

Số: 184/QĐ-UBND

Phường 4, ngày 06 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính
vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân
trên địa bàn phường 4, giai đoạn 2021 - 2026
(rà soát, bổ sung năm 2023)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG 4

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1390/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách
hành chính với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân
giai đoạn 2021 - 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 458/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải
cách hành chính với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân
trên địa bàn thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023);*

*Căn cứ Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 04/01/2022 của Ủy ban nhân dân
Phường 4 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính UBND Phường 4 giai đoạn
2021 - 2030;*

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn phường 4 giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Phường 4 về việc ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính vì mục tiêu


các mô hình cải cách hành chính vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn Phường 4 giai đoạn 2021 - 2026.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê Phường, các ngành, công chức chuyên môn UBND Phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT/ĐU, TT/HĐND Phường;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Phường;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường;
- Các Tổ chức chính trị - xã hội Phường;
- Công an, Quân sự Phường;
- Ban nhân dân 4 nhóm;
- Lưu: VT, VPTK.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quốc Thể

KẾ HOẠCH**Thực hiện các mô hình cải cách hành chính
vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân
trên địa bàn phường 4 giai đoạn 2021 - 2026
(rà soát, bổ sung năm 2023)**

*(kèm theo Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023
của Ủy ban nhân dân Phường)*

Căn cứ Quyết định số 458/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023);

Thực hiện mục tiêu cải cách hành chính (CCHC) của UBND phường 4 giai đoạn 2021 - 2030 “Tiếp tục tập trung xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân, Doanh nghiệp; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; nâng cao chất lượng và hiệu quả thực hiện các Chỉ số: Đánh giá CCHC (PAR INDEX), Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), HÀi lòng của cá nhân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chuyển đổi số qua đó, tạo môi trường thuận lợi để thu hút đầu tư, phát triển kinh tế - xã hội của phường nhanh và bền vững”.

Ủy ban nhân dân Phường 4 ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn Phường giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023) trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

- Nâng cao chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách phường đối với việc thực hiện các quy trình thủ tục hành chính, đặc biệt là dịch vụ công trực tuyến trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cho Nhân dân, Doanh nghiệp nhanh, chuẩn xác và kịp thời; cải tiến tác phong, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường trong thực thi công vụ góp phần xây dựng hình ảnh chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân. Qua đó tạo dựng niềm tin, tranh thủ sự đồng thuận của Nhân dân, Doanh nghiệp đối với việc xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của Phường.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách phục vụ Nhân dân nhằm nâng cao chất lượng trong việc thực hiện cải cách hành chính một cửa và một cửa liên thông, nhanh chóng, thuận tiện, với phương châm: “Hiều dân để đồng hành, gần dân để sẻ chia, nghe dân để hành động”.

- Thực hiện tốt các Chỉ số: Sự hài lòng của cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), cải cách hành chính (PAR INDEX), hiệu quả quản trị và hành chính công cấp Tỉnh (PAPI), năng lực cạnh tranh cấp xã (DDCI),...

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện các mô hình CCHC phải được thực hiện thống nhất, đồng bộ dựa trên cơ sở kết quả đánh giá tính khả thi, lợi ích mà các mô hình mang lại, đồng thời phải tổ chức đánh giá thường xuyên để kịp thời điều chỉnh, cải tiến cho phù hợp với thực tế phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, thực chất, không hình thức..

- Gắn kết quả của việc triển khai thực hiện các mô hình với trách nhiệm của từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách Phường.

II. THỰC HIỆN CÁC MÔ HÌNH CCHC VỚI MỤC TIÊU XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN THÂN THIỆN, PHỤC VỤ NHÂN DÂN GIAI ĐOẠN 2021 - 2026 THEO QUYẾT ĐỊNH 1390/QĐ-UBND NGÀY 11/9/2021 CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH

1. Mô hình “Chính quyền đồng hành cùng Nhân dân”

- **Mục đích:** Lắng nghe và giải quyết kịp thời những vấn đề bức xúc của người dân theo chức năng, thẩm quyền; thông tin, tuyên truyền chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; góp phần củng cố lòng tin, tạo sự gắn bó mật thiết giữa Đảng, chính quyền và Nhân dân.

- **Nội dung thực hiện:** Hằng quý, tổ chức chương trình đối thoại giữa chính quyền (Lãnh đạo UBND phường, cán bộ, công chức phường) với Nhân dân những vấn đề người dân quan tâm các nội dung cần tuyên truyền, cũng như tình hình giải quyết các nội dung phản ánh, kiến nghị của người dân qua các kênh tiếp nhận như: Zalo, Facebook, Tổng đài 1022...

