuyển giao công nghệ: Giúp CBCCVC biết cách khai thác thông tin khoa học công nghệ, làm việc với tổ chức nghiên cứu, soạn thảo hợp đồng chuyển giao công nghệ.

3. Chuyên đề 3: Chuyển đổi số và phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số

Nhận thức và định hướng chuyển đổi số: Trình bày khái niệm, mục tiêu của chuyển đổi số quốc gia và của tỉnh; mối quan hệ giữa chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; vai trò của UBND xã trong thúc đẩy chuyển đổi số toàn diện.

Kỹ năng số và an toàn thông tin: Hướng dẫn sử dụng máy tính, thiết bị di động, chữ ký số cá nhân; phương thức đảm bảo an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng chống lừa đảo công nghệ cao; cách xử lý sự cố an ninh mạng.

Sử dụng các nền tảng số dùng chung: Giới thiệu và thực hành trên các hệ thống do tỉnh triển khai: quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống một cửa

điện tử và dịch vụ công trực tuyến, họp trực tuyến, thư điện tử công vụ, cổng thông tin điện tử xã.

Đào tạo kết hợp trực tiếp – trực tuyến: Học viên tham gia lớp học trực tiếp để nắm tổng quan và tham gia khóa học trực tuyến do Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn. Khóa học trực tuyến bao gồm 10 bài giảng video 30 phút, tài liệu PDF/PowerPoint kèm theo và bài kiểm tra trắc nghiệm; học viên hoàn thành trong 10 ngày và làm bài kiểm tra 20 câu hỏi ngẫu nhiên để được cấp chứng nhận.

4. Chuyên đề 4: Đề án 06 và quản lý dữ liệu, định danh điện tử

Tổng quan Đề án 06: Mục tiêu xây dựng hệ thống dữ liệu dân cư, xác thực điện tử; các dịch vụ công trực tuyến ưu tiên; lộ trình triển khai.

Nghị quyết định danh và xác thực: Kỹ năng thu nhận hồ sơ định danh, cập nhật thông tin dân cư; hướng dẫn kích hoạt và sử dụng tài khoản VNeID; quy trình khai thác cơ sở dữ liệu dân cư để hỗ trợ giải quyết TTHC.

Tích hợp dữ liệu và ứng dụng VNeID: Cách thức tích hợp dữ liệu giữa hệ thống một cửa với cơ sở dữ liệu dân cư; triển khai các tiện ích như thanh toán không dùng tiền mặt, hồ sơ sức khỏe điện tử, thẻ học tập,...

Phân công trách nhiệm: Nêu rõ vai trò của công an xã, các phòng, ban, ngành và tổ công nghệ số cộng đồng trong triển khai Đề án 06; cơ chế phối hợp với cơ quan công an cấp tỉnh quản lý dữ liệu.

5. Chuyên đề 5: Cải cách hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp

Nội dung cải cách hành chính: Trình bày mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC, xây dựng chính quyền điện tử.

Chuẩn hóa và số hóa quy trình giải quyết TTHC: Rà soát, cập nhật danh mục TTHC thuộc thẩm quyền xã; chuẩn hóa biểu mẫu điện tử; hướng dẫn số hóa 100% hồ sơ, tài liệu phát sinh từ ngày 01/7/2025; tổ chức lưu trữ điện tử theo quy định.

Thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Hướng dẫn sử dụng hệ thống một cửa điện tử, cổng dịch vụ công để tiếp nhận, xử lý hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính; bảo đảm người dân chỉ kê khai thông tin một lần, giảm giấy tờ, giảm thời gian chờ đợi.

Đo lường sự hài lòng: Áp dụng công cụ khảo sát trực tuyến và trực tiếp tại bộ phận một cửa; đưa kết quả hài lòng của người dân vào tiêu chí đánh giá cán bộ; kịp thời xử lý phản ánh, kiến nghị.

6. Chuyên đề 6: Kỹ năng truyền thông và tổ chức tuyên truyền về chuyển đổi số, khoa học – công nghệ

Tuyên truyền bằng phương tiện số: Hướng dẫn quản trị cổng thông tin điện tử xã, xây dựng nội dung trên Zalo OA, Facebook fanpage; cách thức viết tin, bài, quay clip ngắn, thiết kế infographic; đảm bảo thông tin chính thống, dễ tiếp cận.

Tổ công nghệ số cộng đồng: Tổ chức sinh hoạt chuyên đề tại thôn/xóm; hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; phổ cập kỹ năng số cho các đối tượng yếu thế. Việc phổ cập kỹ năng số cho người dân được triển khai qua nhiều phương thức: bài giảng trực tuyến, tài liệu, phóng sự truyền hình, mã QR in trên tờ rơi, sự phối hợp chặt chẽ giữa các sở, ban, ngành.

Kỹ năng phản biện, đối thoại: Trang bị kỹ năng lắng nghe, phân tích phản ánh, kiến nghị của người dân; sử dụng các kênh số để tiếp nhận và trả lời phản ánh kịp thời; kỹ năng đối thoại trong tiếp dân.

