

QUYẾT ĐỊNH

Phân công tham mưu, thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀNH DŨNG

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 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 4598/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nghĩa Hành ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 huyện Nghĩa Hành;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công tham mưu, thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, gồm có 15 nhiệm vụ.

(Có Phụ lục và phân công chi tiết đính kèm)

Điều 2. Các ban ngành, cán bộ, công chức xã có trách nhiệm tham mưu, thực hiện định kỳ báo cáo kết quả về UBND xã (qua Văn phòng - Thống kê) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

1. Các công chức 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.

2. Văn phòng - Thống kê 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 và năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của cơ quan, báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) 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; cán bộ, công chức và các ngành, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Phòng Nội vụ huyện;
 - TT Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - CT, các PCT UBND xã;
 - Lưu: VT, VP.
- } (*Báo cáo*)

CHỦ TỊCH

Trần Văn Thiện

PHỤ LỤC

Nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND tỉnh giao UBND xã thực hiện

*(Kèm theo Quyết định số: 302/QĐ-UBND ngày 31/12/2024
của Chủ tịch UBND xã)*

Tổng cộng: **15** nhiệm vụ, gồm:

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

(1) Thực hiện 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 đơn vị.

- Công chức chủ trì: Văn phòng – Thống kê.
- Sản phẩm: Kế hoạch tự kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành các Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

2. Cải cách thể chế

(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, tổng hợp: Tư pháp – Hộ tịch.
- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

(3) Thực hiện rà soát, lập Danh mục 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 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.

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Tư pháp – Hộ tịch.
- 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 2024.
- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2025.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

(4) 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 đôn đốc, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.

(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.*

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

(6) *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.*

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- 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 2025.

(7) *Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân; triển khai thực hiện tiêu chí đánh giá công nhận Bộ phận Một cửa kiểu mẫu cấp xã, thị trấn.*

- Công chức chủ trì đôn đốc, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- 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.

(8) *Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

- Công chức chủ trì đôn đốc, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- 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.

(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 đơn đốc, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

- Công chức chủ trì đơn đốc, tổng hợp: Văn phòng - Thống kê.
- 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.

(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 và trên Trang thông tin điện tử.*

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.
- 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.

(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, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.
- 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.

(13) *Thực hiện kiểm tra, giám sát 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.*

- Công chức chủ trì đơn đốc, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2025.

4. Cải cách chế độ công vụ

(14) *Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên 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.

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2025; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện vào tháng 11 năm 2025.

(15) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sĩ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm; 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.

- Công chức chủ trì, tổng hợp: Văn phòng – Thống kê.

- 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 2025 ban hành Kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2025 theo thẩm quyền./.