

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công tham mưu, thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân huyện giao
trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BA THÀNH

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 Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 2096/QĐ-UBND ngày 22/8/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc phân công tham mưu, thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Quyết định số 3691/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện về việc phân công thực hiện nhiệm vụ CCHC huyện Ba Tơ;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng-Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công tham mưu, thực hiện 26 nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao và 01 nhiệm vụ phối hợp trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của tỉnh Quảng Ngãi (có Phụ lục đính kèm)

1. Các công chức liên quan thuộc UBND xã, có trách nhiệm tham mưu, thực hiện định kỳ báo cáo kết quả về UBND xã (Văn phòng xã) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Các công chức liên quan được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện những nhiệm vụ trong phụ lục có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các công chức liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện theo nhiệm vụ được phân công tại quyết định này. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các công chức, báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Công chức Văn phòng-Thống kê xã, các công chức liên quan, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Ba Tơ;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Mặt trận, đoàn thể xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các công chức xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH
Phạm Thị Minh Đôi



PHỤ LỤC

**Nhiệm vụ Ủy ban nhân dân huyện giao trong kế hoạch
cải cách hành chính năm 2024**

(kèm theo Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã)

I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

1. 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 các cấp, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư

- Công chức chủ trì tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch xã.
- Công chức phối hợp: Các công chức có liên quan UBND 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.

2. 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

- Công chức chủ trì tham mưu, thực hiện: Tư pháp-Hộ tịch xã.
- Công chức phối hợp: Các công chức liên.
- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

3. Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hàng năm để thực hiện công bố theo quy định của Nhà nước

- Công chức chủ trì tham mưu: Tư pháp-Hộ tịch xã.
- Công chức phối hợp: Ban Pháp chế HĐND xã; công chức Văn phòng và các công chức liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp 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.

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; 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 tỉnh

- Công chức chủ trì tham mưu: Tư pháp-Hộ tịch xã.

- Công chức phối hợp: Công chức liên quan 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 tỉnh; 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 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

5. 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

- Công chức chủ trì tham mưu: Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức 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 2024.

II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

1. 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

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức có liên quan, UBND xã.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND huyện giao; báo cáo của UBND huyện về kết

quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND huyện)

+ Đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND huyện.

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

2. Phối hợp triển khai thực hiện thống kê, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt 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 và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ

- Công chức chủ trì phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, cập nhật, công khai và đề nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.

- 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 trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

- Công chức chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND 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.

- 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.

4. Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (nhiệm vụ UBND huyện phối hợp với các sở, ban ngành).

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với các công chức liên tham mưu UBND xã xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND huyện.

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

5. 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

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức liên quan;

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; 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.

6. 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

- Công chức chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh đối với những nhiệm vụ giao thực hiện trong năm 2024.

7. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, các xã, thị trấn bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

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

- Công chức chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.

- Các công chức phối hợp: 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.

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.

- Công chức chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.

- Công chức phối hợp: Công chức Văn hoá và Thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

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

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Phòng Văn hóa & thông tin huyện.

10. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Công chức chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND phối hợp các công chức.

- Công chức phối hợp: Công chức Văn hoá và Thông tin thông theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- 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 2024.

11. 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 các cấp và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn.

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã phối hợp thực hiện.

- Công chức phối hợp: Công chức Văn hoá và Thông tin 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.

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.

- Công chức chủ trì thực hiện tiếp nhận: Văn phòng UBND xã.
- Công chức phối hợp: Các công chức 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 2024.

13. Thực hiện kiểm tra, giám sát, thanh 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, đơn vị.

- Công chức chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Các công chức phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.
- 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.

III. TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Thường xuyên rà soát, bổ sung, lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo hướng dẫn của huyện tỉnh.

- UBND xã chủ trì, tham mưu: Các công chức chuyên môn.
- Công chức phối hợp: Văn phòng UBND xã.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

2. Tiếp tục rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Các cơ quan liên quan (*lĩnh vực giáo dục*).
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức xã.
- Sản phẩm: Tờ trình, Đề án tinh giản biên chế.

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

4. 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 huyện.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức xã.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã, báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

IV. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

1. Tiếp tục tham mưu hướng dẫn, xây dựng, thẩm định và trình UBND huyện phê duyệt Đề án vị trí việc làm cấp xã.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong Quý I năm 2024.

2. Tổ chức, kiểm tra công vụ đối với cán bộ, công chức, trong các ngành, lĩnh vực thường xuyên có dư luận về tiêu cực như: Công tác chuyển mục đích, cấp giấy chứng nhận về đất đai, nhà ở; hoạt động cấp phép, quản lý trật tự xây dựng, trật tự đô thị để xử lý nghiêm và công khai một số vụ việc điển hình.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng.
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; báo cáo kết quả thực hiện sau, kiểm tra về UBND huyện (*Văn phòng UBND xã*).

3. 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.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã, báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (*Phòng nội vụ*).

4. 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng xã.
- Cơ quan phối hợp: Cán bộ, công chức, cá nhân liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; 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 cấp xã.

V. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ HƯỚNG ĐẾN CHÍNH QUYỀN SỐ

1. Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn hoá và Thông tin xã.
- Cơ quan phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản; kế hoạch triển khai của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 và theo kế hoạch.

*** Đối với lĩnh vực: Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện, tỉnh (PCI); công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.**