IV. HÌNH THỨC TỔ CHỨC, PHƯƠNG PHÁP VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Đào tạo tập trung phối hợp UBND tỉnh tổ chức

Nội dung: Các chuyên đề mang tính chính sách, pháp luật, định hướng chiến lược và chuyên sâu (chuyên đề 1, chuyên đề 3, chuyên đề 4) đề nghị Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ hỗ trợ mời giảng viên của Bộ ngành hướng dẫn.

Địa điểm: Trung tâm bồi dưỡng chính trị liên xã hoặc nhà Văn hóa xã.

Đối tượng: Lãnh đạo xã, cán bộ đầu mối và công chức trực tiếp tham mưu về lĩnh vực tương ứng.

Phân cấp: Đề nghị tỉnh hỗ trợ chuẩn bị giáo án, tài liệu, giảng viên; xã cử học viên và bảo đảm kinh phí đi lại, phụ cấp.

2. Đào tạo tại xã

Nội dung: Các chuyên đề gắn với nhiệm vụ thực tế ở xã (chuyên đề 2, chuyên đề 5, chuyên đề 6); thực hành sử dụng các hệ thống và kỹ năng trực tiếp phục vụ người dân.

Giảng viên: Lãnh đạo xã, chuyên viên phòng chuyên môn cấp tỉnh, cán bộ có kinh nghiệm được mời giảng; ưu tiên hình thức “cầm tay chỉ việc”.

Hình thức: Tổ chức theo lớp (30–40 học viên/lớp) tại hội trường UBND xã, có thảo luận nhóm, thực hành trên máy tính.

3. Đào tạo trực tuyến (bổ trợ bắt buộc)

Mỗi cán bộ thường xuyên truy cập vào nền tảng Bình dân học vụ số để tham gia khoá học chuyển đổi số theo chuẩn của Bộ Công an.

Yêu cầu học viên hoàn thành các khoá học trong 10 ngày, làm bài kiểm tra đánh giá và nộp kết quả về Văn phòng HĐND & UBND xã để tổng hợp.

Kết quả khoá học là một trong các tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ năm đối với CBCCVC.

4. Sinh hoạt chuyên đề tại thôn/xóm và tự học

Tổ công nghệ số cộng đồng phối hợp với trưởng thôn tổ chức sinh hoạt chuyên đề ít nhất 02 lần/quý; nội dung tập trung hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt và phổ cập kiến thức khoa học – công nghệ.

Khuyến khích CBCCVC tham gia chương trình bồi dưỡng, hội thảo, tọa đàm do các cơ sở đào tạo, viện trường, hiệp hội nghề nghiệp tổ chức để cập nhật kiến thức và chia sẻ kinh nghiệm.

5. Lộ trình thực hiện

Quý IV/2025: Rà soát nhân lực và nhu cầu đào tạo; phối hợp với các sở chuyên môn xây dựng chương trình; tổ chức lớp tập huấn tổng quan về mô hình chính quyền 02 cấp, chuyển đổi số và Đề án 06.

Quý I/2026: Tổ chức các lớp đào tạo tập trung chuyên đề 3 (chuyển đổi số) và chuyên đề 4 (Đề án 06); yêu cầu học trực tuyến các khóa học cho toàn bộ CBCCVC và tổ công nghệ số cộng đồng; giám sát, đôn đốc việc hoàn thành khoá học.

Quý II/2026: Tổ chức đào tạo chuyên đề 2 (khoa học – công nghệ, đổi mới sáng tạo) và chuyên đề 5 (cải cách hành chính); lồng ghép hội nghị chuyên đề về khởi nghiệp sáng tạo, mời doanh nghiệp và viện trường trình bày.

Quý III/2026: Tổ chức đào tạo chuyên đề 6 (kỹ năng truyền thông, tuyên truyền) kết hợp với thực hành; triển khai các buổi sinh hoạt chuyên đề tại thôn/xóm; sơ kết 9 tháng, rút kinh nghiệm.

Quý IV/2026: Tổ chức hội nghị tổng kết công tác đào tạo; đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm, đề xuất kế hoạch đào tạo giai đoạn tiếp theo; khen thưởng tập thể, cá nhân tiêu biểu.

V. KINH PHÍ VÀ CƠ CHẾ BẢO ĐẢM

1. Nguồn kinh phí

Ngân sách xã: Chi cho tổ chức lớp học tại xã (hội trường, thiết bị, nước uống, tài liệu); hỗ trợ một phần chi phí đi lại cho học viên khi tham gia lớp tập trung do tỉnh tổ chức.

Nguồn xã hội hóa: Khuyến khích sự hỗ trợ của các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn và huy động các nguồn hợp pháp khác để bổ sung kinh phí in ấn tài liệu, tổ chức hội thảo, mời chuyên gia.

