

Số: 1044/QĐ-UBND

Đức Phong, ngày 30 tháng 12 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC PHONG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung năm 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 733/QĐ-UBND ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi”; Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 tỉnh Quảng Ngãi;*

*Quyết định số 5507/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 huyện Mộ Đức;*

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng-Thống kê xã tại Tờ trình số 20/TTr-VPTK ngày 28/12/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 xã Đức Phong.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng-Thống kê, các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cơ quan Tổ chức-Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy xã; TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Hội, đoàn thể xã;
- Các ngành xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Bé**

## **KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính năm 2023 xã Đức Phong**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1044 /QĐ-UBND  
ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND xã Đức Phong)

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Triển khai có hiệu quả Quyết định số 1782/QĐ-UBND, ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 51/KH-UBND, ngày 06/8/2021 của UBND xã về Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của xã Đức Phong;

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

#### **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, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND huyện.

- 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, 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 PHÒNG, BAN, NGÀNH**

#### **1. Cải cách thể chế**

**1.1.** Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; Rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra xử lý văn bản trái pháp luật.

- Bộ phận chủ trì: Bộ phận Tư pháp-Hộ tịch.

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

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý I.

**1.2.** 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 các cấp trên địa bàn 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.

- Bộ phận chủ trì: Các ban, ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Tư pháp-Hộ tịch và các bộ phận 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, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**1.3.** Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 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: Bộ phận Tư pháp-Hộ tịch và các ban, ngành liên quan.

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**1.4.** 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 hằng năm để thực hiện công bố theo quy định của pháp luật.

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

- Bộ phận phối hợp: Ban Pháp chế HĐND xã; Văn phòng UBND xã và các 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 2022.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 31/01/2023.

**1.5.** Triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 (kỳ thứ 3) trên địa bàn xã;

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các phòng, ban ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Tư pháp-Hộ tịch và các ban, ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã; các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023.

**1.6.** 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 huyện (*theo Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi*):

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp-Hộ tịch; các ban, ngành.

- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: 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: Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

**1.7.** 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: Tư pháp-Hộ tịch.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- 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 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

**2.1.** 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 tỉnh.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng huyện.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban ngành và UBND các xã, thị trấn.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND huyện; các Kế hoạch thực hiện của các phòng, ban ngành; các Kế hoạch thực hiện của UBND các xã, thị trấn; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

**2.2.** 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: Các ban, ngành xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng, Tư pháp-Hộ tịch xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm:
  - + Kế hoạch của các ban, ngành xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND xã giao; báo cáo của các ban ngành, về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND xã (*qua Văn phòng xã*).
  - + Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được phê duyệt gửi Văn phòng UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

**2.3** 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 xã chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan thực hiện việc công khai kết quả đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã Đức Phong.

+ Các ban, ngành 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 phòng, ban, ngành xã.

- 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.

**2.4.** Thường xuyên cập nhật, thống kê và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết giữa các phòng, ban ngành;

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban ngành.

- Bộ phận phối hợp:

+ Văn phòng xã kiểm soát chất lượng nội dung công bố danh mục và quy trình nội bộ đề trình UBND xã phê duyệt.

+ Các Bộ phận liên quan phối hợp xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**2.5.** 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: Các Bộ phận, ban, ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng, Văn hóa - xã hội xã.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**2.6.** 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:

+ Văn phòng phối hợp với các phòng, ban ngành cập nhật, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

+ Bộ phận Văn hóa-xã hội phối hợp với ban, ngành liên quan cập nhật, đăng tải công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng, ban ngành xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**2.7.** 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 TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban, ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng và các ban, ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của UBND xã đối với những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2023.

**2.8.** 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: Bộ phận Một cửa xã.

- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành và 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.

**2.9.** 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: Bộ phận Một cửa xã.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng và các ban, ngành xã; 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.

**2.10.** 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban, ngành xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Văn hóa-Xã hội hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Theo quy định của UBND huyện.

**2.11. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban ngành xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng xã và Văn hóa-Xã hội 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.

**2.12. 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 của xã.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Bộ phận Một cửa và các ban, ngành, Bộ phận 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.

**2.13. 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: Bộ phận Một cửa.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng và các Bộ phận 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.

