

Số: 334/QĐ-UBND

Hương Trà, ngày 30 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính
xã Hương Trà năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯƠNG TRÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 6400/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp huyện giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 6352/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Trà Bồng về Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính huyện Trà Bồng năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 20/10/2021 của UBND xã Hương Trà về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Hương Trà giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác cải cách hành chính xã Hương Trà năm 2024.

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

Điều 3. Văn phòng - Thống kê xã; các thành viên UBND xã, các công chức chuyên môn thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các hội, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hồ Bảo Xuyên

KẾ HOẠCH**Công tác cải cách hành chính xã Hương Trà năm 2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:334/QĐ-UBND ngày 30/12/2023
của Chủ tịch UBND xã Hương Trà)*

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 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, cấp huyện giai đoạn 2021 - 2025.

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại Kế hoạch công tác cải cách hành chính xã Hương Trà năm 2024.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bảo đảm đầy đủ các nội dung, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã và UBND xã.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã, các công chức triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

- 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 CÔNG CHỨC**1. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục 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 xã đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch 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.

b) Phối hợp tham gia góp ý xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được giao quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

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

- Cơ quan phối hợp: Cán bộ, công chức UBND xã Hương Trà.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư Pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

d) 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 toàn bộ hoặc một phần định kỳ hàng năm để thực hiện công bố theo quy định của Nhà nước.

- Bộ phận chủ trì: công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

- Bộ phận phối hợp: Ban Pháp chế, HĐND xã; Văn phòng – Thống kê xã; và ban, ngành có 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 thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2024.

đ) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 (kỳ thứ 3) trên địa bàn tỉnh; Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Văn phòng – Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Ban Pháp chế, HĐND xã; Văn phòng – Thống kê xã; và ban, ngành có liên quan.

- 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 31/01/2024; Báo cáo kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 01/02/2024.

e) 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 Chuyên môn thuộc UBND xã.

- 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: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

f) 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.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Công chức Văn hóa – Xã hội xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Chuyên môn thuộc UBND xã.

- 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 2024.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

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 năm 2024.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, văn bản hướng dẫn, báo cáo kết quả thực hiện cho UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/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.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm:

- + Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND xã giao; báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND xã.

- + Trình phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của UBND xã phối hợp Văn phòng huyện trình Chủ tịch UBND huyện (nếu có).

- + Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn xã.

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 trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện:

- + Văn phòng - Thống kê xã thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; thực hiện giải trình và xin lỗi người dân theo đúng quy định.

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

- 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 2024.

đ) Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTTC mới ban hành, TTTC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTTC bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTTC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTTC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTTC tỉnh.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Bộ phận phối hợp:

+ Văn phòng – Thống kê xã kiểm soát chất lượng nội dung công bố danh mục và quy trình nội bộ để trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

+ Văn hóa – Xã hội xã chủ trì, phối hợp bộ phận liên quan xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTTC để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTTC tỉnh theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

e) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTTC 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 chuyên môn thuộc UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.

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

h) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTTC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 4265/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 4265/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện đối với những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2024.

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 chuyên môn thuộc UBND xã 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 2024; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

k) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.

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

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng - Thống kê xã phối hợp với các bộ phận tại Bộ phận Một cửa; 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 2024.

l) 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: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND 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, Phòng Văn hoá và Thông tin huyện.

m) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

n) 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 xã và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã, Trang thông tin điện tử của xã.

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

- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Công chức Văn hoá - Xã hội 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 2024.

o) 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: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên 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 2024.

p) 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 ở địa phương, đơn vị.

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

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch trong năm 2024.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục tham mưu thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn; rà soát, trình cấp có thẩm quyền sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã theo Quyết định 96/QĐ-UBND ngày 03/02/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

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

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận chuyên môn

- Sản phẩm: Kế hoạch, Quyết định, Đề án của cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức các Bộ phận chuyên môn; tổ chức các Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã được tổ chức sắp xếp theo quy định sau khi xã triển khai thực

b) Rà soát, trình sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Đề án vị trí việc làm.

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

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, Đề án.

c) Triển khai đánh giá, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã tại bộ phận một cửa.

- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai và báo cáo đo lường mức độ hài lòng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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;

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ huyện.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên 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 thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Cơ quan phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch 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 huyện (*qua Phòng Nội vụ huyện*).

c) Phối hợp kiểm tra cải cách hành chính kiểm tra 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, 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: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Quyết định kiện toàn, Kế hoạch kiểm tra của UBND xã và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

d) Thực hiện đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc hàng năm đối với đội ngũ cán bộ, công chức hằng năm.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Thông báo kết luận của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Tháng 11/2024.

5. Cải cách tài chính công

a) Tham mưu thực hiện Quy định về cơ chế quay vòng một phần vốn hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật để luân chuyển trong cộng đồng theo quy định tại Khoản 7 Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.
- Sản phẩm: Công văn chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

c) Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách xã năm 2024 đảm bảo theo quy định.

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

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

d) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2025 - 2027.

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

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2024.