2. Quản lý, sử dụng kinh phí

Việc quản lý kinh phí tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước, các quy định hiện hành về chi đào tạo, bồi dưỡng; phải công khai, minh bạch, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

Phòng Văn hóa – Xã hội lập dự toán kinh phí đào tạo cho phần việc do xã chủ trì; phối hợp với Phòng Kinh tế thẩm định và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

VI. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phó Chủ tịch UBND xã (Phụ trách Văn hóa – Xã hội): Chịu trách nhiệm chung về chỉ đạo, triển khai kế hoạch; phê duyệt danh sách học viên, tham mưu bố trí kinh phí, chỉ đạo xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh; chỉ đạo báo cáo định kỳ với UBND tỉnh thông qua cơ quan đầu mối.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu, điều phối việc triển khai kế hoạch; quản lý hồ sơ học tập của CBCCVC; hướng dẫn hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội: Là cơ quan thường trực, chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ biên soạn tài liệu phù hợp với thực tiễn của xã; tổ chức tuyên truyền, phổ biến kế hoạch đến nhân dân; tổng hợp nhu cầu đào tạo; đăng ký tham gia các lớp do tỉnh tổ chức; hướng dẫn về chuyên môn và nghiệp vụ; lập kế hoạch đào tạo tổng hợp của xã; kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại xã; quản trị cổng thông tin điện tử xã; tổng hợp báo cáo gửi UBND tỉnh, Bộ ngành liên quan.

4. Công an xã: Phối hợp với Công an tỉnh triển khai Đề án 06; tổ chức tập huấn nghiệp vụ định danh, xác thực điện tử; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; hướng dẫn người dân kích hoạt và sử dụng VNeID; tổng hợp phản ánh, kiến nghị gửi cấp trên.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Tổ chức tập huấn số hóa hồ sơ tịch; sử dụng chữ ký số và lưu trữ điện tử; hướng dẫn CBCCVC và người dân khai thác cơ sở dữ liệu dân cư trong giải quyết TTHC.

6. Phòng Kinh tế: Phối hợp với các Sở ngành liên quan hướng dẫn sử dụng phần mềm bản đồ số, quản lý đất đai; cập nhật dữ liệu quy hoạch, xây dựng; truyền đạt kiến thức về quản lý đô thị; nông nghiệp, tài nguyên, môi trường, giảm nghèo... trong mô hình chính quyền 02 cấp; Tham mưu việc lập

dự toán kinh phí đào tạo; hướng dẫn thanh toán điện tử, hóa đơn điện tử; báo cáo quyết toán chi đào tạo theo quy định

7. Các đoàn thể chính trị – xã hội: Mặt trận Tổ quốc, Hội Nông dân, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh... căn cứ chức năng nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, vận động hội viên tích cực tham gia các lớp đào tạo; tổ chức sinh hoạt chuyên đề tại chi hội; phản ánh nhu cầu đào tạo thêm.

8. Các đơn vị sự nghiệp công lập: căn cứ chức năng nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động tích cực tham gia các lớp đào tạo; tổ chức sinh hoạt chuyên đề tại đơn vị; phản ánh nhu cầu đào tạo thêm.

9. Tổ công nghệ số cộng đồng: Tổ chức thực hiện các hoạt động phổ cập kỹ năng số cho người dân; hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến, sử dụng VNeID; phối hợp trong công tác tuyên truyền về khoa học – công nghệ; phản ánh khó khăn để xã kịp thời hỗ trợ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban hành kế hoạch và phổ biến: Ngay sau khi được Chủ tịch UBND xã ký ban hành, kế hoạch này được gửi tới các cơ quan, đơn vị liên quan; đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã để CBCCVC, tổ chức đoàn thể và nhân dân biết và thực hiện.

2. Triển khai thực hiện: Các cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng kế hoạch chi tiết của mình, chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện, tài liệu và báo cáo tiến độ về Văn phòng HĐND & UBND xã. Lãnh đạo xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra; kịp thời điều chỉnh, bổ sung nội dung nếu có yêu cầu mới từ cấp trên.

3. Chế độ báo cáo và sơ kết:

Báo cáo định kỳ: Định kỳ hàng quý, các bộ phận gửi báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Văn hóa – Xã hội xã; Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (thông qua cơ quan đầu mối).

Sơ kết, tổng kết: Cuối quý II và cuối năm 2026, tổ chức hội nghị sơ kết và tổng kết kế hoạch; đánh giá ưu điểm, hạn chế; đề xuất giải pháp tiếp tục nâng cao hiệu quả đào tạo trong năm tiếp theo; khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong bối cảnh vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; trang bị kiến thức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 tại xã Hồng quang,

nhận được kế hoạch này đề nghị các đơn vị, phòng, ban, ngành đoàn thể nghiêm túc triển khai thực hiện. / 

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành đoàn thể;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Công an xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Tổ công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT, VHXH 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Sign by: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
HỒNG QUANG
Organization: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HUNG YEN
Sign time: 17/10/2025 10:53:45

Lê Thanh Thịnh