

Số: /QĐ-UBND

Trà Bùì, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Trà Bùì năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ BÙI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 204/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Trà Bùì về việc 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 Bùì giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 6352/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Trà Bông năm 2024;

Xét đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Trà Bùì.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực 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;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- UBMTTQVN xã và các Hội đoàn thể xã;
- Công chức xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Ba

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRÀ BÙI**

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

KẾ HOẠCH

Công tác cải cách hành chính xã Trà Bùì năm 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 327 /QĐ-UBND ngày 29/12/2023
của UBND xã Trà Bùì)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) 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 và 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.

b) Tạo sự chuyên môn 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

a) 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 Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện, Đảng ủy xã.

b) Nâng cao vai trò trách nhiệm của các ban, ngành, cán bộ, công chức trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương.

c) 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 CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Cải cách thể chế (gồm 7 nhiệm vụ)

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo 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: 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 2024.

b) Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được giao quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

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

- Bộ phận phối hợp: Công chức có liên quan xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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: 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 2024.

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 hằng năm để thực hiện công bố theo quy định của Nhà nước.

- 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 xã hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2023.

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2024.

đ) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 (kỳ thứ 3) trên địa bàn xã; Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã; Văn phòng – Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định công bố và Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.

- Thời gian thực hiện: Quyết định công bố chậm nhất ngày 01/3/2024; Báo cáo kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 01/02/2024.

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 xã.

- 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 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 xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

g) Xây dựng kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn xã năm 2024

- 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 tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

2. Cải cách thủ tục hành chính (gồm 14 nhiệm vụ)

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 tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã năm 2024.

- 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: Các Kế hoạch tổ chức thực hiện, văn bản hướng dẫn và các báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 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 2024 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 thuộc bộ phận một của 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: Công chức Văn phòng - Thống kê xã;

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành và 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 2024.

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, theo dõi: Công chức Văn phòng - Thống kê xã;

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai, đầy đủ, đúng quy định tại 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 2024.

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

- Bộ phận phối hợp: Các công chức xã có liên quan.

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

g) 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: Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 4265/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 4265/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện đối với những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2024.

h) 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.

i) 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: Văn phòng - Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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 2024.

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 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

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

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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 2024.

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 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: Các 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 2024.

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 2024.

o) 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã;
- Bộ phận phối hợp: 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/2024 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.

3. Cải cách tổ chức bộ máy (gồm 2 nhiệm vụ)

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: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận chuyên môn
- Sản phẩm: Phương án sắp xếp bố trí cán bộ công chức, báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và theo lộ trình kế hoạch đề ra

b) Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng – Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản đề nghị của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

4. Cải cách chế độ công vụ (gồm 4 nhiệm vụ)

a) 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 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/2024 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ huyện.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch 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:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã;

- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan;
- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ huyện*).

c) Tổ chức tự kiểm tra 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: 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: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2024 theo thẩm quyền.

d) Xây dựng và trình UBND huyện phê duyệt Đề án vị trí việc làm theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Đề án vị trí việc làm, văn bản đề nghị phê duyệt.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong Quý I năm 2024.

5. Cải cách tài chính công (gồm 3 nhiệm vụ)

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: 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 tháng 1 năm 2024.

b) Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách xã năm 2024 đảm bảo theo quy định.

- 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: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2025 – 2027.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: 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 2024.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số (gồm 4 nhiệm vụ)

a) Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi số xã Trà Bùi 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 I/2024.

b) Tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.
- Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành Cổng dữ liệu mở tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Cán bộ, công chức xã.
- Sản phẩm: Công văn tổ chức triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

d) Xây dựng, tham mưu ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số xã Trà Bùi năm 2025.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Cán bộ, công chức xã liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2024 ban hành Kế hoạch.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành (gồm 3 nhiệm vụ)

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn hóa - Xã hội xã; Đài truyền thanh xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2024, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2024 của xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của UBND xã gửi Phòng Nội vụ huyện.
- Thời gian thực hiện: Quý IV, năm 2024.

c) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã Trà Bùi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch.
- Thời gian: Tháng 12 năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã tổ chức triển khai thực hiện.

2. Các công chức chuyên môn 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.

