

Số: /KH-UBND

Nghĩa Hà, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Nghĩa Hà năm 2024

Thực hiện Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 về cải cách hành chính thành phố Quảng Ngãi năm 2024. UBND xã Nghĩa Hà ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy, Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh, Kế hoạch số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND 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. Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 về cải cách hành chính thành phố Quảng Ngãi năm 2024.

- Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính của xã tăng thứ hạng từ 02 - 04 bậc so với 2023.

2. Yêu cầu

- 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 cơ quan; bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, UBND thành phố và Đảng ủy.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cụ thể, xác định rõ vai trò, trách nhiệm của cơ quan; chủ trì, phối hợp trong chỉ đạo, triển khai, tổ chức và thời gian thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của xã.

- Nâng cao chất lượng hoạt động cơ chế “Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả” đảm bảo sự hài lòng, điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân trong việc phục vụ hành chính của địa phương. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất đạo đức và năng lực để thực thi nhiệm vụ.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN

1. Cải cách thể chế:

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND xã, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Cơ quan chủ trì: HĐND, UBND xã.

- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Bộ phận phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND 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 thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được giao theo quy định tại Điều 30 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – hộ tịch

- Bộ phận phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND và các bộ phận liên quan.

- 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 thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trong năm 2023 để thực hiện công bố theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – hộ tịch

- Bộ phận phối hợp thực hiện: Ban Pháp chế HĐND xã và các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2023.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 31/01/2024.

d) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 -2023 trên địa bàn xã; Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – hộ tịch
- Bộ phận phối hợp thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê
- Sản phẩm: Quyết định công bố và Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 -2023 trên địa bàn xã.

- Thời gian thực hiện: Quyết định công bố chậm nhất ngày 01/3/2024; Báo cáo kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 20/02/2024.

đ) 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – hộ tịch
- Bộ phận phối hợp thực hiện: Các bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024 trên địa bàn xã; 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: Theo thời hạn quy định tại kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của xã; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

e) Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Tư pháp – hộ tịch
- Bộ phận phối hợp thực hiện: các bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

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

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.
- Giao nhiệm vụ: Văn phòng UBND xã
- Bộ phận phối hợp thực hiện: Các bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.
- Giao nhiệm vụ: Văn phòng UBND xã
- Bộ phận phối hợp thực hiện: các bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; báo cáo kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC (qua Văn phòng UBND thành phố).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) 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 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Bộ phận phối hợp thực hiện: Các bộ phận giải quyết TTHC.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.
- Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng trong năm.

d) 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.
- Giao nhiệm vụ: Văn phòng UBND xã, Công chức Văn hóa – xã hội
- Bộ phận phối hợp thực hiện: các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của thành phố, xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Niêm yết thường xuyên trong năm.

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

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Giao nhiệm vụ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- Bộ phận phối hợp thực hiện: các bộ phận có liên quan.

- 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.

e) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Giao nhiệm vụ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- Bộ phận phối hợp thực hiện: Công chức Văn hóa – xã hội, các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện; tỷ lệ số hóa trong năm đạt chỉ tiêu đề ra.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ; hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông và Phòng Văn hóa – Thông tin thành phố.

f) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã đảm bảo lộ trình để tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 40-50% trên tổng số hồ sơ vào năm 2025.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, văn phòng UBND xã

- Bộ phận phối hợp thực hiện: Công chức Văn hóa – xã hội, các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- 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.

g) 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 Trang thông tin điện tử của xã.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

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

- Thời gian thực hiện: Niêm yết thường xuyên trong năm

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

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp – Hộ tịch và Các công chức có liên quan

- 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

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tham mưu, đề xuất thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ (nếu có)

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

- Sản phẩm: Tờ trình của UBND xã (hồ sơ liên quan)

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản chủ đạo của cấp trên.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của xã.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

- Sản phẩm: các kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về phòng Nội vụ.

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 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

- Sản phẩm: Kế hoạch, danh sách của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố (*qua phòng Nội vụ TP*).

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức theo 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.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

- Sản phẩm: các báo cáo kết quả thực hiện; xử lý vi phạm qua kiểm tra xã trong năm (*nếu có*).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

5. Cải cách tài chính công

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Tài chính – Kế toán xã

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

- Sản phẩm: Nghị quyết HĐND xã và các văn bản của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

b) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 3 năm 2025 - 2027.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức Tài chính – Kế toán xã
- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan
- Sản phẩm: Các văn bản của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số

a) Tham mưu UBND xã đánh giá chỉ số chuyển đổi số.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn hóa – Xã hội, Văn phòng UBND xã
- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian hoàn thành: theo thời gian quy định của UBND thành phố.

b) Tiếp tục triển khai chữ ký số chuyên dùng trên sim di động.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn hóa – Xã hội xã, Văn phòng UBND xã
- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Công văn triển khai trong quý I năm 2024; báo cáo kết

quả hàng quý.

c) Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã năm 2024.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn hóa – Xã hội xã, Văn phòng UBND xã
- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

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 2024 của xã.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã
- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn hóa – Xã hội xã
- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo

cáo kết quả thực hiện.

b) Tham mưu chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2024.

- Giao nhiệm vụ: Công chức Văn phòng – Thống kê
- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn

- Sản phẩm: Các văn bản, hồ sơ kiểm chứng của UBND xã năm 2024.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024.

c) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Văn phòng – Thống kê
- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024

III. Tổ chức thực hiện:

1. Các công chức chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 theo các nhiệm vụ đã được phân công để triển khai thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về văn phòng UBND xã đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định để văn phòng báo cáo UBND thành phố.

2. Các công chức được giao nhiệm vụ trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp xây dựng kế hoạch, tham mưu lãnh đạo văn bản chỉ đạo triển khai theo dõi, kiểm tra đôn đốc và báo cáo kết quả đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

3. Công chức Tài chính – Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn lập dự toán, quản lý, 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.

4. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các công chức liên quan 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 cơ quan tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã Nghĩa Hà năm 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có nhiệm vụ mới phát sinh, các công chức chuyên môn kịp thời báo cáo UBND xã (*qua Văn phòng UBND xã*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Quảng Ngãi;
- Phòng Nội vụ TP Quảng Ngãi;
- TTĐU, HDND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Mặt trận, các hội đoàn thể;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VPUB.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Xôn