**2.14. 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 các xã, thị trấn.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng; các ban ngành xã.
- Bộ phận phối hợp: Các Bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.
- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2023 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy**

**3.1.** Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan theo Nghị định của Chính phủ, Kế hoạch của Tỉnh, Huyện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**3.2.** Rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan theo hướng dẫn của cấp trên.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các phòng, ban ngành xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng xã và các ban, ngành liên quan.
- Sản phẩm: Các quyết định của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**3.3.** Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã
- Bộ phận phối hợp: các ban, ngành xã
- Sản phẩm: Tờ trình đề nghị UBND huyện phê duyệt.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

**4.1.** Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của xã; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức và thực hiện theo Kế hoạch của tỉnh, huyện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành và bộ phận xã.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành các kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên 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 Cơ quan Tổ chức-Nội vụ huyện.

**4.2.** Tổ chức kiểm tra công vụ đối với cán bộ, công chức trong các ngành, lĩnh vực thường xuyên có dư luận về tiêu cực như: Công tác chuyên mục đích, cấp giấy chứng nhận về đất đai để xử lý nghiêm và công khai một số vụ việc điển hình.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban ngành xã.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; báo cáo kết quả thực hiện sau kiểm tra về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã).



**4.3.** 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban ngành.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; tháng 12 năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*qua Cơ quan Tổ chức-Nội vụ huyện*).

**4.4.** 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các ban ngành và bộ phận xã.
- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.
- Sản phẩm: Ban hành kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách.**

*5.1.1. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2023.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp và Môi trường xã; các Chủ đầu tư.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2022.
- Yêu cầu kết quả đạt được: Đạt tỷ lệ giải ngân đạt 100% KH.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

*5.1.2. Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn NSNN.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có sử dụng dự toán NSNN xã giao.
- Sản phẩm: Báo cáo tình hình sử dụng ngân sách nhà nước (Báo cáo tình hình thu, chi nhân sách nhà nước năm 2023).
- Yêu cầu kết quả đạt được: Không có đơn vị nào sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **5.2. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công.**

*5.2.1. Ban hành các văn bản thực hiện về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công do thẩm quyền quy định.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Các số văn bản đã ban hành.
- Yêu cầu kết quả đạt được: Đã ban hành đầy đủ theo quy định.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

*5.2.2. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan thuộc phạm vi quản lý.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có sử dụng tài sản công.
- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp về tình hình các đơn vị ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công gửi Sở Tài chính.
- Yêu cầu kết quả đạt được: 100% số cơ quan, đơn vị ban hành.
- Thời gian thực hiện: Trong Quý I/2023.

*5.2.3. Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp và Môi trường tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có sử dụng tài sản là nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý.
- Sản phẩm: Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất được phê duyệt.
- Yêu cầu kết quả đạt được: Từ 90% số cơ sở nhà, đất trở lên được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

*5.2.4. Kiểm tra và xử lý việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.
- Sản phẩm: Biên bản kiểm tra, xử lý.
- Yêu cầu kết quả đạt được: Có kiểm tra và xử lý (nếu có sai phạm).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc đột xuất trong năm.

## **6. Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và phát triển KTXH:**

### **6.1. Mức độ thu hút đầu tư của xã.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.
- Bộ phận phối hợp: Bộ phận chuyên môn thuộc xã; các Doanh nghiệp, Nhà đầu tư.
- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thu hút đầu tư trong năm của xã.

- Yêu cầu kết quả đạt được: Số nhà đầu tư đăng ký đầu tư vào xã nhiều hơn năm trước liền kề.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **6.2. Mức độ phát triển doanh nghiệp, hộ kinh doanh của xã**

### *6.2.1. Tỷ lệ doanh nghiệp/hộ kinh doanh thành lập mới trong năm.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành, bộ phận chuyên môn thuộc xã; các Doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể..

- Yêu cầu kết quả đạt được: Tăng từ 20% trở lên so với năm trước liền kề.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### *6.2.2. Tỷ lệ đóng góp vào ngân sách huyện của khu vực doanh nghiệp/Hộ kinh doanh.*

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.

- Bộ phận phối hợp: Chi cục thuế Khu vực Tư Nghĩa - Mộ Đức; các Doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể.

- Yêu cầu kết quả đạt được: Tăng so với năm trước liền kề.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **6.3. Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được UBND huyện giao.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính-kế toán xã tham mưu.

