

Số: /QĐ-UBND

Nghi Liên, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
Nhà nước xã Nghi Liên năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI LIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền được Quốc hội thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND thành phố Vinh Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước thành phố Vinh năm 2023;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Nghi Liên năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Công chức Văn phòng HĐND - UBND, các ban ngành, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND thành phố Vinh;
- Phòng Nội vụ thành phố Vinh;
- Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VT, HS.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Đức

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHI LIÊN**

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

Nghi Liên, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước xã Nghi Liên năm 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày tháng 01 năm 2023 của UBND xã Nghi Liên)*

Thực hiện chủ đề “ **Thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức - Kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm và hiệu quả**”, UBND xã Nghi Liên xây dựng kế hoạch CCHC năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Đảm bảo trên 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thời gian quy định, có chất lượng không có sai sót.
2. Rút ngắn từ 20 đến 30 thời gian giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã theo văn bản chỉ đạo của UBND thành phố;
3. Tỷ lệ hồ sơ thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của xã được trả trước hẹn, đúng hẹn đạt 100%;
4. 100% cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm các chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, UBND thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính;
5. 100% cán bộ, công chức, viên chức, trưởng các ngành sử dụng hiệu quả phần mềm trao đổi giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử.
6. Đảm bảo triển khai, xây dựng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015
7. Xã có ít nhất một sáng kiến giải pháp đổi mới về Cải cách hành chính;
8. Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính năm 2022.
9. Người đứng đầu, cán bộ, công chức hoàn thành ít nhất 05 nhiệm vụ trọng tâm cam kết đối với UBND Thành phố.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ, khả thi. Xây dựng các cơ chế chính sách phục vụ cho việc phát triển kinh tế xã hội.

Kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Công khai thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trong đó tập trung thực hiện công khai danh mục thủ tục hành chính ngay sau khi có quyết định công bố của UBND tỉnh.

- Rà soát, đơn giản hóa, giảm thời gian thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo danh sách đã đăng ký.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, doanh nghiệp, công khai xin lỗi khi để xảy ra sai sót, quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai các hình thức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với việc cung cấp dịch vụ hành chính công, dịch vụ sự nghiệp công.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của xã.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức, trưởng các ngành thường xuyên sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh Nghệ An để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính công của người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan nhằm nâng cao hiệu lực hiệu quả quản lý.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Tiếp tục xây dựng và triển khai kịp thời các quy định của pháp luật Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

- Tiếp tục thực hiện tinh giảm biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường công tác kiểm tra công vụ và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan để quản lý, sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Bố trí kinh phí cho CCHC năm 2023 để mua sắm máy in, máy scan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa dự kiến 35.000.000đ

6. Hiện đại hóa hành chính Nhà nước

- Triển khai kế hoạch xây dựng Chính quyền điện tử trên địa bàn xã, giai đoạn 2020 - 2025.

- Áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; sử dụng thống nhất chữ ký số tại xã.

- Tiếp tục tuyên truyền và đẩy mạnh việc tiếp nhận giải quyết, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công trực tuyến và hệ thống một cửa điện tử liên thông tỉnh Nghệ An có hiệu quả.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, thực hiện cải cách hành chính. Thực thi đầy đủ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan.

2. Xác định đầy đủ vai trò, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao năng lực, hiệu quả công tác của từng cá nhân và tổ chức.

3. Tăng cường tính công khai, minh bạch của các cơ quan. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

4. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện CCHC trong cơ quan nhằm đẩy mạnh CCHC đảm bảo khách quan chính xác.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin - truyền thông để hỗ trợ cho công tác CCHC, tăng tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Triển khai các giải pháp nhằm giảm hội họp và nâng cao chất lượng các cuộc họp.

6. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác CCHC. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với việc cung cấp các dịch vụ công của cơ quan.

7. Bố trí đủ nguồn lực tài chính phục vụ cho việc triển khai CCHC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan: căn cứ Kế hoạch để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của từng bộ phận chuyên môn.

2. Công chức Văn phòng: thường trực công tác CCHC của xã có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng KH và tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại cơ quan; tổng hợp tình hình và định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND, chủ tịch UBND thành phố (qua phòng nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện CCHC của cơ quan đơn vị.

3. Công chức Kế toán - Tài chính: thẩm định dự toán kinh phí của cơ quan tham mưu UBND xã bố trí kinh phí hỗ trợ để thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

4. Công chức Văn hóa - TT: đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền và xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về công tác CCHC và nội dung Kế hoạch này./.

