

Số: 09/KH-UBND

Sơn Kim 1, ngày 26 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện kiểm tra công vụ năm 2022

Căn cứ Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Căn cứ Quyết định số 20/2019 ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Để triển khai thực hiện nghiêm túc trong cán bộ, công chức xã, UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ của người đứng đầu và cán bộ, công chức nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cá nhân; phát hiện những bất cập trong việc thực hiện chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục.

- Nhằm chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, nâng cao văn hóa công sở, chất lượng công vụ, đạo đức công vụ.

- Phòng ngừa, phát hiện và xử lý những hành vi vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, giúp UBND xã và các cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước của UBND xã; của Chủ tịch UBND xã.

2, Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, đúng đối tượng, nội dung và thời gian kiểm tra.

- Khi tiến hành kiểm tra phải tuân theo quy định của pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi, kết luận, quyết định của mình; không làm cản trở hoạt động bình thường của cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Xác định tính chất, mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm của các cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp xử lý.

- Kết luận và đánh giá đúng trách nhiệm trong việc thực thi công vụ của các cá nhân có liên quan trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 52/QĐ-UBND TỈNH

1, Đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã

- Được học tập, quán triệt toàn bộ nội dung Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và các văn bản hướng dẫn thực hiện của các cấp. Quyết định số 20/2019 ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Phải nghiêm chỉnh ký cam kết và thực hiện các nội dung cam kết về kỷ luật, kỷ cương hành chính hàng năm với người đứng đầu.

- Phải chấp hành nghiêm túc và sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc, không đi muộn, về sớm, không lạm dụng thời gian làm việc để giải quyết việc riêng, trong giờ làm việc phải gọn gàng, đeo thẻ công chức theo quy định.

- Nghiêm cấm việc sử dụng rượu bia trong giờ làm việc, buổi trưa trong các ngày làm việc và ép người khác uống bia, rượu. Nghiêm cấm hút thuốc lá trong các công sở và nơi công cộng.

- Các ý kiến đóng góp trong các cuộc họp phải có chất lượng và chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, trước cơ quan cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về các ý kiến đó.

- Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về việc đó. Không bung bít, che giấu và làm sai lệch nội dung phản ánh của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan mình, của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao, có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

- Không được vi phạm các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, nội quy nơi công sở và nơi cư trú, không được vi phạm các chuẩn mực đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục nhằm đảm bảo sự văn minh tiến bộ của xã hội.

2. Đối với trách nhiệm người đứng đầu:

Ngoài trách nhiệm của công chức, người đứng đầu phải thực hiện tốt trách nhiệm sau:

- Lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, tự giác đi đầu gương mẫu thực hiện, nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, xây dựng khối đại đoàn kết công tâm, khách quan, minh bạch, phát huy dân chủ tạo điều kiện trong học tập và công tác. Bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

- Chịu trách nhiệm về phát biểu của cán bộ, công chức thuộc quyền trong các cuộc họp, kiểm soát chặt chẽ các văn bản trước khi ký ban hành theo thẩm quyền, liên đới chịu trách nhiệm đối với văn bản do cán bộ thuộc quyền ký.

- Công khai minh bạch trong sử dụng tài sản, tài chính công.

- Chịu trách nhiệm nếu cán bộ, công chức thuộc quyền vi phạm các quy định.

- Phối hợp với nơi cư trú quản lý đánh giá cán bộ, công chức.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA CÔNG VỤ NĂM 2022

1. Thời gian và đối tượng kiểm tra

1.1. Nội dung kiểm tra

1.1.1 Kiểm tra việc thực thi trách nhiệm của một số cán bộ, công chức theo quy định.

1.1.2. Kiểm tra, tăng cường xử lý, ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019, trong đó tăng cường kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đặc biệt là việc giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai.

1.1.3. Kiểm tra việc chấp hành thời gian làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế cơ quan; việc chấp hành Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

1.1.4. Kiểm tra các nội dung, nhiệm vụ đột xuất khác do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

1.2. Thời gian kiểm tra

- Bắt đầu kiểm tra từ quý I đến quý IV năm 2022.

