

Số: 37a/KH-UBND

*Liên Hồng, ngày 20 tháng 05 năm 2022*

## **KẾ HOẠCH**

### **Nâng cao chất lượng cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã Liên Hồng năm 2022**

Thực hiện nội dung Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 16/05/2022 của UBND thành phố Hải Dương về việc nâng cao chất lượng cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa thành phố và xã, xã; đảm bảo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp, giữ vững vị trí đứng đầu khối các huyện, thành phố, thị xã năm 2022. Ủy ban nhân dân xã Liên Hồng xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Thực hiện hiệu quả Kế hoạch số: 34/KH-UBND ngày 18/12/2021 về cải cách hành chính năm 2022 và Kế hoạch số: 52/KH-UBND ngày 27/12/2021 Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của UBND xã Liên Hồng; thực hiện các nhiệm vụ đột phá, nhiều chỉ tiêu hoàn thành sớm và về đích trước hạn.

- Tập trung cải cách thủ tục hành chính; hiện đại hoá nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; gắn với hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt của xã đủ bản lĩnh, phẩm chất, năng lực, dám nghĩ, dám làm, ngang tầm nhiệm vụ. Tăng cường kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, chất lượng phục vụ nhân dân; đảm bảo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp, phấn đấu năm 2022 hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ;

- Tạo sự chuyển biến đột phá, mạnh mẽ hơn nữa đối với chỉ số cải cách thủ tục hành chính và chỉ số xây dựng chính quyền điện tử trong tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính của xã, thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị, kinh tế xã hội năm 2022 của xã.

- Tăng cường đề cao trách nhiệm người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền trong công tác cải cách hành chính; mỗi cán bộ, công chức hãy đổi mới phong cách, phương pháp, lề lối làm việc; gắn cải cách hành chính với việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của địa phương.

##### **2. Yêu cầu:**

- Thực hiện đúng, đầy đủ, vượt chỉ tiêu các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 phù hợp điều kiện thực tế của xã. Các công chức chuyên môn triển khai đầy đủ các nội dung cải cách hành chính theo kế hoạch của UBND xã và tổ chức thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ được giao đảm bảo thời gian và hiệu quả công việc.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, chất lượng phục vụ nhân dân trong các cơ quan hành chính; đẩy mạnh cải cách tài chính công.

- Gắn nhiệm vụ cải cách hành chính đối với trách nhiệm người đứng đầu các địa phương. Bảo đảm các chỉ tiêu và yêu cầu đề ra của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Các nhiệm vụ cải cách hành chính**

#### **1.1. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành, rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với Hiến pháp, pháp luật và văn bản của tỉnh, thành phố.

- Tiếp tục phổ biến rộng rãi các văn bản quy phạm pháp luật đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết để thực hiện đúng pháp luật.

#### **1.2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước theo Nghị quyết của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành, Trung ương, tỉnh và của thành phố.

- Duy trì việc công khai, minh bạch đầy đủ các TTHC và thường xuyên cập nhật các TTHC mới ban hành hoặc đã được sửa đổi, bổ sung trên Cổng thông tin điện tử và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã để phục vụ việc tra cứu và cập nhật của tổ chức và công dân.

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, thực thi các thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND các xã.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 2338/KH-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương

#### **1.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế hiện có của xã;

#### **1.4. Cải cách công vụ**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, có trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự phát triển của đất nước; UBND xã đảm bảo có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.

- Thực hiện tốt, đầy đủ việc cử cán bộ, công chức dự các các lớp đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao phẩm chất chính trị, năng lực trình độ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, công chức của thành phố.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức với kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác cải cách hành chính được giao.

#### 1.5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ. Tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên, đồng thời tiết kiệm chi thường xuyên để tăng đầu tư phát triển. Thực hiện ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã theo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

#### 1.6. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính. Duy trì vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử các xã.

- Thực hiện cải tiến, duy trì và tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

### **2. Thực hiện Chỉ số cải cách hành chính (theo Quyết định 2452/QĐ-UBND ngày 18/07/2019 của UBND tỉnh)**

Bộ tiêu chí đánh giá xác định Chỉ số CCHC cấp xã (áp dụng để tính tài liệu kiểm chứng) gồm 7 lĩnh vực với 34 tiêu chí và 34 tiêu chí thành phần; căn cứ kết quả tại Quyết định số 3376/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 của UBND thành phố Hải Dương về việc công bố Chỉ số Cải cách hành chính năm 2021 của Ủy ban nhân dân các xã, xã trên địa bàn thành phố; UBND xã chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp, cụ thể như sau:

**2.1.** Đối với nhóm chỉ số chưa đạt tỷ lệ 80% tổng số điểm (gồm công tác chỉ đạo, điều hành đạt 76,79%; cải cách hành chính đạt 76,47%);

Đối với 2 nhóm Chỉ số về công tác chỉ đạo điều hành và cải cách hành chính trong năm 2022 phấn đấu đạt 80% trở lên tổng số điểm.

