

Số: /QĐ-UBND

Xã Nguyễn Nghiêm, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 Xã Nguyễn Nghiêm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN NGHIÊM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 393/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Căn cứ Công văn số 168/SNV-CHCTN&VTLT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã tại Tờ trình số 12/TTr-VHXXH ngày 23/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 Xã Nguyễn Nghiêm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Hội, đoàn thể xã;
- Phòng kinh tế, TT PVHCC xã;
- CVP, CCTH;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Trực

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2025 Xã Nguyễn nghiêm

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND Xã Nguyễn Nghiêm)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai 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 Tỉnh ủy 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; Công văn số 168/SNV-CHCTN&VTLT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025.

b) Nâng cao chất lượng, hiệu quả của nền hành chính thông qua việc nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) Triển khai 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 cơ quan, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của UBND tỉnh.

b) 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

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

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2025:

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: tháng 7 năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã:

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã và các văn bản triển khai thực hiện có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý III ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

c) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2025 của xã theo quy định:

- Bộ phận chủ trì: **phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý III và IV năm 2025 (theo yêu cầu của Sở Nội vụ).

d) Đẩy mạnh, khuyến khích cán bộ, công chức trong cơ quan mạnh dạng đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác cải cách hành chính góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp;

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Văn bản khuyến khích đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong cải cách hành chính.
- Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2025.

đ) Thực hiện tự kiểm tra 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 trong cơ quan:

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch tự kiểm tra Trung tâm Phục vụ hành chính công; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm, ban hành các Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

e) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 Xã Nguyễn Nghiêm:

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2025.

g) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính Xã Nguyễn Nghiêm giai đoạn 2026 - 2030:

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2025.

2. Cải cách thể chế

2.1. Tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra xử lý văn bản trái pháp luật.

- Bộ phận chủ trì: **Văn phòng HĐND và UBND xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch, báo cáo của UBND xã
- Thời gian hoàn thành: Tháng 8 năm 2025.

2.2. 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.

- Bộ phận chủ trì: **Văn phòng HĐND và UBND xã**
- Ngành chuyên môn phối hợp: Ban của HĐND, Ban pháp chế, các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đúng quy định của pháp luật
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

2.3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; đổi mới công tác tuyên truyền các văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách thể chế để phục vụ cho nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bộ phận chủ trì: **Văn phòng HĐND và UBND xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian hoàn thành: Tháng 8 năm 2025..

2.4. 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.

- Bộ phận chủ trì: **Văn phòng HĐND và UBND xã**
- Công chức chuyên môn phối hợp: Các công chức 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: Thường xuyên trong năm.

2.5. Thực hiện Phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, các phó chủ tịch và các thành viên ủy ban; Xây dựng quy chế làm việc của ủy ban nhân dân.

- Bộ phận chủ trì: **Văn phòng HĐND và UBND xã**
- Công chức chuyên môn phối hợp: Các công chức có liên quan
- Sản phẩm: Kế hoạch, Quyết định.
- Thời gian thực hiện: tháng 7 năm 2025

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. 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. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC đúng quy định, đặc biệt là các lĩnh vực: đất đai, xây dựng và TTHC thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: tháng 8 năm 2025. Ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

3.2. 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.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC .

- Thời gian thực hiện: tháng 8 năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3.3. 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, viên chức, cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- 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 2025

3.4. 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: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của cấp xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.6. 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 UBND xã và trên Trang thông tin điện tử của cấp xã.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.7. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công, 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: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- 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.

3.8. 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: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.9. 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:

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

3.10. 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 huyện theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: 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

3.11. Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC thuộc UBND cấp xã

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý (nếu có).
- Thời gian thực hiện: tháng năm 2025 ban hành kế hoạch (trừ kiểm tra đột xuất); báo cáo kết quả thực hiện.

3.12. 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: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**

- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã
- 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 2025.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Thực hiện rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Tờ trình, Quyết định, báo cáo của UBND xã
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.2. Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Các Quyết định, báo cáo của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.3. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do cấp có thẩm quyền ban hành

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch tự kiểm tra của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
- Thời gian thực hiện: Khi có hướng dẫn của tỉnh, ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ.

5.2. Xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch, Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Khi có hướng dẫn của tỉnh.

5.3. Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức (*thi tuyển, xét tuyển*).

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; Quyết định, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Khi có hướng dẫn của tỉnh.

5.4. Thực hiện bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; Quyết định, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5.5. Thực hiện thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; Quyết định, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Khi có hướng dẫn của tỉnh.

5.6. Tăng cường 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: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5.7. Thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**

- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Khi có hướng dẫn của tỉnh.

6. Cải cách tài chính công

6.1.1. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2024

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2024
- Yêu cầu kết quả đạt được: tỷ lệ giải ngân đạt 100%KH
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

6.1.2. Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn NSNN

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Báo cáo tình hình sử dụng ngân sách nhà nước (Báo cáo tình hình thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025)
- Yêu cầu kết quả đạt được: Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính trong năm
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

6.1.3. Tổ chức thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tình hình tài chính, ngân sách (nếu có)

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách
- Yêu cầu kết quả đạt được: Đạt 100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

6.2. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan

a. UBND xã ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo thẩm quyền quy định

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: tháng 8/2025.

b. UBND xã tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Biên bản kiểm tra, xử lý
- Yêu cầu kết quả đạt được: Có kiểm tra và xử lý (nếu có sai phạm).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc đột xuất trong năm.

6.3 Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập
(Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và các văn bản có liên quan).

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Kinh tế xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định, báo cáo 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

7.1. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chính quyền điện tử xã Lâm Phong năm 2025, chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; tăng cường thực hiện TTHC, chỉ đạo điều hành và xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: các Phòng, đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: tháng 8, năm 2025 ban hành các kế hoạch và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

7.2. Xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành, Công văn đề nghị, báo cáo thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7.3. Xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành, Công văn đề nghị, báo cáo thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7.4 Xây dựng, phát triển dữ liệu.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành, Công văn đề nghị, báo cáo thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7.5. Xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành, Công văn đề nghị, báo cáo thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7.6. Xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Bộ phận chủ trì: **Phòng Văn hóa - Xã hội xã.**
- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan xã.
- Sản phẩm: Ban hành, Công văn đề nghị, báo cáo thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7.8. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Bộ phận chủ trì: **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.**
- Bộ phận phối hợp: các Phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, Báo cáo của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: tháng 8 năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các Phòng, Trung tâm, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Kế hoạch này và nội dung kế hoạch phải đảm bảo nêu rõ nhiệm vụ cụ thể của từng Phòng, đơn vị phụ trách thực hiện, tiến độ, trách nhiệm thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa – Xã hội xã*) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định. Đồng thời lập dự toán kinh phí CCHC trình cấp Lãnh đạo UBND xã phê duyệt để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao chủ trì thực hiện trong Kế hoạch này.

2. Các phòng, đơn vị 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, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Phòng Kinh tế xã có trách nhiệm hướng dẫn các Bộ phận, ban, ngành lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, bộ phận báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (*qua phòng Văn hóa – Xã hội xã*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.