1.3. Đối tượng kiểm tra

- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

2. Phương pháp kiểm tra

2.1. Kiểm tra đột xuất, không thông báo trước thời gian và công chức kiểm tra với việc kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính.

2.2. Thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm cụ thể đối với: Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ đối với các công chức chuyên môn; kiểm tra theo chỉ đạo của UBND huyện, UBND xã và các cơ quan có thẩm quyền hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân; Kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính trong các lĩnh vực.

2.3. Thu thập, kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá các thông tin, tài liệu đã thu thập được; tiến hành kiểm tra, xác minh các thông tin tài liệu.

2.4. Lập biên bản làm việc về các nội dung kiểm tra với các cá nhân để có cơ sở tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị biện pháp xử lý.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – thống kê

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND xã thành lập Đoàn Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ của xã, gồm các thành phần: Trưởng đoàn là Chủ tịch UBND xã, Phó Trưởng đoàn là Thanh tra nhân dân xã; các thành viên là công chức thuộc Tư pháp, Văn phòng và một số bộ phận có liên quan. Tiếp nhận, chuyển thông tin kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân cho lãnh đạo UBND xã.

2. Đối với Đoàn Kiểm tra công vụ

- Đoàn Kiểm tra tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ, được yêu cầu các cá nhân là đối tượng kiểm tra báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; tổng hợp kết quả kiểm tra, kịp thời tham mưu, báo cáo Chủ tịch UBND xã, các cơ quan có thẩm quyền xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có).

- Thường xuyên nắm bắt thông tin, kiến nghị phản ánh tức thời của tổ chức, cá nhân về thực hiện trách nhiệm thực thi công vụ trên địa bàn xã, báo cáo xin ý kiến UBND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc cơ quan có thẩm quyền nhằm triển khai thực hiện việc kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ đảm bảo kịp thời, hiệu quả.

- Đối với những vụ việc phức tạp liên quan đến trách nhiệm của nhiều bộ phận, đến trách nhiệm của UBND xã, của Chủ tịch UBND xã, Đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, kết luận.

4. Đối với công chức xã

- Phối hợp với Đoàn Kiểm tra công vụ trong việc báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu và các điều kiện khác phục vụ công tác kiểm tra; tạo điều kiện cho Đoàn Kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ, của Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ năm 2022; trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế, nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND xã để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TV Đảng uỷ, TTHĐND xã;
- CT - PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức, CBKCT;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Thư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN KIM 1**

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

Sơn Kim 1, ngày 26 tháng 01 năm 2022

BẢN CAM KẾT

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh
Đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Sau khi được quán triệt Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

TT	Nội dung thực hiện
1	Thực hiện nghiêm những quy định về nghĩa vụ, về những việc không được làm của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Luật Cán bộ, Công chức; Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan
2	Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không trễ quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp
3	Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và đồng phục (nếu có) khi thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện nghiêm việc cấm hút thuốc lá tại địa điểm theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được làm những việc mà pháp luật cấm.
4	Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; không lạm dụng tài sản công vào việc riêng.

5	<p>Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế, nội quy, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đó. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình, cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao hoặc có liên quan trực tiếp và gián tiếp đến công việc được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.</p>
6	<p>Tham gia đầy đủ các cuộc họp theo quy định; nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến tham gia đóng góp đảm bảo chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.</p>
7	<p>Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; không vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam.</p>
8	<p>Không chia sẻ, bình luận đưa thông tin không đúng hoặc thông tin sai lệch lên mạng xã hội làm ảnh hưởng không tốt đến dư luận xã hội, uy tín của Đảng, nhà nước và của cơ quan, đơn vị.</p>
9	<p>Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể của cơ quan, đơn vị.</p>
10	<p>Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.</p>

CHỦ TỊCH UBND XÃ

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN KIM 1**

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

Sơn Kim 1, ngày 26 tháng 01 năm 2022

BẢN CAM KẾT

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh
Đối với người đứng đầu

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Sau khi được quán triệt Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

