

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỊNH THỌ**

Số: /QĐ-UBND

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

Tĩnh Thọ, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 xã Tịnh Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỊNH THỌ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2860 /QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của UBND huyện Sơn Tịnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 xã Tịnh Thọ.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các ban ngành của xã, các thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện Sơn Tịnh; } Báo cáo
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã; }
- CT, các PCT UBND xã;
- TV UBND xã;
- MT, các tổ chức chính trị xã hội xã;
- Công an xã;
- Công chức các ngành xã;
- Người hoạt động không chuyên trách xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Vy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỊNH THỌ**

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

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2025 xã Tịnh Thọ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch UBND xã Tịnh Thọ)*

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả 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; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 14/4/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện Sơn Tịnh.

b) Nâng cao chất lượng, hiệu quả của nền hành chính thông qua việc nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của Bộ phận hành chính nhà nước (SIPAS); tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của các Bộ phận hành chính nhà nước, góp phần triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng Bộ phận, đơn vị, địa phương; bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của

cấp trên và Đảng ủy xã.

b) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, người đứng đầu trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ phận, đơn vị, địa phương. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu Bộ phận, đơn vị, địa phương trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. 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, chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2025:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn hóa-Xã hội xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Đẩy mạnh, khuyến khích cán bộ, công chức, mạnh dạng đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác cải cách hành chính góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp; ưu tiên xét, công nhận các sáng kiến trong cải cách hành chính có hiệu quả ứng dụng thiết thực.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Văn bản khuyến khích đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong cải cách hành chính.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2025.

c) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra một số ngành của xã, Kế hoạch tự kiểm tra của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành các Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

d) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 huyện Sơn Tịnh:

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2025.

e) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính xã Tịnh Thọ giai đoạn 2026 – 2030 (khi UBND huyện có Kế hoạch):

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: sau khi UBND huyện ban hành Kế hoạch.

2. Cải cách thể chế:

a) Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả, đồng bộ và nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2025.

b) 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 cấp xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã và công chức có liên quan, các ban HĐND xã.
- 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 hoàn thành: Đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

c) 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; 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: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

d. Đổi mới công tác 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã, các Trưởng thôn.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn Phòng –Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã; Công chức Bộ phận một cửa xã.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã và Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

c) Triển khai thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp xã, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý cho UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp*).

d) 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 và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa xã.

- Sản phẩm: Phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV hàng năm.

đ) 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Công chức các ngành xã, Đài truyền thanh xã.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được cập nhật, niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng cách thức quy định, tại trụ sở UBND xã, trên Trang tin điện tử của xã và thông báo trên Đài truyền thanh 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời, trên Trang tin điện tử của xã và thông báo trên Đài truyền thanh xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV hàng năm

g) Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Các TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV hàng năm

h) Tiếp tục triển khai thực hiện 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; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023, 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh đối với những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2025.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã; Công chức Bộ phận Một cửa xã.

- 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.

j) Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức các ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện TTHC.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Một cửa; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo 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:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã..

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

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

l) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC và Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- 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.

m) 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 cơ quan, tại Bộ phận Một cửa và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Công chức các ngành xã.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

n) 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 khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Bộ phận chủ trì thực hiện tiếp nhận: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- 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.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2025.

Ô) Cung cố, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa tại UBND xã:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã; Thông báo phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức trực tại bộ phận một cửa xã; báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (lồng ghép trong báo cáo định kỳ về cải cách hành chính hàng năm).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch đối thoại của UBND xã; báo cáo kết quả cho cấp trên.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch đối thoại của UBND xã; báo cáo kết quả cho cấp trên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của UBND xã theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ và thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Báo cáo của UBND xã; danh sách trích ngang cán bộ, công chức; Quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND xã theo đúng quy định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp trên một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của xã theo quy định:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Công văn, Kế hoạch của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức của xã:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức hàng năm; Văn bản đề nghị cử đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; Quyết định, ...