Phụ lục 1
KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ
NGHI LIÊN NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2023)

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế hành chính				
1	Tham mưu, ban hành, văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý	1. Ban hành quyết định	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND xã	Quý, 6 tháng, năm
2	Rà soát, xử lý văn bản hành chính thông thường do HĐND, UBND ban hành năm 2023. Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản QPPL do HĐND xã ban hành trong năm	1.Kế hoạch rà soát 2. Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND xã	Công chức Tư pháp	Đối với văn bản thông thường : Thường xuyên Đối với văn bản QPPL: Quý, tháng, Năm
3	Ban hành, thực hiện kế hoạch tự kiểm tra văn bản do HĐND, UBND xã ban hành trong năm 2020	1.Kế hoạch tự kiểm tra 2.Báo cáo kết quả công tác tự kiểm tra	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND xã	Quý I ban hành kế hoạch và thực hiện cả năm
4	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật	1.KH theo dõi THPL 2.BC Kết quả t/h	Công chức Tư pháp		Quý I; Tháng 12 +
II	Cải cách thủ tục hành chính				
1	Ban hành kế hoạch rà soát thủ tục hành chính cấp xã	1.Kế hoạch tự kiểm tra 2.Báo cáo kết quả rà soát đưa vào báo cáo CCHC theo định kỳ	Công chức Văn phòng HĐND-UBND	Các ban ngành liên quan	Quý, ^ tháng, năm
2.	Công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định	100% các thủ tục hành chính sau khi có quyết định công bố công khai của cấp trên được công khai theo quy định	Công chức Văn phòng HĐND-UBND	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
3.	Tiếp nhận TTHC thuộc	Thực hiện đối với	Văn phòng	Các công	Thường

	thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận TN&TKQ và cập nhật hệ thống DVC	100% TTHC	HĐND-UBND	chức	xuyên
TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.	Rút ngắn từ 20 đến 30% thời gian giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực	Đảm bảo mục tiêu rút ngắn đề ra	Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức	Quý II
5	Thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử với giải quyết TTHC	Các quy trình được đưa vào áp dụng	Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức	Thường xuyên
6	Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tư pháp		Theo quy định
7	Đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với sự phục vụ của các cơ quan, đơn vị	Đảm bảo tỷ lệ hài lòng đạt 98%	Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức	Thường xuyên
8	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời	Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức	Thường xuyên
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Tiếp tục triển khai các Quyết định của UBND tỉnh ban hành Đề án nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại; chính quyền điện tử...	Báo cáo kết quả trong báo cáo kết quả CCHC theo định kỳ	Văn phòng HĐND-UBND	Các ban ngành chuyên môn, cán bộ công chức	Theo quy định
2	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ	Quyết định	Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức	Theo quy định
IV	Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				

1	Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của UBND Thành phố và của UBND xã	Báo cáo kết quả theo yêu cầu của trên	Văn phòng HĐND- UBND		Theo Công văn của cấp trên
2	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020	1.Kế hoạch đào tạo 2.Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND- UBND		Ban hành kế hoạch trong Quý I, thực hiện cả năm
3	Triển khai các quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức	Báo cáo kết quả triển khai	Văn phòng HĐND- UBND		Quý III
4	Thực hiện kiểm tra việc thực thi công vụ, chấp hành nội quy, quy chế cơ quan theo Chỉ thị 26/CT-TTG của Thủ tướng Chính Phủ.		Văn phòng HĐND- UBND	Công đoàn cơ quan	Thường xuyên
5	Tiến hành thực hiện việc lấy ý kiến nhận xét cán bộ công chức năm 2020. Tổng hợp đánh giá kết quả và đề xuất các giải pháp khắc phục những tồn tại, yếu kém.		Văn phòng HĐND- UBND		Quý IV
V	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện phương án tiết kiệm chi phí, tiết kiệm chi, chống lãng phí trong quản lý HC nhà nước và công tác quản lý tài chính .	Báo cáo kết quả thực hiện	CC TC-KT		Thường xuyên
2	Công khai tài chính, thu - chi ngân sách	Báo cáo kết quả thực hiện	CC TC-KT		Theo tháng, quý
3	Bố trí kinh phí cho công tác CCHC 20 triệu	Báo cáo kết quả thực hiện	CC TC-KT		Theo quy định
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số				
1	Triển khai kế hoạch ứng	1. Xây dựng kế	CC VH		Triển khai cả