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

đ) Tham mưu, tổ chức triển khai Kế hoạch chuyển đổi số xã Hương Trà năm 2024.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 và theo kế hoạch.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi Theo Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.

- Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Tổ chức triển khai thực hiện Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi.

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

- Cơ quan phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.
 - Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- d) Tổ chức triển khai thực hiện Quyết định ban hành Danh mục dữ liệu mở tỉnh Quảng Ngãi.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
 - Cơ quan phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.
 - Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- đ) Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng cấp II trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
 - Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.
 - Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- e) Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã Hương Trà năm 2025.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
 - Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội xã.
 - Sản phẩm: Kế hoạch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024.
- g) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số xã Hương Trà đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
 - Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
 - Sản phẩm: Kế hoạch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã đối với những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2024.
- h) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và bảo đảm an toàn thông tin mạng xã Hương Trà năm 2024.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch UBND xã; Kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin đạt mục tiêu kế hoạch đề ra.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

i) Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả phần mềm một cửa để tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ; phần mềm iOffice-VNPT trong quản lý văn bản thực hiện ở UBND xã.

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

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

- Sản phẩm:

+ Văn bản triển khai thực hiện, kết quả kết nối hệ thống văn bản qua phần mềm Office-VNPT đến 100% cán bộ, công chức xã.

+ Tối thiểu 95% hồ sơ đầu vào và kết quả giải quyết phải được quét trên hệ thống; trên 95% hồ sơ phải trả sớm và đúng hạn trên hệ thống; sử dụng tin nhắn báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% hồ sơ liên thông từ huyện đến xã phải được liên thông điện tử.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

k) Tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại xã; thực hiện thanh toán trực tuyến; hệ thống phần mềm một cửa chung của huyện và xã; nghiên cứu tích hợp chức năng thực hiện lưu trữ điện tử cơ quan và liên thông trích xuất; thiết lập, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch UBND xã; Nâng cao nhận thức người dân về việc thực hiện các thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến; Số lượng hồ sơ trực tuyến toàn trình được nâng cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

l) Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015; xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001-2015 trên môi trường mạng trong giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã phê duyệt Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; Kế hoạch thực hiện xây dựng, chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001-2015 trên môi trường mạng.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

m) Đầu tư trang thiết bị tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã phục vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Sản phẩm: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã được đầu tư đầy đủ trang thiết bị phục vụ tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

n) Duy trì hoạt động, chất lượng của Trang thông tin điện tử; hệ thống mạng, phần mềm, thiết bị chuyên dụng của xã; duy trì hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc của UBND xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Duy trì hệ thống; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

o) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong cải cách hành chính.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ công tác ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong cải cách hành chính gửi về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ huyện*) trước ngày 30/10/2024 theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

7. Nâng Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

a) Xây dựng và triển khai kế hoạch chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) năm 2024.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; quý IV năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần thái độ, phục vụ của công chức cơ quan nhà nước.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã, trong đó xác định cụ thể nội dung đối thoại, thời gian, địa điểm tổ chức (ít nhất tổ chức đối thoại 02 lần/năm); tổ chức hội nghị; báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2023 ban hành kế hoạch; Văn phòng - Thống kê xã tổng hợp báo cáo và đề xuất hướng xử lý.

d) Kịp thời hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn xã, nhất là đối với các dự án ngoài ngân sách nhà nước; Tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh nhằm thu hút đầu tư và tăng hộ kinh doanh thành lập mới trong năm.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Địa chính – Xây dựng xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- Sản phẩm: Tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ các nội dung theo quy định của pháp luật cho doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên trong năm.

8. Công tác chỉ đạo, điều chỉnh hành chính (CCHC)

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch, Báo cáo kết quả và đánh giá mức độ thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2023.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của xã.

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

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông về chuyên đổi số xã Hương Trà năm 2024.

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

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

d) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức Tuần lễ chuyên đổi số xã Hương Trà năm 2024.

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

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

e) Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 gắn với kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính tại UBND xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra; thành lập Đoàn kiểm tra, Báo cáo kết quả sau kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch; Báo cáo kết quả về UBND xã, Phong Nội vụ huyện.

g) Triển khai thực hiện nhiệm vụ được Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện giao trong năm 2024.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Chương trình công tác của UBND xã, báo cáo định kỳ theo quy định của UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả theo định kỳ.

h) Chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của UBND xã gửi Phòng Nội vụ huyện.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của UBND huyện.

i) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã Hương Trà.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch.

- Thời gian: Tháng 12 năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã tổ chức triển khai thực hiện.

2. Các công chức được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Văn phòng – Thống kê phối hợp với Công chức Tài chính - Kế toán xã lập dự toán kinh phí cải cách hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, đồng thời quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm phối hợp với các công chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tham mưu UBND xã báo cáo tình hình triển khai thực hiện cho UBND huyện theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, những vấn đề chưa phù hợp hoặc có những nhiệm vụ phát sinh, kế hoạch này cần đề xuất về UBND xã (*qua Văn phòng-Thống kê xã*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./