I, Nội dung cam kết

TT	Nội dung thực hiện
1	Thực hiện nghiêm những quy định về nghĩa vụ, về những việc không được làm của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Luật Cán bộ, Công chức; Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan
2	Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không trễ quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp
3	Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và đồng phục (nếu có) khi thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện nghiêm việc cấm hút thuốc lá tại địa điểm theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được làm những việc mà pháp luật cấm.
4	Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; không lạm dụng tài sản công vào việc riêng.
5	Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế, nội quy, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đó. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình, cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao hoặc có liên quan trực tiếp và gián tiếp đến công việc được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

6	Tham gia đầy đủ các cuộc họp theo quy định; nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến tham gia đóng góp đảm bảo chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.
7	Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; không vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam.
8	Không chia sẻ, bình luận đưa thông tin không đúng hoặc thông tin sai lệch lên mạng xã hội làm ảnh hưởng không tốt đến dư luận xã hội, uy tín của Đảng, nhà nước và của cơ quan, đơn vị.
9	Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể của cơ quan, đơn vị.
10	Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

II- Ngoài việc cam kết thực hiện nội dung của mục I, tôi cam kết gương mẫu thực hiện các nội dung sau:

TT	Nội dung thực hiện
1	Gương mẫu thực hiện các nội dung quy định về trách nhiệm, quyền hạn người đứng đầu theo quy định của pháp luật và lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý nghiêm túc thực hiện; Chủ động nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
2	Xây dựng đoàn kết nội bộ, công tâm, công bằng, minh bạch, phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.
3	Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; Thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.
4	Bị xử lý trách nhiệm liên đới nếu có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính và các quy định của pháp luật.
5	Công khai, minh bạch và đúng quy định trong sử dụng tài sản, tài chính công; Không sử dụng tài sản công vào việc riêng.

Nếu vi phạm nội dung cam kết trên, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị phê bình, kiểm điểm, xem xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật theo quy định./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, CB KHÔNG CHUYÊN TRÁCH XÃ
THỰC HIỆN KÝ CAM KẾT THEO QUYẾT ĐỊNH 52/2017 CỦA UBND TỈNH HÀ TĨNH**

TT	Họ Và tên	Chức vụ	Ghi chú
1.	Trần Văn Hải	Bí thư Đảng ủy	
2.	Hoàng Văn Thư	Chủ tịch UBND	
3.	Nguyễn Thị Hằng Ngoan	Phó bí thư Đảng ủy – CTHĐND xã	
4.	Đỗ Thế Anh	PCTHĐND	
5.	Nguyễn Thị An	Phó chủ tịch UBND	
6.	Phan Thanh Tùng	Phó chủ tịch UBND	
7.	Nguyễn Quốc Phong	Chủ tịch UBMTTQ	
8.	Lê Hữu Tùng	CT HND	
9.	Trịnh Thị Trà My	CT HPN	
10.	Mai Phi Vũ	Bí thư đoàn xã	
11.	Nguyễn Minh Hùng	Quân sự	
12.	Lê Thị Thu Hà	Văn phòng	
13.	Nguyễn Văn Khuyến	Kế toán	
14.	Nguyễn Thị Thanh Thư	CSXH	
15.	Lê Thái Hoàng	Địa chính	
16.	Hồ Xuân Hoàng	Địa chính	
17.	Nguyễn Thị Minh Châu	Tư pháp	
18.	Nguyễn Thị Thiên Nga	Tư pháp	
19.	Nguyễn Thị Thuý	PCTUBMTTQ xã	
20.	Võ Văn Thế	Xã đội phó	
21.	Đào Quốc Sỹ	CT HNCT	
22.	Phạm Thị Sâm	VP Đảng ủy	
23.	Nguyễn Thị Thương	Phó CTPN	
24.	Nguyễn Duy Thanh	Phó CTCCB	
25.	Nguyễn Thị Kim Oanh	Phó CTHND	