

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỊNH THIỆN**

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

Số: /KH-UBND

Tịnh Thiện, ngày 02 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của UBND xã Tịnh Thiện năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc cải cách hành chính thành phố Quảng Ngãi năm 2025, UBND xã Tịnh Thiện xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Nhằm cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 của UBND thành phố đề ra cho phù hợp với điều kiện thực tế của xã; xây dựng nền hành chính thực sự dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động hiệu quả.
- Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính của xã tăng từ 01-02 bậc so với năm 2024.

2. Yêu cầu:

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương; bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Thành ủy, UBND thành phố và Đảng ủy xã.
- 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 địa phương. 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 địa phương trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

II. Nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2025:
 - Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hoá – Xã hội.
 - Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức tự chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2025:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan của UBND xã.
- Sản phẩm: Bảng tự chấm điểm của xã năm 2025.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025

c) Thực hiện kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các bộ phận:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan của UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch tự kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành các Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

d) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và giai đoạn 2026-2030 của xã Tịnh Thiện:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan của UBND xã.
- Sản phẩm: các Kế hoạch của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Xây dựng Dự thảo trong tháng 12 năm 2025, ban hành chậm nhất trước ngày 10/01/2026.

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 của pháp luật:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn có liên quan.
- 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) Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được giao theo quy định tại Điều 30 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020):

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn có liên quan.
- 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.

c) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định 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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Các đơn vị, bộ phận chuyên môn có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

d) Thực hiện rà soát, lập Danh mục 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 tại Điều 38 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 59/2024/NĐ-CP và Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Ban Pháp chế, HĐND xã; bộ phận Văn phòng – Thống kê và các cơ quan, đơn vị, bộ phận 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 2024.
- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2025.

đ) 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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.

- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2025 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 năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.

- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

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 tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; báo cáo kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất 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, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo ý kiến của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025.

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 và danh sách cán bộ, công chức để xây ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Một cửa 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.
- Phối hợp: các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan 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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các đơn vị, bộ phận chuyên môn liên quan.
- 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) Phối hợp xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các công chức chuyên môn giải quyết TTHC thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo ý kiến của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Tiếp tục triển khai thực hiện 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; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và Chỉ thị số: 27/CT-TTg ngày 27/10/2023, 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 20/9/2022 của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 45.

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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Một cửa xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

i) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, 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:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn hóa – Xã hội.
- Thực hiện: Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện; Tỷ lệ số hóa trong năm đạt chỉ tiêu đề ra.
- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

k) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC và Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 -

2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn hóa – Xã hội.
- Thực hiện: Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC.
- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; hồ sơ trực tuyến, giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) 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 tỉnh, Trang thông tin điện tử xã:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: 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: Niêm yết thường xuyên trong năm.

m) 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:

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận 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.

n) Thực hiện kiểm tra 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:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý (nếu có).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch (trừ kiểm tra đột xuất); báo cáo kết quả thực hiện.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Thường xuyên rà soát, bổ sung, ban hành lại các quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức xã theo văn bản hướng dẫn của cấp trên:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: các cơ quan, đơn vị, bộ phận liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của xã; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ.

b) Phối hợp 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:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản đề nghị của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của UBND thành phố.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong 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:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra KLIKCHC; các báo cáo kết quả thực hiện; xử lý vi phạm.
- Thời gian thực hiện: Kiểm tra định kỳ hàng quý và kiểm tra đột xuất.

6. Cải cách tài chính công

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025:

- Chủ trì: Bộ phận Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Nghị Quyết của HĐND xã.
- Thời gian thực hiện: Đầu năm 2025.

b) Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2025 đảm bảo theo quy định:

- Chủ trì: Bộ phận Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

c) Phối hợp với Phòng TC – KH xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2026-2028:

- Chủ trì: Bộ phận Tài chính – Kế toán.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025

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

a) Tham mưu ban hành Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Tịnh Thiện năm 2025:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Tịnh Thiện.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2025.

b) Tham mưu ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2026:

- Chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Các bộ phận được giao chủ trì tham mưu, thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch, tham mưu văn bản chỉ đạo triển khai theo dõi, kiểm tra đôn đốc và báo cáo kết quả đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

2. Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các bộ phận được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí cải cách hành chính để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Bộ phận Văn phòng – Thống kê xã có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận, đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các bộ phận, đơn vị tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ).

Trên đây là Kế hoạch về việc thực hiện cải cách hành chính của UBND xã Tịnh Thiện năm 2025. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có nhiệm vụ mới phát sinh, các ban ngành chuyên môn xã kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND xã (qua bộ phận Văn phòng – Thống kê xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- TT. UBMTTQVN xã và các hội, đoàn thể;
- CT, PCT UBND xã;
- Các bộ phận thuộc UBND xã.
- Lưu: VT.L.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Hưng