

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Căn cứ Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính Nhà nước.

Căn cứ Quyết định số 598/QĐ-UBND ngày 25/9/2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Căn cứ Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ thị xã lần thứ XXI.

Căn cứ Quyết định số 12759/QĐ-UBND ngày 18/10/2021 của UBND thị xã Đức Phổ về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thị xã Đức Phổ giai đoạn 2021-2025.

Căn cứ Công văn số 799/TCNV ngày 09/12/2021 của Cơ quan Tổ chức-Nội vụ thị xã V/v xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

UBND phường Phổ Văn ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao nhận thức và hành động của CBCC về công tác CCHC; trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

- Tập trung rà soát cơ cấu, tổ chức, sắp xếp tinh giản bộ máy, biên chế theo Quyết định 590/QĐ-UBND ngày 22/8/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành kế hoạch tinh giản biên chế khối nhà nước của tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2018-2021 đảm bảo tinh gọn, không bị trùng lặp, bỏ sót về chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo vận hành hiệu quả.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, cụ thể:

- + Công khai, minh bạch 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;
- + Rà soát, đơn giản hoá TTHC;
- Bố trí CBCC đúng trình độ chuyên môn theo chức danh; Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC; bồi dưỡng đạt 100% theo kế hoạch.
- Tăng cường kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ. Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; xử lý nghiêm những trường hợp gây những phiền hà cho cá nhân và tổ chức đến giao dịch.
- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính công, tự chủ tự chịu trách nhiệm, quản lý ngân sách nhà nước tại địa phương. Tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, đảm bảo cân đối ngân sách phục vụ tốt các nhiệm vụ chính trị của địa phương.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý Nhà nước, đảm bảo 100% CBCC sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản; áp dụng chữ ký số vào việc gửi văn bản; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; xử lý công việc tạo môi trường giao dịch thuận tiện cho cá nhân và tổ chức giao dịch.
- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường.

2. Yêu cầu

- Khắc phục những điểm tồn tại, hạn chế năm 2021; nâng cao chất lượng CCHC tại cơ quan; thực hiện nghiêm ngặt chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.
- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.
- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Kế thừa, phát huy những kết quả tốt trong cải cách hành chính thời gian qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn phường.
- Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BAN, NGÀNH PHƯỜNG

1. Cải cách thể chế

- a) Rà soát, công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực của năm 2021.
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp-hộ tịch.
 - Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Sản phẩm; Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2021.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022.
- b) Tổ chức thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phường và xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau kiểm tra, rà soát theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.
 - Bộ phận thực hiện: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Bộ phận phối hợp: Tư pháp-hộ tịch.
 - Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự kiểm tra (nếu có), báo cáo hoặc quyết định xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- c) Xây dựng và tổ chức thực hiện Quyết định, kế hoạch kiểm tra văn bản của HĐND, UBND phường (bao gồm văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính thông thường).
 - Bộ phận chủ trì: Tư pháp-hộ tịch.
 - Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Sản phẩm: Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra của UBND phường.
 - Thời gian thực hiện: quý III, quý IV năm 2022.
- d) Thẩm định, góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
 - Bộ phận chủ trì: Tư pháp-hộ tịch.
 - Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Sản phẩm: Báo cáo thẩm định hoặc công văn góp ý.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- e) Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp-hộ tịch.
 - Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Sản phẩm: Kế hoạch và báo cáo của UBND phường.
 - Thời gian thực hiện:
 - + Xây dựng Kế hoạch: Sau khi có Kế hoạch của UBND thị xã.
 - + Báo cáo kết quả thực hiện: Theo yêu cầu của Phòng Tư pháp.

2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết.
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng –thống kê.
 - Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
 - Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo, kiến nghị của UBND phường.
 - Thời gian thực hiện:
 - + Thời gian ban hành kế hoạch: Quý I năm 2022.

+ Các báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính kịp thời theo quy định.

b) Thực hiện niêm yết đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban, ngành thuộc UBND phường.

- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Văn phòng-thống kê.

- Sản phẩm: Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định tại trụ sở cơ quan hành chính; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Trang thông tin điện tử của phường (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính.

- Niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan UBND phường tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

+ Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban, ngành thuộc UBND phường.

+ Bộ phận phối hợp, theo dõi: Văn phòng-thống kê.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính.

+ Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.

+ Bộ phận phối hợp, theo dõi: Các ban, ngành thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Tại trụ sở cơ quan UBND phường tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đều thực hiện niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Tổ chức triển khai thực hiện và kiện toàn lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và phù hợp tình hình thực tế tại địa phương.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng -thống kê.

- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND phường đảm bảo theo quy định hiện hành.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với tổ chức, công dân về thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan nhà nước.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.

- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường ban hành Kế hoạch xác định cụ thể nội dung đối thoại, thời gian, địa điểm tổ chức (ít nhất tổ chức đối thoại 02 lần/năm); báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch, báo cáo kết quả sau mỗi lần đối thoại và đề xuất hướng xử lý về UBND phường (qua bộ phận Văn phòng-thống kê).

f) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Bộ phận phối hợp: Tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số thủ tục hành chính.
- Thời gian thực hiện: Báo cáo UBND phường (qua bộ phận Tư pháp-hộ tịch) trước ngày 10/11/2022.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế

a) Rà soát, trình cấp có thẩm quyền sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và theo các văn bản quy định, hướng dẫn của Trung ương, Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, huyện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Các quyết định của cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm và theo lộ trình kế hoạch đề ra.

b) Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các ban ngành chuyên môn thuộc UBND phường theo quy định và hướng dẫn của cấp trên.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng-thống kê, Tư pháp-hộ tịch.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động KCT năm 2022.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.

- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức có phân tích mức độ hoàn thành kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch.

b) Xây dựng và 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 Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 và Quyết định số 1576/QĐ- UBND ngày 14/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; tháng 12 báo cáo kết quả thực hiện.

c) Ban hành Quyết định Tổ Kiểm tra 48 và kiểm tra việc thực hiện 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thông kê.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Quyết định kiện toàn Tổ kiểm tra và ban hành Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra sau mỗi đợt kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra về UBND phường sau mỗi đợt kiểm tra (qua Văn phòng-thống kê).

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện 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; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính – Kế toán.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Quyết định của cấp có thẩm quyền giao quyền tự chủ, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022. Quý IV báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tiếp tục thực hiện việc 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính – Kế toán.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

của cơ quan UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022.

6) Hiện đại hóa nền hành chính

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn phường.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn hóa – xã hội.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND thị xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022 ban hành kế hoạch; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Sản phẩm: Hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Tiếp tục triển khai Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Phạm vi áp dụng thủ tục hành chính; xây dựng và áp dụng theo mô hình khung; đánh giá hiệu lực, hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng; công bố hệ thống quản lý chất lượng; cập nhật sự thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan thuộc UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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 2022 trên địa bàn phường.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn hóa – xã hội .
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo kết quả và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2022 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch theo định kỳ.

b) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính phường năm 2023.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.

- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2022.

c) Phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2022 của phường.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng-thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2021 của UBND phường gửi Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban, ngành thuộc UBND phường có trách nhiệm tham mưu phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. Định kỳ hàng quý 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND thị xã (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thị xã) đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn quy định.

2. Các bộ phận được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

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

4. Bộ phận Văn phòng-thống kê – bộ phận tham mưu UBND phường trong lĩnh vực cải cách hành chính có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các bộ phận liên quan báo cáo UBND phường để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND phường (qua bộ phận Văn phòng-thống kê) để xem xét điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Cơ quan Tổ chức-Nội vụ;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- UBMTTQ, các ban, ngành, đoàn thể phường;
- CBCC, người lao động;
- Bí thư, Tổ trưởng TDP;
- Đài truyền thanh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Linh