	dụng CNTT năm 2023 của UBND Thành phố	hoạch 2. Báo cáo kết quả			năm, báo cáo theo từng quý
2.	Tiếp tục ứng dụng phần mềm quản lý văn bản VNPT-IOFFICE	Báo cáo kết quả theo định kỳ	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
3.	Triển khai phần mềm một cửa liên thông điện tử	Phần mềm được cài đặt theo kế hoạch của Thành phố	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
4.	Tiếp tục đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành, cải tiến, nâng cao chất lượng hội họp, xây dựng công sở Xanh sạch đẹp, hiện đại, văn minh.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng-Thống kê		Triển khai cả năm, báo cáo theo từng quý
5.	Bổ sung, đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, từng bước hiện đại hóa công sở, áp dụng CNTT vào quản lý hành chính Nhà nước Cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức được trang bị đầy đủ	Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo CCHC theo định kỳ	Công chức Tài chính- kế toán	Công chức Văn phòng-Thống kê	Thường xuyên
6	Sử dụng chữ ký số	Thực hiện 100% Báo cáo kết quả	Công chức Văn phòng-Thống kê	Lãnh đạo, công chức	Triển khai cả năm, báo cáo theo từng quý
7	Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo quy định	50% theo danh mục được triển khai	Công chức Văn phòng-Thống kê	Lãnh đạo, công chức	BC Theo quy định
8	Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	100% thực hiện	Công chức Văn phòng-Thống kê	Lãnh đạo, công chức	BC Theo quy định
VII	Công tác chỉ đạo, kiểm tra, tuyên truyền CCHC				

1	Ban hành, thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023	- Xây dựng kế hoạch. - Tổ chức thực hiện	Công chức văn hóa, văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Tháng 2 - Báo cáo theo định kỳ
2	Tự chấm điểm và các nội dung liên quan về xác định chỉ số CCHC năm 2023	Báo cáo tự chấm điểm	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn có liên quan	Tháng 10
3	Xây dựng, triển khai Kế hoạch và tổ chức các hoạt động kiểm tra CCHC năm 2023; Chỉ thị 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ	- Ban hành KH - Tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch và đột xuất; - Thông báo KQ	Công chức văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Quý I - Trong năm
4	Ban hành Chương trình CCHC Nhà nước xã Nghi Liên giai đoạn 2023 - 2030 và Kế hoạch CCHC xã giai đoạn 2023 - 2025	- Chương trình kế hoạch được phê duyệt	Công chức văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Quý 4
VIII	Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch CCHC của Thành phố	Các chương trình, kế hoạch cụ thể của Thành phố	Tất cả CB, CC, các ban ngành đoàn thể có liên quan		Thực hiện theo yêu cầu của Thành phố

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH KINH PHÍ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
XÃ NGHI LIÊN NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2023)

TT	Nội dung	Tổng kinh phí (triệu đồng)	Trong đó		Căn cứ đề xuất
			KP tự đảm bảo trong NS đơn vị	KP đề nghị hỗ trợ từ NS tỉnh, TP	
1	Cải cách thể chế	05		05	
	Kinh phí xây dựng văn bản QPPL	05		05	
2	Cải cách thủ tục hành chính	10,50	10,50		
	Kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	10,50	10,50		
3	Cải cách tổ chức bộ máy	0	0		
	Kiện toàn CB khối xóm	0	0		
4	Nâng cao chất lượng CBCC	05		05	
	Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC	05		05	
5	Cải cách tài chính công	0	0		
6	Hiện đại hóa nền hành chính	15	10	05	
-	Nâng cấp, sửa chữa hệ thống wifi kết nối mạng Internet nhà làm việc UBND xã	0	0		
-	Bổ sung máy vi tính cho một số cán bộ, công chức bộ phận 1 cửa	08	08	0	Thông tư 26/2019/TT-BTC; QĐ 50/2017/QĐ-TTg
-	Mua mới máy in cho một số CBCC bộ phận 1 cửa	02	2	0	Thông tư 26/2019/TT-BTC; QĐ 50/2017/QĐ-TTg
-	Mua mới máy photocopy dùng chung	0		0	Thông tư 26/2019/TT-BTC; QĐ 50/2017/QĐ-TTg
-	Mua mới bàn ghế tại bộ phận 1 cửa	5	5		

TT	Nội dung	Tổng kinh phí (triệu đồng)	Trong đó		Căn cứ đề xuất
			KP tự đảm bảo trong NS đơn vị	KP đề nghị hỗ trợ từ NS tỉnh, TP	
-	Điện thoại cố định bộ phận hành chính văn thư và Một cửa	0	0		
-	Quảng bá, truyền thông sâu rộng đến người dân và doanh nghiệp về CCHC	2		2	Thông tư 26/2019/TT-BTC; QĐ 50/2017/QĐ- TTg
7	Chi sơ kết, tổng kết	5	5		
	Cộng	30,5	25,5	5	

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2023 của xã UBND Nghi Liên. Yêu cầu các thành phần có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả; hàng tháng, hàng quý có báo cáo đánh giá, đề xuất gửi về văn phòng HĐND-UBND để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI LIÊN

