

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Sơn Thượng năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND huyện Sơn Hà ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Sơn Hà năm 2024; UBND xã Sơn Thượng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm phối hợp thực thi nhiệm vụ giữa các ban ngành, đơn vị trong công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính theo kế hoạch của năm 2024.

- Tiếp tục giữ vững và nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động 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

- Cần bám sát Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND huyện Sơn Hà ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Sơn Hà năm 2024 để thực hiện đảm bảo công tác cải cách hành chính của xã.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) để chủ động, linh hoạt, sáng tạo giải quyết những vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã; kế thừa, phát huy những kết quả đã đạt được trong thời gian qua; thực hiện CCHC có trọng tâm, trọng điểm, chú trọng cải cách TTHC, gắn với việc thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

(Chi tiết có Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các ban ngành chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa trực tiếp triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội dung tại Kế hoạch cải cách hành chính xã Sơn Thượng năm 2024.

- Trong xây dựng, triển khai kế hoạch cải cách hành chính cần xác định cụ thể nội dung công việc, phân công rõ trách nhiệm, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành; định kỳ hàng quý tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính.

- Tổ chức thực hiện đúng, đủ các nội dung quy định tại Quyết định số 733/QĐ-UBND ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi”.

- UBND xã tiếp tục triển khai nâng cấp bộ phận "Một cửa" của xã đảm bảo điều kiện làm việc và yêu cầu cải cách hành chính.

- Tổ chức niêm yết công khai minh bạch, cập nhật và hướng dẫn rõ ràng tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc duy trì và áp dụng TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan, đơn vị, nhất là trong xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Quán triệt tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, quan tâm bồi dưỡng các kỹ năng, nghiệp vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ứng xử, giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý.

- Chú trọng kiểm tra việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính, trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao và việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

2. Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu trang bị cơ sở, vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận một cửa của xã; niêm yết công khai các quy trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; hướng dẫn các ban ngành thực hiện tốt các quy định về tiếp nhận và trả kết quả.

- Chủ trì phối hợp với các ban ngành có liên quan xây dựng quy chế, quy trình tiếp nhận hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của xã.

- Chủ trì phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu giúp UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024; xây dựng, triển khai Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Tham mưu cho lãnh đạo UBND xã tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Quyết định số 733/QĐ-UBND ngày 06/7/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi”.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các ban ngành thực hiện Kế hoạch này.

- Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính gửi Tài chính – Kế toán tham mưu UBND xã xem xét quyết định.

4. Tư pháp – Hộ tịch

- Chịu trách nhiệm chủ trì công tác cải cách thể chế, xây dựng kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của xã đã ban hành và tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản Quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý có văn bản báo cáo về UBND xã kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn, để kịp thời kiến nghị bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung.

- Chủ trì phối hợp với các ban ngành có liên quan thường xuyên rà soát, cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trong lĩnh vực hộ tịch, chứng thực.

- Phối hợp với Văn phòng – Thống kê và các ban ngành chuyên môn liên quan kiểm tra công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính thường xuyên, đột xuất.

5. Tài chính- Kế toán

Tham mưu UBND xã nguồn kinh phí phục vụ công tác Cải cách hành chính theo đề xuất của Văn phòng – Thống kê.

6. Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với Văn phòng – Thống kê tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền tình hình cải cách hành chính, với nhiều hình thức, như: tuyên truyền xe lưu động, phát hành tờ rơi, pa nô, áp phích, thông tin, phát tin trên hệ thống Đài truyền thanh xã.

- Thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, danh mục, quy trình các thủ tục hành chính các lĩnh vực được phân công phụ trách; Chủ động phối hợp với các ban ngành có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Văn phòng – Thống kê định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả cải cách hành chính của cơ quan gửi báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện Sơn Hà).

Thời gian chốt số liệu của từng loại báo cáo như sau:

- Báo cáo Quý I năm 2024: Số liệu tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/03/2024.

- Báo cáo 6 tháng năm 2024: Số liệu tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/6/2024.

- Báo cáo Quý III năm 2024: Số liệu từ ngày 15/6/2024 đến ngày 14/09/2024.

- Báo cáo tổng hợp năm 2024: Số liệu từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/12/2024.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã Sơn Thượng./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Sơn Hà (b/c);
- Cơ quan Tổ chức – Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành khối UBND xã;
- Lưu: VT, TH_(Sang VP-TK).



CHỦ TỊCH

Đinh Văn Viên

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã Sơn Thượng

(Kèm theo Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 23/02/2024 của UBND xã Sơn Thượng)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. Cải cách thể chế						
01	Kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách, quy định của Trung ương và tỉnh, chủ trương của Huyện ủy, HĐND huyện, Đảng ủy, HĐND xã.	Các chương trình, kế hoạch, đề án, quyết định... của UBND xã	Các ban ngành	Tư pháp – Hộ tịch và các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm	
02	Xây dựng, tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã theo đúng quy định của pháp luật.	100% văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL, đảm bảo hiệu lực, chất lượng, tính khả thi cao	Các ban ngành	Tư pháp – Hộ tịch và các ban ngành liên quan thẩm định	Theo tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao	
03	Thẩm định các dự thảo Nghị quyết và đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND xã; các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã ban hành do các cơ quan, đơn vị tham mưu theo	100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng quy định, đảm bảo tiến độ, chất lượng, tính khả thi cao	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành	Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực	



STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	đúng quy định của pháp luật.				hiện	
04	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của UBND, UBND xã theo ngành, lĩnh vực; tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã; thực hiện đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường áp dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã	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 rà soát, kiểm tra.	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành	Tháng 01/2024 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện	
05	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	Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành	Thường xuyên trong năm 2024	
06	Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện 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	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024 trên địa bàn xã; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành	Quý 1/2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	<p>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).</p>	<p>xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.</p>				
II. Cải cách thủ tục hành chính						
07	<p>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 huyện.</p>	<p>Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã</p>	<p>Văn phòng – Thống kê</p>	<p>các ban ngành liên quan</p>	<p>Quý 1/2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.</p>	
08	<p>Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC đề kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo để 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.</p>	<p>+ Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; + Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC qua rà soát, đánh giá của UBND xã (các ban ngành phối hợp với Văn phòng – Thống kê trình Chủ tịch UBND xã);</p>	<p>Văn phòng – Thống kê</p>	<p>các ban ngành liên quan</p>	<p>Quý 1/2024 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC kịp thời theo quy định.</p>	



STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		(nếu có).				
09	Cập nhật thường xuyên nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính.	Các TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu về TTHC.	Văn phòng – Thông kê	các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
10	Triển khai thực hiện thông kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.	Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.	các ban ngành liên quan	Văn phòng – Thông kê, Văn hóa-Xã hội.	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
11	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	Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.	+ Văn phòng - Thông kê Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các ban ngành có liên quan thực hiện việc công	Các cơ quan, đơn vị, các ban ngành có liên quan	Thường xuyên trong năm	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.		Khai kết quả đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
12	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.	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện của UBND xã	Văn phòng – Thông kê	các ban ngành liên quan	Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông	
13	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phân ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ Quan, tại Bộ phận Một cửa các cấp và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của huyện và địa phương.	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	Văn phòng – Thống kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
14	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.	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	Văn phòng – Thông kê	các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
15	Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC, nhất là tại Bộ phận một cửa và kiên quyết xử lý những hành vi vi phạm, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết TTHC.	Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý	Văn phòng – Thông kê	các ban ngành liên quan	Quý 1/2024, ban hành kế hoạch kiểm tra	
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính						
16	Tiếp tục soát, trình phê duyệt sửa đổi, bổ sung (hoặc ban hành mới khi có sự thay đổi về nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, bộ máy) Đề án “một cửa” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.	Tờ trình của UBND xã	Văn phòng – Thông kê		Thường xuyên trong năm	
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức						
17	Tiếp tục triển khai cập nhật phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Quản lý thi đua khen thưởng; Quản lý	Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã	Văn phòng – Thông kê		Thường xuyên (Khi có văn bản)	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	công tác thanh niên...				của UBND tỉnh, Số Nội vụ và cập nhật phần mềm)	
18	Đăng ký tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.	Danh sách đăng ký của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các ban ngành liên quan	Quý I/2024	
19	Rà soát, báo cáo danh sách thực hiện chuyển đổi 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 01/07/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các ban ngành liên quan	Quý I/2024	
20	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	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	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.					
	V. Cải cách tài chính công					
21	Triển khai thực hiện Thông tư 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.	Văn bản, hoạt động tổ chức thực hiện của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.	Tại Chính - Kế toán	Các ban ngành liên quan	Quý I/2024	
	VI. Hiện đại hóa hành chính					
22	Triển khai thực hiện áp dụng công dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung tỉnh trong giải quyết hồ sơ cho người dân, nhằm hạn chế việc người dân phải gửi các giấy tờ có liên quan đến hồ sơ do cơ quan nhà nước ban hành.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm theo kế hoạch	
23	Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch 110/KH-UBND ngày 20/10/2020 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 của	Các văn bản triển khai thực hiện; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm theo kế hoạch	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	UBND huyện.					
24	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch triển khai xây dựng chuyển đổi, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã năm 2024.	Các văn bản triển khai thực hiện; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Xây dựng Kế hoạch trong Quý I/2024; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.	
VII. Công tác tuyên truyền về CCHC						
25	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Xây dựng Kế hoạch trong Quý I/2024	
26	Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính trên đài phát thanh của xã, với thời lượng ít nhất 01 lần/tuần.	Thông tin trên đài phát thanh của xã; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.	Văn hóa – Xã hội		Thường xuyên trong năm theo kế hoạch	
VIII. Các công tác chỉ đạo, điều hành khác						
27	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC; thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra; báo cáo kết quả sau thanh tra, kiểm tra.	Các Kế hoạch; Quyết định của UBND xã	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Quý I/2024; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
28	Theo dõi, thống kê tiến độ thực hiện đối với toàn bộ các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã giao cho các ban ngành.	Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về kết quả thực hiện	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện	
29	Phối hợp Phòng Nội vụ chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.	Báo cáo tự chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã gửi UBND huyện (Cơ quan Tổ chức - Nội vụ)	Văn phòng – Thông kê	Các ban ngành liên quan	Theo kế hoạch của UBND huyện (Cơ quan Tổ chức – nội vụ).	