- Giải pháp thực hiện: Tập trung thực hiện hoàn thiện việc xây dựng các Kế hoạch, báo cáo đúng thời gian quy định, công khai TTHC và tiến độ giải quyết hồ sơ; thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông; kết quả giải quyết TTHC; tiếp nhận phản ánh kiến nghị, cụ thể:

+ Công chức Văn phòng -Thống kê: là đầu mối tham mưu, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính. Tiếp tục duy trì chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

+ Các công chức chuyên môn phấn đấu 99% - 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết trước hạn, đúng hạn. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết 100% các phản

ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật;

**2.2.** Đối với nhóm chỉ số đạt tỷ lệ 80% trở lên tổng số điểm (gồm Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật đạt 100%; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước đạt 83.33%; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đạt 81.82%; cải cách tài chính công đạt 90%; Hiện đại hóa hành chính đạt 95.83%);

- Chỉ tiêu năm 2022:

+ Giữ vững kết quả đã đạt được và phấn đấu hoàn thành 100% đối với gồm Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; cải cách tài chính công; Hiện đại hóa hành chính;

+ Phấn đấu đạt 90% tổng số điểm với chỉ số cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Giải pháp thực hiện:

+ Chỉ số về Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật: Tập trung rà soát, xử lý hệ thống văn bản QPPL và theo dõi thi hành pháp luật. Công chức Tư pháp- Hộ tịch là đầu mối tham mưu thực hiện và phối hợp với công chức Văn phòng- thống kê đăng tải tài liệu kiểm chứng.

+ Chỉ số về cải cách tài chính công: Tập trung vào thực hiện hực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp; ban hành và công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế sử dụng tài sản công đúng quy định. Công chức Kế toán là cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện và phối hợp với công chức Văn phòng- thống kê đăng tải tài liệu kiểm chứng.

+ Chỉ số về Hiện đại hóa hành chính: Thực hiện tốt việc Số hóa hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đảm bảo đúng chỉ tiêu được giao. Thực hiện cải tiến, duy trì và tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã. Công chức Văn phòng- Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện và đôn đốc Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã nghiêm túc thực hiện.

**3. Tập trung nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã; đảm bảo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp, phấn đấu đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ CCHC năm 2022.**

3.1. Nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

- Thực hiện việc công bố, công khai đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính và cập nhật thủ tục hành chính theo quy định: theo dõi, đôn đốc việc tham mưu công bố, công khai thủ tục hành chính; cập nhật, công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử xã, Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố, tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã nhằm tạo chuyển biến tích cực trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Tiếp tục thực hiện các Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND thành phố về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Đẩy mạnh việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; phấn đấu đạt 60% đến 70%.

- Thực hiện chứng thực điện tử; phấn đấu tối thiểu 30% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử.

3.2. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã

- Kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Chất lượng công chức được thể hiện năng lực làm việc trên cơ sở trình độ chuyên môn, các kỹ năng, kinh nghiệm công tác và phẩm chất chính trị đạo đức.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật;

- Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế Văn hóa công; cử công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã tham gia các lớp tập huấn về kỹ năng giao tiếp hành chính do thành phố tổ chức.

- Đề nghị UBND tỉnh, thành phố bổ sung, thay thế toàn bộ hệ thống máy vi tính, máy in mới, hệ thống wifi; máy scan phục vụ tiếp nhận hồ sơ điện tử, số hóa tài liệu.

- Triển khai lấy phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, phiếu góp ý tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã.

- Thực hiện nghiêm túc đánh giá chất lượng việc giải quyết thủ tục hành chính của xã năm 2022. Phấn đấu từ 90% trở lên tổ chức, người dân đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

**4. Phát huy vai trò người đứng đầu; tích cực thực hiện và nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, chất lượng phục vụ nhân dân tại UBND xã Liên Hồng**

- Phát huy vai trò người đứng đầu được giao thực hiện cải cách hành chính theo Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính; Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh.