- Bộ phận phối hợp: Chi cục thuế Khu vực Tư Nghĩa - Mộ Đức; Thôn trưởng các thôn.

- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thu, chi NSNN năm 2023.

- Yêu cầu kết quả đạt được: Vượt chỉ tiêu từ 4% trở lên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **6.4. Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội do HĐND xã giao.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp và Môi trường tham mưu

- Bộ phận phối hợp: Các ngành và cơ quan, đơn vị được giao chỉ tiêu về kế hoạch phát triển KT-XH, QP-AN năm 2023.

- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thực hiện phát triển KTXH, đảm bảo QPAN năm 2023.

- Yêu cầu kết quả đạt được: 100% các chỉ tiêu đạt và vượt.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số**

**7.1.** Triển khai thực hiện Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 10/10/2022 về phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số và kinh tế số, xã hội số năm 2023 của xã Đức Phong; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong

văn bản điện tử và thực hiện quy trình ký số khép kín, dịch vụ công trực tuyến, chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, thực hiện TTHC, chỉ đạo điều hành và xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Cơ quan phối hợp: Các Bộ phận, ban ngành liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**7.2.** Thực hiện phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số gắn với nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng số cho người dân; tiếp tục phối hợp, hợp tác với Đoàn thanh niên, Giáo dục và Đào tạo, Hội LHPN trong quá trình phát triển chính quyền số, chuyển đổi số.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hóa-Xã hội.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.
- Sản phẩm: Các kế hoạch triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**7.3.** Sử dụng Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính phiên bản 2.0; hoàn thiện việc tích hợp với các hệ thống thông tin dùng chung, chia sẻ tích hợp với hệ thống thông tin của Trung ương và địa phương nhằm hạn chế việc người dân phải gửi các giấy tờ có liên quan đến hồ sơ do cơ quan nhà nước ban hành; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Một cửa xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng xã; Các ban, ngành xã.
- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**7.4.** Triển khai dự án “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 (ISO điện tử) trong giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính (theo kế hoạch của tỉnh).

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch và triển khai thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của cấp trên; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

**7.5.** Triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng, Bộ phận Một cửa xã.
- Cơ quan phối hợp: Bưu điện huyện; đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

**7.6.** Tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã năm 2024.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn hóa-Xã hội xã.

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023.

**7.7.** Đẩy mạnh thực hiện việc duy trì và cải tiến có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã đã áp dụng hệ thống trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Bộ phận thực hiện chủ trì: Văn phòng xã

- Cơ quan phối hợp: Các ban, ngành xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023

## **8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

**8.1.** Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số huyện năm 2023 của xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn hóa-Xã hội.

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

**8.2.** Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung, và thời hạn theo quy định về chế độ báo cáo cải cách hành chính; kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông; Ứng dụng công nghệ thông tin; theo dõi thi hành pháp luật.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng, Văn hóa-Xã hội, Tư pháp-Hộ tịch xã.

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

- Sản phẩm: Các báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quy định.

**8.3.** Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 tại một số Bộ phận thuộc UBND xã; chú trọng kiểm tra việc thực hiện giải quyết TTHC theo quy định. Chỉ đạo xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

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

- Bộ phận phối hợp: Các Bộ phận được kiểm tra.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023; thành lập Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả sau kiểm tra. Kết quả xử lý số vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện theo kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra về UBND xã.

#### **8.4. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã.**

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

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

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

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các ban, ngành, công chức các ngành xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Kế hoạch này và nội dung kế hoạch phải đảm bảo nêu rõ nhiệm vụ cụ thể của từng ban, ngành và Bộ phận thực hiện, tiến độ, trách nhiệm thực hiện và không sao chép nội dung kế hoạch cấp trên; định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*qua Văn phòng UBND xã*) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

Đồng thời lập dự toán kinh phí CCHC trình cấp Lãnh đạo UBND xã phê duyệt để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao chủ trì thực hiện trong Kế hoạch này.

2. Các Bộ phận, ban, ngành 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, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Bộ phận Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn các Bộ phận, ban, ngành lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC 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 cơ quan liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các ban, ngành, Bộ phận báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các ban, ngành, Bộ phận và các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (*qua Văn phòng UBND xã*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.