Cách thức thực hiện: Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 18/01/2023 về tổ chức định kỳ các buổi tiếp xúc, đối thoại với nhân dân trên địa bàn Phường 4 trong năm 2023 và các năm tiếp theo.

Thời gian thực hiện: Hằng quý

Người tham mưu thực hiện: Cán bộ Nội vụ - Văn thư - Lưu trữ

2. Mô hình gửi “Thư chúc mừng”, “Thư chia buồn”, “Thư xin lỗi” với người dân, doanh nghiệp

- **Mục đích:** Thể hiện sự quan tâm, chia sẻ và tạo mối quan hệ gần gũi, gắn kết giữa chính quyền với người dân.

- **Nội dung thực hiện:**

+ Thực hiện gửi thư chúc mừng đến người dân khi có sự kiện trọng đại, tin vui như: Kết hôn, sinh con,... Riêng đối với các trường hợp đăng ký kết hôn, kết hợp việc tổ chức Lễ đăng ký kết hôn với trao Giấy đăng ký kết hôn (nếu người dân có nhu cầu).

+ Thực hiện gửi thư chia buồn đến người dân khi có chuyện không vui, như: Mất người thân, hỏa hoạn, các tai nạn gây thiệt hại đến vật chất và tinh thần...

+ Thực hiện gửi thư xin lỗi cá nhân, tổ chức khi có sự cố xảy ra liên quan trực tiếp đến công tác quản lý nhà nước, gây thiệt hại và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, lợi ích các bên có liên quan (bên cạnh việc kịp thời giải quyết, xử lý vụ việc theo đúng quy định pháp luật).

+ Thực hiện các mẫu thư chúc mừng, thư chia buồn, thư xin lỗi theo quy định.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Công chức Tư pháp - Hộ tịch và Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) phối hợp thực hiện.

3. Mô hình “Hẹn giờ thực hiện thủ tục hành chính tại nhà người dân”

- **Mục đích:** Thể hiện tính phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại và mang đến sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- **Nội dung thực hiện:** UBND Phường cung cấp các kênh tiếp nhận như: Số điện thoại, e-mail, Trang Thông tin điện tử, các trang mạng xã hội (Zalo, Facebook,...) để người dân thuận tiện liên hệ khi có nhu cầu cần được hướng dẫn kê khai, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại nhà theo thời gian yêu cầu.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa).

4. Tổng đài thông tin Dịch vụ công 1022

- **Mục đích:** Bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý, phản hồi ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được kịp thời, chuyên nghiệp, hiệu quả, bảo đảm công khai, minh bạch, góp phần xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

- **Nội dung thực hiện:** Tổ chức thực hiện bảo đảm đúng theo yêu cầu của Quyết định số 1455/QĐ-UBND-HC ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch UBND Tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý và trả lời yêu cầu, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp qua Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Tháp.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Tất cả Cán bộ, công chức UBND phường

5. Mô hình kết hợp dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC

- **Mục đích:** Việc kết hợp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần cho cá nhân, tổ chức không cần phải đến trực tiếp Bộ phận Một cửa để nộp hồ sơ giấy, các khoản phí, lệ phí hoặc đòi chiếu bản chính (nếu có) hoặc nhận kết quả theo quy định hiện hành về thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.
- **Người thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa).

6. Mô hình “Công dân không viết gán với dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC”

- **Mục đích:** Mô hình công dân không viết gán với dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc kê khai, nộp hồ sơ, giúp hạn chế sai sót và mất thời gian của người dân, doanh nghiệp; đồng thời, nâng cao chất lượng phục vụ của công chức, tại Bộ phận Một cửa trong quá trình giải quyết TTHC.

- **Nội dung thực hiện:** Công chức tại Bộ phận một cửa hỗ trợ người dân kê khai, viết biểu mẫu và hướng dẫn Nhân dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) phối hợp với Cán bộ Truyền thanh phường.

7. Thiết lập tính năng hữu ích của mạng xã hội vào công tác quản lý nhà nước

- **Mục đích:** Kịp thời tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức; đồng thời, tận dụng những ưu điểm của mạng xã hội (tính tương tác, kết nối, lan toả nhanh...) phục vụ công tác quản lý hành chính nhà nước; nắm bắt, xử lý nhanh các điểm “nóng” mới phát sinh, định hướng dư luận và góp phần đấu tranh, phản bác các thông tin thiếu chính xác, giả tạo, gây hoang mang cho người dân và cộng đồng.

