

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH HẢI**

Số: /QĐ-UBND

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

Bình Hải, ngày 06 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
xã Bình Hải năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH HẢI

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 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;

Căn cứ Quyết định số 3173/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Bình Sơn giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 30/12/2023 của UBND huyện Bình Sơn về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Bình Sơn năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 1417/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Bình Hải về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Bình Hải giai đoạn 2021 - 2025;

Xét đề nghị của ông Nguyễn Duy Thủ, công chức Tư pháp – Hộ tịch, phụ trách công tác cải cách hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính xã Bình Hải năm 2023.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê; Cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Bình Sơn;
- Văn phòng huyện;
- Cơ quan Tổ chức – Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Ngô Văn Thính

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Bình Hải năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

Ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Bình Hải)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung xây dựng, ban hành, tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi; 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 hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Bình Sơn về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Bình Sơn năm 2023; Kế hoạch CCHC xã Bình Hải giai đoạn 2021 – 2025 ban hành kèm theo Quyết định số 1417/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Bình Hải.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, của đội ngũ cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách; vai trò, trách nhiệm của cả hệ thống chính trị và người dân, doanh nghiệp trong công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Các cán bộ, công chức, ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách phải nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt.

- Xác định rõ trách nhiệm của cá nhân, cơ quan và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính và đề ra các giải pháp nâng cao chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã.

- Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt, kịp thời áp dụng những biện pháp, giải pháp mới để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH UBND XÃ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 tại UBND xã.

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Nguyễn Duy Thủ - Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: công chức Văn phòng – Thống kê, các công chức và người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch, kết luận kiểm tra của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Quyết định ban hành Kế hoạch trước ngày 28/02/2023, hoàn thành kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra trước ngày 25/10/2023.

b) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Nguyễn Công Viên - Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: ông Hồ Quang Lợi, công chức Văn Hóa – Xã hội; ông Đỗ Văn Ngọc, cán bộ Đài truyền thanh – Quản lý nhà văn hóa; các cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong tháng 01 năm 2023, báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

c) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số xã Bình Hải năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: ông Hồ Quang Lợi, công chức Văn Hóa – Xã hội; ông Đỗ Văn Ngọc, cán bộ Đài truyền thanh – Quản lý nhà văn hóa; các cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023, báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

d) Triển khai thực hiện đúng tiến độ 100% các nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao trong năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên và tổng hợp báo cáo kết quả trước ngày 25/10/2023.

2. Cải cách thể chế

a) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Nguyễn Công Viên, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

b) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: bà Bành Thị Vũ Trang, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, kết luận, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

c) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành năm 2023:

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Bành Thị Vũ Trang, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, kết luận, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo, kết luận kết quả thực hiện trước 25/10/2023.

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 công bố theo quy định của pháp luật

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Bành Thị Vũ Trang, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cơ quan, cán bộ, công chức phối hợp: Ban Pháp chế HĐND xã, công chức Văn phòng – Thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 thực hiện: Hoàn thành chậm nhất đến ngày 25/10/2023.

đ) Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND xã

- Cơ quan, cán bộ, công chức chủ trì thực hiện: HĐND xã; các Ban HĐND xã; công chức Văn phòng – Thống kê; các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Công chức phối hợp: bà Bành Thị Vũ Trang, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- 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, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Nguyễn Công Viên, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Cán bộ, công chức phối hợp: ông Hồ Quang Lợi, công chức Văn hóa – Xã hội; cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023, báo cáo kết quả trước ngày 25/10/2023.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Xây dựng, ban hành và triển khai 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 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: ông Hồ Quang Lợi, công chức Văn Hóa – Xã hội; ông Đỗ Văn Ngọc, cán bộ Đài truyền thanh – Quản lý nhà văn hóa; các cán bộ, công chức có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

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

- Công chức tham mưu thực hiện: các công chức giải quyết TTHC.

- Công chức phối hợp: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch của UBND xã (ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu);

+ Báo cáo kết quả thực hiện rà soát của UBND xã (các công chức báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất, kiến nghị cho qua ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp, tham mưu)

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi

- Cán bộ, công chức chủ trì tham mưu thực hiện:

+ Ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan thực hiện việc công khai kết quả đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.

+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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.

- Cán bộ, công chức phối hợp: các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng trong thực hiện TTHC.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng trong năm.

đ) 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.

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các cán bộ, công chức có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh đối với các nhiệm vụ được giao thực hiện trong năm 2023.

e) Triển khai, tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai, bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) 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.

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê, hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện.

- Công chức phối hợp: công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện hàng quý theo quy định.

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

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

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: ông Hồ Quang lợi, công chức Văn hóa – Xã hội; bà Phan Thị Duyên Tâm, công chức Tài chính – Kế toán; công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: 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.

i) 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 tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: ông Hồ Quang lợi, công chức Văn hóa – Xã hội; công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các cán bộ, 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, ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

k) 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.

