

Số: /KH-UBND

Sơn Bao, ngày 23 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Sơn Bao năm 2025

Căn cứ Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025; Kế hoạch số 234/KH-UBND ngày 19/12/2024 của UBND huyện Sơn Hà về cải cách hành chính năm 2025. UBND xã ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã Sơn Bao năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục quán triệt, triển khai, tổ chức thực hiện toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2030.

- 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; Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình hành động số 40-CTr/HU ngày 04/3/2022 của Huyện ủy Sơn Hà về Thực hiện Nghị quyết 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; Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 18/03/2022 của UBND huyện về Kế hoạch cải cách hành chính huyện Sơn Hà giai đoạn 2021 - 2025; Thông báo số 140/TB-BCĐ ngày 30/9/2024 về Phân công nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính huyện Sơn Hà.

- Không ngừng nâng cao nhận thức, trách nhiệm phối hợp thực thi nhiệm vụ giữa của cán bộ, công chức của xã trong công tác cải cách hành chính (CCHC); đồng thời, tiếp tục cải thiện chất lượng phục vụ nhằm 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 các cơ quan hành chính Nhà nước. Nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các 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, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn

của từng bộ phận, vị trí của cán bộ, công chức trong cơ quan; bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh tại Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025. Kế hoạch số 234/KH-UBND ngày 19/12/2024 của UBND huyện Sơn Hà.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, người đứng đầu trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Có phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này và căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực được giao, cán bộ, công chức có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện và lồng ghép trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của cơ quan. Có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

2. Bộ phận Kế toán Tài chính xã có trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận chuyên môn thanh quyết toán kinh phí cải cách hành chính để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

3. Công chức Văn phòng thống kê xã có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên 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 các bộ phận chuyên môn báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

*** Lưu ý về các mốc thời gian gửi báo cáo trong năm: báo cáo quý gửi trước ngày 05 của tháng cuối cùng của quý; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6; báo cáo 9 tháng gửi trước ngày 05/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 30/11.**

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã, trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận chuyên môn kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng thống kê xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- MTTQ và các TCCT-XH xã;
- Các đơn vị Trường học, Y tế, Kiểm lâm địa bàn;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

} (Báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Giáp Hùng Vương

NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ SƠN BAO NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của UBND xã Sơn Bao)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH						
01	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra công vụ đối với các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc xã.	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Ban hành Kế hoạch trong Quý 1/2025	
02	Theo dõi, thống kê tiến độ thực hiện đối với toàn bộ các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao cho các bộ phận, công chức chuyên môn chuyên môn.	Báo cáo của Văn phòng – Thống kê	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Năm 2025	
03	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Quý IV/Năm 2024	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
04	Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện để hướng dẫn chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã	Báo cáo tự chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã gửi UBND huyện (Phòng Nội vụ)	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	QuýIV/Năm 2025	

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
05	Kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách của cấp trên và của địa phương.	Các chương trình, kế hoạch, đề án, quyết định... của UBND xã;	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành chuyên môn của xã	Tư pháp – Hộ tịch	Thường xuyên trong năm.	
06	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	Văn phòng – Thống kê và các ban ngành chuyên môn của xã	Tư pháp – Hộ tịch	Theo tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
07	Thực hiện rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND xã theo ngành, lĩnh vực; tự kiểm tra văn bản QPPL của HĐND, UBND xã.	Kế hoạch của 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 công chức chuyên môn của xã	Quý I năm 2025	
08	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của xã năm 2025.	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của xã năm 2024	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Ban hành Kế hoạch trong Quý I/2025	
09	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.	Các Kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật	Tư pháp – Hộ tịch	Văn phòng – Thống kê và các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Thường xuyên trong năm 2025	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
10	Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2025 trên địa bàn xã.	Kế hoạch của UBND xã;	Văn phòng – Thống kê	Các công chức liên quan	Quý 1/2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.	
11	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 – Thống kê	Các công chức liên quan	Thường xuyên trong năm.	
12	Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC.	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;	Văn phòng – Thống kê và các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
13	Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC	Tại trụ sở UBND xã; công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng – Thống kê	Các công chức liên quan	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
14	Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả một cửa của xã, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân hóa	Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND huyện	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Thường xuyên trong năm.	
15	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/NNĐ-CP ngày 08/04/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021	Văn bản triển khai	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Theo quy định của Chính phủ	

IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
16	Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.	Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Thường xuyên trong năm 2025	
17	Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp trên một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cấp huyện, cấp xã theo quy định của cấp có thẩm quyền.	Cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan thuộc xã	Thường xuyên trong năm 2025	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ						
18	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của địa phương.	Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức	Văn phòng – Thống kê	Các công chức liên quan	Năm 2025	
19	Triển khai việc 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 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.	Báo cáo kết quả	Văn phòng – Thống kê	Các công chức liên quan	Năm 2025	
20	Tăng cường, kỷ luật, kỷ cương hành chính 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 số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.	Kế hoạch kiểm tra	Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức	Năm 2025	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
21	Tiếp tục triển khai cập nhật phần mềm Quản lý cán bộ, công chức.	Văn bản của UBND huyện, Phòng Nội vụ và cập nhật phần mềm	Văn phòng – Thông kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên	
VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
22	Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130.	Văn bản, hoạt động tổ chức thực hiện của UBND xã	Tài Chính - Kế toán	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên	
23	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 huyện.	Tài Chính - Kế toán	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2025	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ HƯỚNG ĐẾN CHÍNH QUYỀN SỐ						
24	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 đảm bảo an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 của UBND huyện	Định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng – Thống kê	Các công chức có liên quan	Năm 2025	
25	Triển khai thực hiện hệ thống quản lý theo TCVN ISO 9001: 2015; ISO 18091: 2020 đến các công chức chuyên môn thuộc UBND xã;	Văn bản UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2025	

