

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ TỊNH THIỆN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-UBND

Tịnh Thiện, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của UBND xã Tịnh Thiện năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc cải cách hành chính thành phố Quảng Ngãi năm 2024, UBND xã Tịnh Thiện xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Nhằm cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của UBND thành phố đề ra cho phù hợp với điều kiện thực tế của xã; xây dựng nền hành chính thực sự dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

- Phấn đấu tăng kết quả xếp hạng cải cách hành chính của xã so với năm 2023.

2. Yêu cầu:

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương; bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh, Thành ủy, UBND thành phố.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cụ thể, xác định rõ vai trò, trách nhiệm của từng bộ phận chuyên môn, đơn vị chủ trì, phối hợp trong triển khai, tổ chức và thời gian thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã.

II. Nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn:

1. Cải cách thể chế:

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND xã đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì tham mưu: Các bộ phận chuyên môn UBND xã.

- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Kịp thời xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã theo quy định tại Điều 30 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).

- Chủ trì tham mưu: Các bộ phận chuyên môn UBND xã.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.
- Thời gian thực hiện: Kịp thời, đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và chỉ đạo của Chủ tịch UBND thành phố tại Công văn số 4767/UBND-NC ngày 15/12/2023.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: các Kế hoạch, Báo cáo, kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trong năm 2023 để thực hiện công bố theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2023.
- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 31/01/2024.

đ) Phối hợp với Phòng tư pháp triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023 (kỳ thứ 3).

- Chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023.

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của UBND thành phố.

e) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật ở địa phương; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã (theo Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Quyết định số 6535/QĐ-UBND ngày 18/11/2022 của UBND thành phố ban hành Quy chế phối hợp trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi).

- Chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Theo thời hạn quy định tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của xã; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

g) Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật đặt trọng tâm vào các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Xây dựng và triển khai thực hiện các kế hoạch: hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; kiểm tra công tác kiểm soát TTHC của UBND xã năm 2024.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; các văn bản kiến nghị đơn giản hóa TTHC, báo cáo kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC (*qua Văn phòng HĐND&UBND thành phố*).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì: Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC.

- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng trong năm.

d) Phối hợp xây dựng quy trình nội bộ, quy trình nội bộ điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của xã, phường; tổ chức rà soát, đề xuất, phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì triển khai tham mưu: Văn phòng UBND xã..

- Phối hợp: Các công chức chuyên môn giải quyết TTHC thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo ý kiến của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Chủ trì: Công chức VH – XH, VP – TK.

- phối hợp: Các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Niêm yết thường xuyên trong năm.

f) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng - TK.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 20/9/2022 của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

g) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa của xã, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng - TK.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

h) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng - TK.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn hóa – Xã hội.

- Thực hiện: Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện; Tỷ lệ số hóa trong năm đạt chỉ tiêu đề ra.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và cấp trên.

k) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã đảm bảo lộ trình đề tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 50% trên tổng số hồ sơ vào năm 2025.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn hóa – Xã hội.

- Thực hiện: Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; hồ sơ trực tuyến, giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Trụ sở UBND xã, tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì thực hiện: Công chức VP – TK, VH - XH.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải.

- Thời gian thực hiện: Niêm yết thường xuyên trong năm.

m) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Chủ trì thực hiện: Công chức VP – TK, VH - XH.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

n) Thực hiện kiểm tra gắn với nâng cao trách nhiệm của chính quyền địa phương và người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở địa phương, đơn vị.

- Chủ trì tham mưu: Công chức VP – TK.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch (trừ kiểm tra đột xuất); báo cáo kết quả thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

Rà soát, đánh giá định kỳ đối với nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được UBND thành phố phân cấp, ủy quyền.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được UBND thành phố phân cấp cho địa phương và đề xuất hướng giải quyết.
- Thời gian thực hiện: Trong quý IV năm 2024, UBND xã báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố (*qua Phòng Nội vụ*).

4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Tiếp tục cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo các văn bản triển khai của UBND thành phố.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ.

b) Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản đề nghị của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của UBND thành phố.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra KLIKCHC; các báo cáo kết quả thực hiện; xử lý vi phạm.
- Thời gian thực hiện: Kiểm tra định kỳ hàng quý và kiểm tra đột xuất.

5. Cải cách tài chính công:

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Chủ trì: Công chức Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Nghị Quyết của HĐND xã.
- Thời gian thực hiện: Đầu năm 2024.

b) Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2024 đảm bảo theo quy định.

- Chủ trì: Công chức Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

c) Tham mưu xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025.

- Chủ trì: Công chức Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2024.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số

a) Phối hợp với Phòng VH TT thành phố đánh giá chỉ số chuyển đổi số.

- Phối hợp thực hiện: Công chức Văn hóa - XH.
- Sản phẩm: Các văn bản phối hợp triển khai của xã.
- Thời gian hoàn thành: theo thời gian quy định của UBND thành phố.

b) Tiếp tục triển khai chữ ký số chuyên dùng trên sim di động.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn hóa - XH.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Công văn triển khai trong quý I/2024; báo cáo kết quả hàng quý.

c) Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã Tịnh Thiện năm 2024.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn hóa - XH.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 của xã.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn hóa - XH.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2024.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Bảng tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024.

đ) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2025.

- Chủ trì tham mưu: Công chức Văn phòng – TK.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch cải cách hành chính của xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Các bộ phận được giao chủ trì tham mưu, thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch, tham mưu văn bản chỉ đạo triển khai theo dõi, kiểm tra đôn đốc và báo cáo kết quả đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

2. Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các bộ phận được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí cải cách hành chính để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận, đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các bộ phận, đơn vị tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố (*qua Phòng Nội vụ*).

Trên đây là Kế hoạch về việc thực hiện cải cách hành chính của UBND xã Tịnh Thiện năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có nhiệm

vụ mới phát sinh, các ban ngành chuyên môn xã kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng uỷ, HĐND xã;
- TT. UBMTTQVN xã và các hội, đoàn thể;
- CT, PCT UBND xã;
- Các bộ phận thuộc UBND xã.
- Lưu : VT.L.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Hưng