- Thời gian thực hiện: Xây dựng Kế hoạch trong quý I; báo cáo kết quả (tài liệu minh chứng bằng các văn bản của UBND xã cử đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn).

b) Tiếp tục triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo tiêu chí của cấp có thẩm quyền quy định, để nhận xét, kết luận:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá cán bộ công chức cuối năm.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2025.

c) Thực hiện các quy định về số lượng cán bộ, công chức được giao theo quy định; Thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã;

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định phân bổ cán bộ, công chức hàng năm của UBND huyện; các văn bản của cấp trên (Nghị định, Nghị quyết, ...); báo cáo thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã.

- Thời gian thực hiện: Quý I, quý II hàng năm.

d). Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức hàng năm; rà soát, báo cáo số lượng công chức đến thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đề nghị UBND huyện xem xét

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức vào quý I hàng năm; báo cáo công chức đến thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đề nghị UBND huyện xem xét ban hành Quyết định; Quyết định của UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Xây dựng Kế hoạch và báo cáo vào quý I hàng năm; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện vào quý IV hàng năm cho UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

đ) 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 về quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi, 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 Bộ phận hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; Quyết định thành lập Tổ kiểm tra; biên bản kiểm tra; các văn bản chỉ đạo, khắc phục sau kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I hàng năm ban hành các văn bản chỉ đạo; triển khai thực hiện từ quý I đến quý III hàng năm; quý IV báo cáo kết quả.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2023-2025; tham mưu triển khai xây dựng phương án tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định và các văn bản của UBND xã; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

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

- Thời gian thực hiện: tháng 1/2025, ban hành các văn bản. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Công khai quyết toán ngân sách hàng năm.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND huyện, UBND xã, các văn bản có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Quý III/2025.

d) Tham mưu cho UBND xã quản lý, sử dụng tài sản công; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện quy định về sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Nghị quyết HĐND xã, Quyết định, Báo cáo, thống kê rà soát,.....

- Thời gian thực hiện: Quý I/2025.

đ) Thực hiện giải ngân vốn đầu tư công; công khai minh bạch trong đầu tư xây dựng cơ bản, trong quản lý đất đai, ...

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán xã; Công chức Địa chính - Nông nghiệp-Xây dựng và Môi trường xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Báo cáo, các văn bản có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hằng quý.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số

a) Ban hành Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã năm 2025.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hóa-Xã hội xã; Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của BCD CDS.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2025 (theo tiến độ của Ủy ban Quốc gia về CDS).

b) Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số năm 2025.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025.

8. Triển khai thực hiện nhằm nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI)

a) Rà soát, điều chỉnh, bổ sung vào Danh mục dự án trọng điểm thu hút đầu tư.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính-Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý I ban hành kế hoạch; Quý IV báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh, nhà đầu tư; cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin và hỗ trợ tối đa cho doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh, nhà đầu tư, nhất là các quy định mới liên quan đến các chính sách ưu đãi, thu hút đầu tư trên địa bàn xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Xây dựng kế hoạch đối thoại; Tổ chức Hội nghị.

- Thời gian thực hiện: Hằng quý và báo cáo kết quả thực hiện.

c) Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thành lập cơ sở kinh doanh, hộ kinh doanh.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã phối hợp với Chi cục thuế huyện.

- Bộ phận phối hợp: Công chức các ngành xã.

- Sản phẩm: Tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ các nội dung theo quy định của pháp luật cho hộ kinh doanh, các văn bản triển khai hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trên cơ sở Kế hoạch chung của UBND xã, các ban ngành xã theo chức năng nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng Kế hoạch của từng ngành, bộ phận tham mưu UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã, **có tài liệu minh chứng kèm theo** (qua Văn phòng – Thống kê xã) để tổng hợp báo cáo UBND huyện đảm bảo đúng thời gian quy định.

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

3. Công chức các ngành được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để các bộ phận được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Công chức Tài chính - Kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn các ngành của xã lập kế hoạch, chứng từ, 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.

5. Công chức Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm phối hợp với các ngành có liên quan của xã 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 ngành báo cáo cho lãnh đạo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo và báo cáo cho UBND huyện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các ngành kịp thời báo cáo cho UBND xã (qua Văn phòng – Thống kê xã) để xem xét tham mưu UBND xã điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.