- Thực hiện quy định về luân chuyển và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo quy định.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nhằm nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của xã đặc biệt kiểm tra về chấp hành kỷ cương, nâng cao đạo

đức công vụ, chất lượng phục vụ nhân dân; nêu cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện tự chấm điểm cải cách hành chính theo Quyết định 2452/QĐ-UBND ngày 18/07/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại cấp xã thuộc tỉnh Hải Dương;

- Thực hiện nghiêm túc quy định về báo cáo định kỳ. Phân đầu hoàn thành các nhiệm vụ của Thành ủy, UBND thành phố giao.

- Thực hiện việc cử cán bộ, công chức đi học tập, bồi dưỡng theo kế hoạch của UBND thành phố và các phòng, ban có liên quan.

### **5. Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính:**

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính đa dạng hóa, tích hợp nhiều hình thức; kết hợp thông tin tuyên truyền trên Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử của xã với các hoạt động thường xuyên của UBND xã.

- Tập trung tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là đổi mới cách thức giải quyết thủ tục hành chính qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin, ISO vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Nhiệm vụ chung:**

- Triển khai, quán triệt nghiêm túc Kế hoạch này đến cán bộ, công chức của UBND xã; chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện đầy mạnh cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo hướng rõ người, rõ việc, đúng chức năng, thẩm quyền được giao.

- Chủ tịch UBND xã phải trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả, hiệu quả cải cách hành chính. Phó Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm về việc tổ chức thực hiện và kết quả, hiệu quả cải cách hành chính trong phạm vi chức trách, lĩnh vực được phân công. Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm về các nội dung, nhiệm vụ được phân công thực hiện. Kết quả thể hiện bằng số điểm đạt được của từng tiêu chí thành phần tại bộ Chỉ số cải cách hành chính cuối năm sẽ được gắn với trách nhiệm thực hiện của từng cá nhân công chức có liên quan.

- Thực hiện hiệu quả hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 28/12/2021 về cải cách hành chính nhà nước của xã Liên Hồng năm 2022.

- Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, bình xét thi đua cuối năm 2022 phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính.

### **2. Công chức Văn phòng- Thống kê:**

- Là cán bộ đầu mối Cải cách thủ tục hành chính của xã, phối hợp với các công chức tổ chức thực hiện và đôn đốc thực hiện các nội dung nhiệm vụ tập trung cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến; trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của

xã;

- Tham mưu đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả như: thái độ, tác phong tiếp dân; để hồ sơ trễ hạn; hướng dẫn không đầy đủ, đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết TTHC...

- Chủ trì và phối hợp với các công chức chuyên môn đăng tải tài liệu kiểm chứng lên phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đảm bảo chất lượng đúng thời gian theo quy định.

- Tham mưu tổng tổng các báo cáo: Quý I, Quý III, 6 tháng, 1 năm nộp thành phố đúng thời gian quy định.

### 3. Công chức VH TT và Đài truyền thanh xã:

- Có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức (Đài truyền thanh, trang thông tin điện tử, Fanpage của xã, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục.

- Tổng hợp và định kỳ (hàng Quý, 6 tháng và cuối năm) báo cáo kết quả thực hiện (qua Công chức Văn phòng- thống kê) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

### 4. Công chức Tư pháp- Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp các công chức có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; việc thực hiện, thi hành pháp luật; chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

- Thực hiện giải quyết các TTHC trên môi trường điện tử và dịch vụ công trực tuyến đối với các lĩnh vực chứng thực, hộ tịch.

- Tổng hợp và định kỳ (hàng Quý, 6 tháng và cuối năm) báo cáo kết quả thực hiện (qua Công chức Văn phòng- thống kê) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

### 5. Công chức Kế toán- Tài chính

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp với các cán bộ, công chức khác giúp UBND xã trong việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tổng hợp và định kỳ (hàng Quý, 6 tháng và cuối năm) báo cáo kết quả thực hiện (qua Công chức Văn phòng- thống kê) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

**6. Các Công chức chuyên môn:** Văn phòng; LĐTĐ&XH, Địa chính- Môi trường; thực hiện các nội dung nhiệm vụ tập trung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực mình phụ trách, đặc biệt là việc thực tiếp giải quyết giải quyết thủ tục hành chính dịch vụ công mức độ 3 và 4 đảm bảo đúng chỉ tiêu được giao.

- Tổng hợp và định kỳ (hàng Quý, 6 tháng và cuối năm) báo cáo kết quả thực hiện (qua Công chức Văn phòng- thống kê) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

### 7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã Liên Hồng về Nâng cao chất lượng cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, hiệu quả hoạt

động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã Liên Hồng năm 2022; Yêu cầu trưởng các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện.

***Nơi nhận:***

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ Thành phố;
- TT. ĐU-HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các ngành Đoàn thể;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hạnh**