- Nội dung thực hiện:

+ Xây dựng Trang Thông tin điện tử Phường hoặc trang mạng xã hội (Facebook, Zalo,...) và đăng tải công khai các nội dung, sự kiện về phát triển kinh tế - xã hội trong quá trình thực hiện hoạt động quản lý nhà nước; đồng thời theo dõi, ghi nhận và giải đáp các ý kiến thắc mắc, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, doanh nghiệp liên quan đến công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, tình trạng giải quyết hồ sơ, hướng dẫn về TTHC, các quy định mới, các vấn đề xã hội quan tâm,...

+ Thiết lập kênh chỉ đạo, điều hành bằng các ứng dụng mạng xã hội phù hợp để thực hiện hoạt động chỉ đạo, điều hành từ lãnh đạo đến tất cả công chức chuyên môn, và những người hoạt động không chuyên trách phường.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách Văn hóa - Thông tin) thực hiện tham mưu và phối hợp với cán bộ Truyền thanh Phường.

III. THỰC HIỆN NHÂN RỘNG CÁC MÔ HÌNH CCHC DO CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ KHỞI TẠO VÀ ÁP DỤNG CÓ HIỆU QUẢ

1. Mô hình “Ngày trực tuyến và không hẹn giải quyết TTHC”

- **Nội dung thực hiện:** Thực hiện không hạn giải quyết TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và có thời gian hạn trả kết quả theo quy định 05 ngày làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường, đồng thời hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến để thực hiện TTHC vào tất cả các ngày trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Theo Kế hoạch số 80/KH-UBND ngày 07/02/2023 của Ủy ban nhân dân Phường 4 về tổ chức thực hiện mô hình giải quyết thủ tục hành chính “6 thủ tục - 6 giải quyết tại chỗ” và không sử dụng tiền mặt khi thanh toán phí, lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) và các công chức chuyên môn thuộc UBND phường.

2. Mô hình “Đoàn viên, hội viên các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện hỗ trợ giải quyết TTHC” và mô hình “Giải quyết TTHC kết hợp hướng dẫn Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến tại nhà”

- **Nội dung thực hiện:** Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) và các tổ chức chính trị - xã hội phường tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại nhà kết hợp với hướng dẫn, hỗ trợ Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Giao Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện.

3. Mô hình “Công an thành phố Cao Lãnh hướng về cơ sở trong giải quyết TTHC”

- **Nội dung thực hiện:** Phối hợp với Công an Thành phố đưa các TTHC thuộc lĩnh vực do Công an quản lý vào thực hiện công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phường, đồng thời UBND phường cử cán bộ, công chức tham gia, phối hợp cùng Công an Thành phố trong thực hiện các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC lĩnh vực do Công an phụ trách cho người dân, doanh nghiệp.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Giao Công an Phường tham mưu và thực hiện.

4. Mô hình “Điện tử tờ khai TTHC bằng mã QR căn cước công dân hoặc tài khoản định danh điện tử VneID mức độ 2”

- **Nội dung thực hiện:** Ủy ban nhân dân Phường thực hiện lựa chọn các TTHC lĩnh vực hộ tịch - chứng thực để thực hiện việc kết nối mã QR trên căn cước công dân hoặc tài khoản định danh điện tử VneID mức độ 2 với các trường thông tin trong tờ khai, biểu mẫu cần có khi thực hiện các TTHC. Khi người dân đến thực hiện TTHC tại Bộ phận Một cửa thì người dân không cần phải ghi tờ khai bằng phương

pháp thủ công, mà chỉ cần thực hiện quét mã QR trên căn cước công dân hoặc tài khoản định danh điện tử VneID mức 2 là dữ liệu tự điền thông tin vào Tờ khai, Biểu mẫu để in ra phục vụ cho việc nộp hồ sơ TTHC. Các biểu mẫu thủ tục hành chính đều được kết nối với mã QR hoặc VneID.

- **Thời gian thực hiện:** Bắt đầu từ tháng 11 năm 2022 và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) phối hợp với Cán bộ Truyền thanh tham mưu thực hiện.

5. Mô hình “Phát triển không dùng tiền mặt, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí các thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố”

- **Nội dung thực hiện:** Tại Bộ phận Một cửa phường lắp đặt các mã QR Code. Công chức tại Bộ phận Một cửa có trách nhiệm hướng dẫn công dân thực hiện thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt phí, lệ phí tất cả các thủ tục hành chính có phát sinh phí, lệ phí. Các Tổ Công nghệ số cộng đồng khám tuyên truyền, vận động Nhân dân cài đặt các ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt (*ứng dụng ví điện tử Momo, Viettel Pay, VNPT Pay...*) hoặc ứng dụng Smart-Banking của các Ngân hàng cho người dân trên địa bàn để thanh toán trực tuyến các TTHC; thanh toán không dùng tiền mặt trong các giao dịch mua, bán trên địa bàn Phường.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người tham mưu thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) và các công chức chuyên môn UBND phường.

