

Số: /QĐ-UBND

Trà Giang, ngày tháng 12 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính  
xã Trà Giang năm 2023**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ GIANG**

*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 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 5724/QĐ-UBND ngày 24/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 huyện Trà Bồng;*

*Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của UBND xã Trà Giang 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 xã Trà Giang 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 Trà Giang năm 2023.

**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;
- Cơ quan Tổ chức-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 Văn Thế**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TRÀ GIANG**

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

## **KẾ HOẠCH**

### **Công tác cải cách hành chính xã Trà Giang năm 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 31/12/2022  
của Chủ tịch UBND xã Trà Giang)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 36-KH/HU ngày 15/12/2021 của Huyện ủy thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Hội nghị Tỉnh ủy lần thứ 5 (khóa XX) 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.

- 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 Trà Giang năm 2023.

- 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 thủ trưởng cơ quan, 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. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính (CCHC)**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức 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 2022.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023 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: Tháng 01 năm 2023, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền về chuyển đổi số xã Trà Giang năm 2023.

- 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: Tháng 01 năm 2023, 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 chuyển đổi số xã Trà Giang năm 2023.

- 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 2023

e) Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 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: Các công chức 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, Cơ quan Tổ chức-Nội vụ huyện.

g) Triển khai thực hiện nhiệm vụ được Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện giao trong năm 2023.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức 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 2023 của xã.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã.

- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC năm 2023 của UBND xã gửi Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện.

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

i) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã Trà Giang.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã.

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

- Thời gian: Tháng 12 năm 2023.

## **2. 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: Các công chức 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) Tham gia góp ý dự thảo Nghị quyết thay thế Nghị quyết số 04/2012 ngày 12/7/2012 của HĐND tỉnh và Quyết định số 26/2012/QĐ-UBND ngày 13/8/2012 của UBND tỉnh quy định nội dung chi và mức chi cho 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: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã.

- Sản phẩm: Công văn góp ý của UBND xã.

- Thời gian: Năm 2023.

c) 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: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng-Thống kê xã.
- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp 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 thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Sản phẩm: Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2022.

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2023.

đ) 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: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- 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.

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 huyện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2023 trên địa bàn huyện; 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 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

h) 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 thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Bộ phận phối hợp: Các cơ quan, ban ngành; UBND các xã, thị trấn.
- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

### **3. 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 2023.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức 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/2023 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: Các công chức 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 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Rà soát, tham mưu đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết TTHC.

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

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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.

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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức xã.

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

- 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.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã 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 những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2023.

g) 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: Các công chức 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; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.
- h) 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 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.
- i) 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 số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
  - Bộ phận phối hợp: Các công chức xã có liên quan.
  - Sản phẩm: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện 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 những nhiệm vụ thực hiện trong năm 2022.
- k) 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: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
  - Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hoá - Xã hội 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.
- l) 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.

m) 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 huyện, 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.

n) 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.

o) 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 2023 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch trong năm 2023.

p) 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Cơ quan phối hợp: Các công chức có liên quan.

- 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 01 lần/năm); tổ chức hội nghị; báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả về UBND huyện sau mỗi lần đối thoại; Văn phòng - Thống kê tổng hợp báo cáo và đề xuất hướng xử lý.

#### **4. 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.

- 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, 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 hiện.

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

- 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, Đề án của UBND xã.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) 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;

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức 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 Cơ quan Tổ chức - 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: Các công chức xã.

- 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 huyện (*qua Cơ quan Tổ chức-Nội vụ*).

c) Phối hợp kiểm tra cải cách hành chính kiểm tra 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.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức 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: Năm 2023.

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: Các công chức xã.

- Sản phẩm: Thông báo kết luận của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Tháng 11/2023.

## **6. Cải cách tài chính công**

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023.

- 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 2023.

b) Tham mưu UBND xã báo cáo tình hình phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng, an ninh.

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

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

- Sản phẩm: Báo cáo của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Hàng tháng, quý, năm 2023.

c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2024 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2024 - 2026.

- 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 2023.

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

a) 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 (*thay thế Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh*).

- 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: Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Bộ chỉ số đánh giá chuyên 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: Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh.

c) 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: Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh.

d) 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 (*thay thế Quyết định số 08/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của UBND tỉnh*).

- 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: Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh.

đ) Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã Trà Giang 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: Quý IV năm 2023.

e) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số xã Trà Giang 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 Văn hoá - Xã hội 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 2023.

g) 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 Trà Giang năm 2023.

- 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; Kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin đạt mục tiêu kế hoạch đề ra.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

h) 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.

i) 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: Các công chức 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.

k) 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: Các công chức 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 2023.

l) 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 2023.

m) 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: Các công chức xã.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

n) 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: Các công chức có liên quan.

- 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 Cơ quan Tổ chức - Nội vụ) trước ngày 30/10/2023 theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Năm 2023.

### **8. 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 2023.

- 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 2023 ban hành kế hoạch; quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện.

b) 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: Công chức Văn phòng - Thống kê 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.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 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. 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./.

---

