

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TỊNH MINH**

Số: 479/QĐ -UBND

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

Tĩnh Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Tĩnh Minh**

#### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỊNH MINH**

*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 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 Quyết định số 3632/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND huyện Sơn Tịnh về 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 huyện giai đoạn 2021-2025;*

*Căn cứ Quyết định số 6140/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 huyện Sơn Tịnh;*

*Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 04 /01/2022 của UBND xã về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính cấp xã giai đoạn 2021 - 2025;*

*Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã Tĩnh Minh.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Tĩnh Minh.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê xã; các công chức chuyên môn của xã, các thôn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện Sơn Tịnh;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã; } Báo cáo
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các hội, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

#### **CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Mỹ Hiệp**

**KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính năm 2024 xã Tịnh Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 479/QĐ-UBND 26/12/2023  
của Chủ tịch UBND xã Tịnh Minh)*

**I. Mục đích, yêu cầu:**

**1. Mục đích:**

a) 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 giai đoạn 2021 - 2025.

b) Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

**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 cơ quan, đơn vị, địa phương, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên và Huyện ủy.

b) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan.

c) Tạo được sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính, và thái độ giao tiếp, ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức; góp phần hạn chế tình trạng gây phiền hà, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ.

d) Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

**II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024:**

**1. Cải cách thể chế:**

a) Tham mưu UBND xã kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách, chủ trương của cấp có thẩm quyền.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Các chương trình, kế hoạch, đề án, quyết định,... của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các công chức có 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.
- Thời gian thực hiện: Đúng tiến độ được cấp có thẩm quyền giao.

c) Trên cơ sở kế hoạch trọng tâm của xã, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hàng năm của xã.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, báo cáo kết quả thực hiện 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/2024 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 xã.

d) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND&UBND xã ban hành.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, quyết định của Chủ tịch UBND xã, báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch, quyết định; định kỳ hàng tháng, quý, năm, báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý cho UBND xã.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa:**

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 năm 2024 trên địa bàn xã

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: các Kế hoạch của UBND xã; văn bản hướng dẫn của cấp trên.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành tham mưu ban hành các kế hoạch của UBND xã trong quý I/2024; định kỳ báo cáo theo quy định.

b) Tiếp tục rà soát, đánh giá quá trình thực hiện cải cách TTHC; 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

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; 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 theo quy định.

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

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các 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) 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.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Phối hợp: Các công chức có 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 xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- e) Triển khai thực hiện 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 và kế hoạch của UBND tỉnh, huyện
- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch.
  - Cơ quan phối hợp: Các công chức có liên quan.
  - Sản phẩm: Quyết định của UBND xã; báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.
  - 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 2024.
- f) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân
- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch.
  - Phối hợp: Các công chức 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.
- g) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.
- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch.
  - Phối hợp: Các công chức có liên quan; 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.
- h) 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.

- Chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện từng cơ quan, địa phương.

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

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

- Chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn.

- 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 2024.

l) 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 tỉnh, Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Phối hợp, theo dõi: 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 theo mẫu quy định.

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

m) 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.

- Chủ trì thực hiện tiếp nhận: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Cơ quan phối hợp: 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 2024.

n) 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.

- Chủ trì thực hiện tiếp nhận: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Cơ quan 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, kiểm tra đột xuất trong năm 2024.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về tổ chức bộ máy ở cấp xã

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Phối hợp, theo dõi: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Sản phẩm: Quyết định của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Phối hợp, theo dõi: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do cấp có thẩm quyền ban hành; xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Phối hợp, theo dõi: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### **4. Cải cách chế độ công vụ.**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức của xã năm 2024

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các ban, ngành có liên quan của xã.
- Sản phẩm: Quyết định, Kế hoạch UBND xã, Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I /2024.

b) Bố trí công chức cấp xã đã được tuyển dụng; thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện quy định về chuyển xếp ngạch, bậc lương đối với cán bộ, công chức

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Phối hợp, theo dõi: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Sản phẩm: Quyết định của cấp có thẩm quyền, Kế hoạch UBND xã, Các văn bản đề nghị.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

c) Tiếp tục triển khai đánh giá cán bộ, công chức theo tiêu chí của cấp có thẩm quyền quy định, để phục vụ tốt cấp có thẩm quyền nhận xét, kết luận

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai, hướng dẫn của huyện.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính 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 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng rượu, bia trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Tổ 48 của UBND xã.

- Phối hợp: Các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, báo cáo kết quả sau đợt kiểm tra cho UBND xã.

## **5. Cải cách tài chính công**

a) Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán.

- Phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí



- Chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán.
- Cơ quan phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

c) Công tác quản lý, sử dụng tài sản công

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán.
- Phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Công khai quyết toán ngân sách hàng năm.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán.
- Phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2024.

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

a) Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số xã Tịnh Minh năm 2024.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Ban chỉ đạo Chuyển đổi số xã.
- Sản phẩm: Các văn bản; kế hoạch triển khai của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 và theo kế hoạch.

b) Tổ chức thực hiện khi UBND tỉnh, huyện ban hành Quy chế quản lý, vận hành Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Cán bộ, công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: Theo tiến độ và hướng dẫn.

c) Tổ chức thực hiện khi UBND tỉnh, huyện ban hành Quy chế quản lý, vận hành Cổng dữ liệu mở tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: Theo tiến độ và hướng dẫn.

d) Xây dựng, tham mưu ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số huyện Sơn Tịnh năm 2025.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Cán bộ, công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024 ban hành Kế hoạch.

### **7. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX)**

Xây dựng và triển khai kế hoạch cải thiện các chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch, quý IV/2024 báo cáo kết quả thực hiện.

### **8. 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.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội.
- 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) Tăng cường kiểm tra công tác cải cách hành chính của UBND xã

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2024 ban hành Kế hoạch; báo cáo kiểm tra sau đợt kiểm tra

c) Tham mưu trình cấp có thẩm quyền kết quả tự chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2024

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024.

d) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của huyện Sơn Tịnh.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê.
- Phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2024.

### **III. Tổ chức thực hiện.**

1. Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (Phòng nội vụ huyện) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

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

3. Công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn các công chức có liên quan quyết toán kinh phí cải cách hành chính (nếu có) 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 theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch này. Định kỳ quý, 6 tháng và năm, tổng hợp tình hình triển khai thực hiện báo cáo UBND huyện (Phòng nội vụ) để theo dõi chỉ đạo

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