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các cán bộ, 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, Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

l) Kế hoạch tổ chức đối thoại của lãnh đạo UBND xã với tổ chức, công dân về TTHC; thực hiện điều tra, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức trong thực hiện TTHC năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: Các cán bộ, công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước 25/10/2023.

4. Cải cách tổ chức bộ máy, quản lý biên chế

a) Triển khai thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan:

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: quyết định, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên; báo cáo kết quả trước ngày 25/10/2023.

b) Triển khai thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao:

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: báo cáo kết quả thực hiện của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: thường xuyên trong năm.

5. Cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: ban hành kế hoạch hoàn thành trong Quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

b) Rà soát 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 và Nghị định 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Công chức phối hợp: các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: báo cáo theo quy định của cấp trên; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

c) 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; 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.

- Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra, các văn bản chỉ đạo, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành kế hoạch trong tháng 01 năm 2023; thực hiện thường xuyên và báo cáo kết quả thực hiện trong năm trước ngày 25/10/2023.

6. Cải cách tài chính công

a) Việc quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện giải ngân vốn đầu tư công (nếu có);

- Công chức tham mưu thực hiện: công chức Tài chính – Kế toán.

- Bộ phận, cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể có liên quan.

- Sản phẩm: quyết định, báo cáo UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành Quyết định trong quý I năm 2023; thực hiện thường xuyên và báo cáo kết quả thực hiện trong năm trước ngày 25/10/2023.

b) Tổ chức thực hiện kịp thời, đạt kết quả các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có); thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật

- Công chức tham mưu thực hiện: công chức Tài chính – Kế toán.
- Bộ phận, cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể có liên quan.
- Sản phẩm: kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, báo cáo UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: kế hoạch thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (*nếu có*); thực hiện thường xuyên và báo cáo kết quả thực hiện trong năm trước ngày 25/10/2023.

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

a) Xây dựng, tham mưu triển khai thực hiện các nội dung về chuyển đổi số năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.
- Cán bộ, công chức phối hợp: các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: ban hành Kế hoạch trong quý tháng 01 năm 2023; thực hiện thường xuyên và báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

b) Xây dựng, triển khai và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số xã Bình Hải đến năm 2025, định hướng đến năm 2030

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.
- Cán bộ, công chức phối hợp: các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, các văn bản triển khai thực hiện, báo cáo kết quả của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Kế hoạch ban hành trong tháng 01 năm 2023; thực hiện thường xuyên trong năm và báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

c) Tiếp tục thực hiện và nâng cao tỷ lệ văn bản điện tử ký số; tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử; thực hiện kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản và điều hành của các cấp chính quyền; vận hành hiệu quả Hệ thống phần mềm thông tin một cửa điện tử dùng chung của tỉnh

Công chức tham mưu thực hiện: bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo, báo cáo của UBND xã.
- Thời gian hoàn thành: thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

d) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: thực hiện theo Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 31/10/2022 về việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích; các văn bản chỉ đạo thực hiện, báo cáo của UBND xã.

- Thời gian hoàn thành: thực hiện thường xuyên; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

e) Tiếp tục triển khai áp dụng đạt hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã

- Công chức tham mưu thực hiện: ông Võ Văn Hiền, công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

8. Về nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI)

a) Đẩy mạnh thu hút đầu tư phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội của xã; thực hiện đạt tỷ lệ thu ngân sách hàng năm theo kế hoạch giao

- Công chức tham mưu thực hiện: Bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê; bà Phan Thị Duyên Tâm, công chức Tài chính – Kế toán.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo... của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong quý I năm 2023; thực hiện thường xuyên và báo cáo kết quả thực hiện trong năm trước ngày 25/10/2023.

b) Xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND xã giao năm 2023

- Công chức tham mưu thực hiện: Bà Nguyễn Thị Ái Lan, công chức Văn phòng – Thống kê; bà Phan Thị Duyên Tâm, công chức Tài chính – Kế toán.

- Cán bộ, công chức phối hợp: cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo... của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch đầu quý I năm 2023; báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/10/2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện kế hoạch này. Báo cáo kết quả thực hiện hàng quý trước ngày 04 tháng cuối cùng của quý và báo cáo năm chậm nhất đến ngày 25/10/2023 cho UBND xã (*qua ông Nguyễn Duy Thủ, công chức Tư pháp – Hộ tịch, phụ trách công tác CCHC*).

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được giao nhiệm vụ chủ động tham mưu thực hiện những nội dung trong kế hoạch này; có trách nhiệm chủ động phối hợp với các ngành, hội đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan triển khai thực hiện, tham mưu UBND xã triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ và đạt kết quả.

3. Các ngành, hội đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi để các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được giao tham mưu hoàn thành tốt nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra.

4. Công chức phụ trách CCHC theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch này. Định kỳ hàng tháng, quý tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, cán bộ, công chức, các ban ngành, hội đoàn thể, người hoạt động không chuyên trách kịp thời báo cáo UBND xã (*qua ông Nguyễn Duy Thủ, công chức Tư pháp – Hộ tịch, phụ trách công tác CCHC*) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.