6. Mô hình “Hồ sơ không hẹn - Ứng dụng mã QR Code tra cứu nhanh hồ sơ mẫu”

- **Nội dung thực hiện:** UBND phường ưu tiên lựa chọn các TTHC có số lượng giao dịch nhiều trong ngày và có kết quả TTHC là thành phần hồ sơ của các TTHC, quy định hành chính khác được giải quyết tại các cơ quan, tổ chức khác để thực hiện quy trình giải quyết TTHC không hẹn, để người dân có thể nhận kết quả ngay và đi đến cơ quan, tổ chức khác để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ TTHC, góp phần rút ngắn thời gian cho các giao dịch hành chính của người dân.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) và các công chức chuyên môn UBND phường.

7. Phiếu hướng dẫn bằng ứng dụng mã QR Code

- **Nội dung thực hiện:** UBND phường triển khai thực hiện tích hợp cách hướng dẫn cách thức thực hiện TTHC thông qua mã QR Code. Tương ứng với mẫu QR Code là 01 phiếu hướng dẫn đối với 01 lĩnh vực TTHC, người dân quét mã sẽ tìm đến thủ tục mà mình muốn tìm hiểu để xem và chuẩn bị các thành phần hồ sơ cần thiết.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa) và cán bộ Truyền thanh Phường.

8. Mô hình “Hệ thống niêm yết thủ tục hành chính điện tử”

- **Nội dung thực hiện:** Trang bị 01 màn hình cảm ứng được kết nối với hệ thống phần mềm quản lý niêm yết thủ tục hành chính để phục vụ công tác niêm yết thủ tục hành chính bằng phương thức điện tử thay cho niêm yết bằng giấy. Các công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cập nhật, công khai thủ tục hành chính bằng phần mềm quản lý niêm yết thủ tục hành chính.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong năm và những năm tiếp theo.

- **Người thực hiện:** Công chức Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Một cửa), công chức và người hoạt động không chuyên trách phường.

III. KINH PHÍ

Cân đối từ nguồn ngân sách UBND phường theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Phường

- Phối hợp, hỗ trợ UBND phường trong việc triển khai thực hiện các mô hình, đồng thời quán triệt, cùng hỗ trợ, phối hợp với UBND phường thực hiện các mô hình.

- Có kế hoạch thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện nhân rộng các mô hình và vận động Nhân dân, Doanh nghiệp trên địa bàn ủng hộ, đồng thuận, tham gia sử dụng, trải nghiệm và góp ý kiến xây dựng các mô hình để UBND Phường nghiên cứu, cải tiến cho phù hợp với thực tế và yêu cầu Nhân dân.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Tổng hợp)

Tham mưu Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh, hoàn thiện và bổ sung các mô hình, cách làm mới về CCHC để tiếp tục phát huy hiệu quả trong việc xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

Thường xuyên theo dõi, phối hợp với công chức chuyên môn có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện Kế hoạch này.

Tổng hợp tham mưu UBND Phường tổ chức họp đánh giá, rút kinh nghiệm việc thực hiện các mô hình định kỳ hàng Quý, 6 tháng, năm.

- Chế độ thông tin, báo cáo: Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện các mô hình (*lồng ghép vào báo cáo CCHC định kỳ*).

3. Công chức Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn, hỗ trợ trong xây dựng dự toán và quyết toán kinh phí thực hiện các mô hình theo đúng quy định.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách Văn hoá - Thông tin)

Phối hợp với cán bộ Truyền thanh tham mưu UBND Phường thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện kế hoạch này thường xuyên, bằng nhiều hình thức phù hợp.

5. Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách tiếp nhận và trả kết quả)

Tham mưu Ủy ban nhân dân phường trực tiếp thực hiện các mô hình cải cách hành chính vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn phường giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023).

6. Công chức và người hoạt động không chuyên trách phường

Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách tiếp nhận và trả kết quả) thực hiện có hiệu quả các mô hình cải cách hành chính vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn phường giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023).

Tích cực nghiên cứu, tìm kiếm thêm nhiều sáng kiến hay, cách làm mới về CCHC để áp dụng tại địa phương và tham mưu thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các mô hình CCHC vì mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân trên địa bàn phường 4 giai đoạn 2021 - 2026 (rà soát, bổ sung năm 2023). Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ngành, công chức chuyên môn phản hồi về UBND Phường (*qua Công chức Văn phòng - Thống kê, phụ trách Tổng hợp*) để kịp thời xử lý, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.