

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHƯỚC GIANG**

Số: 1511/QĐ-UBND

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

Phước Giang, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 xã Phước Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC GIANG

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội tại Tờ trình số 229/TTr-VHXH ngày 31/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 xã Phước Giang.

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

Điều 3. Chánh văn phòng HĐND và UBND, Trưởng các phòng: Kinh tế, Văn hóa – Xã hội; Giám đốc các trung tâm: Phục vụ hành chính công; Cung ứng dịch vụ công; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Lễ

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2026 xã Phước Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1511/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Phước Giang)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả giai đoạn II (2026-2030) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ.

b) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, ban ngành tỉnh với địa phương và vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính (*viết tắt là CCHC*); nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC nhằm phục vụ tốt lợi ích của người dân, doanh nghiệp, góp phần vào mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, xã.

2. Yêu cầu

a) Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

b) Thực hiện các nội dung CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch này bố trí nguồn lực, triển khai hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC được giao.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC trên địa bàn xã năm 2026.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện kiểm tra đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội và cơ quan, đơn vị liên quan.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch tự kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

c) Triển khai xác định Chỉ số CCHC năm 2026 của UBND xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã và các văn bản triển khai thực hiện có liên quan; báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2026 của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện theo Kế hoạch.

d) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027 xã Phước Giang.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, ban, ngành ở xã.
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 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, UBND và Chủ tịch UBND xã 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.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị 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 xã 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.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND, cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

c) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và 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.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

d) Rà soát, công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp xã ban hành đã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã về công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ trong năm 2025.
- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2026.

đ) Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành, kịp thời tham mưu cho UBND xã hoặc trình HĐND xã ban hành văn bản để xử lý các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc tình hình phát triển kinh tế - xã hội tại xã.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND, cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Tham mưu xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND xã, UBND xã (03 cũ) đã ban hành chịu sự tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND, cơ quan, đơn vị thuộc xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản xử lý của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/6/2026.

g) 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND, cơ quan, đơn vị thuộc xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 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 2026 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

h) Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 18/6/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án “Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 - 2030” trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

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.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 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.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh giao; báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND tỉnh (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Phối hợp triển khai thực hiện thống kê, công bố, 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 và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Nhiệm vụ triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa TTHC theo văn bản của tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo yêu cầu.

đ) Triển khai thực hiện đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của các cấp, các ngành theo hướng giảm việc giải quyết thủ tục của các cơ quan trung ương “*cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cấp đó giải quyết, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền, tiêu cực*”

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo yêu cầu.

e) Thường xuyên phối hợp 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 xã; phối hợp xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Phối hợp 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.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có 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 xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Phối hợp 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 của các bộ, ngành theo mô hình tập trung, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị 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; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

k) Triển khai có hiệu quả việc thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo, kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, hướng dẫn.

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

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; tổ chức lấy ý kiến 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.

m) 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

n) 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.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: 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.

o) 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 Trung tâm, Trang thông tin điện tử xã.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND.
- 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.

p) 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.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị 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.

q) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết TTHC.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị 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.

r) 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

- Cơ quan chủ trì thực hiện:

- + Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- + Các cơ quan, đơn vị thuộc 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.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị 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.

s) Phối hợp thực hiện công tác 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, đơn vị.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 cập nhật, ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2026.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Rà soát, bổ sung, ban hành, ban hành lại quy định nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND xã theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Thực hiện Quy định về vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản, quyết định phê duyệt, danh mục vị trí việc làm.
- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của tỉnh.

g) Phối hợp triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công trên địa bàn xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai và Báo cáo kết quả.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV năm 2026.

h) Khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn xã năm 2026.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong năm 2026; báo cáo kết quả thực hiện vào Quý IV năm 2026.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) 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 và theo hướng dẫn của tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội và các cơ quan, đơn vị.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Báo cáo kết quả thực hiện vào tháng 11/2026.

b) Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 của tỉnh; phối hợp khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2026-2030.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; kế hoạch, báo cáo kết quả khảo sát.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của tỉnh; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) 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.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị và 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: Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch, kiểm tra đột xuất thường xuyên trong năm 2026.

6. Cải cách tài chính công

a) Phối hợp tham mưu UBND xã trình UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2026 đảm bảo theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, tờ trình của UBND xã.

- Thời gian: Thường xuyên trong năm.

b) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2027

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.

- Thời gian: Tháng 01 năm 2026.

c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2027 và Kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2027-2029.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, tờ trình của UBND xã.

- Thời gian: Quý III năm 2026.

d) Xây dựng kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn 2026-2030.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, tờ trình của UBND xã.

- Thời gian: Theo hướng dẫn của cấp thẩm quyền.

đ) Tham mưu UBND xã trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phân cấp thẩm quyền quyết định việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, tờ trình của UBND xã.

- Thời gian: Quý III năm 2026.

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

a) Xây dựng Kế hoạch triển khai năm 2026 của Ban Chỉ đạo xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian: Quý I năm 2026.

b) Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số xã năm 2027.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian: Quý IV năm 2026 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2026.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

d) Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng số cấp xã giai đoạn 2026 – 2030.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

đ) Xây dựng Kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2026 – 2030.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

8. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

a) Phối hợp thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi năm 2026.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian: Thường xuyên trong năm, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo kế hoạch tỉnh.

b) Tham gia và tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo xã với doanh nghiệp, nhà đầu tư, cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn xã nhằm kịp thời chỉ đạo xử lý, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch tổ chức các Hội nghị đối thoại; tiếp nhận và tổng hợp nội dung giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư; kịp thời tham mưu các văn bản chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư trên địa bàn xã.
- Thời gian: Trong năm 2026 (ít nhất 01 Hội nghị).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã căn cứ Kế hoạch này và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, tỉnh phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân; xác định rõ thời gian hoàn thành, sản phẩm đầu ra; bố trí nguồn lực và đề ra các giải pháp triển khai hiệu quả. Tổ chức thực hiện nghiêm túc, toàn diện các nội dung CCHC. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) theo quy định.

2. Các cơ quan, 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, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Phòng Kinh tế có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị 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. Các Ban Chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, Đề án 06,... tham mưu, giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch theo lĩnh vực được phân công phụ trách; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

5. Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan thường trực, tham mưu, giúp UBND xã chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tình hình, kết quả thực hiện CCHC theo quy định; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2026 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

6. Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp với Trung tâm Cung ứng dịch vụ công, Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng các chuyên trang, chuyên mục, tin, bài tuyên truyền về công tác CCHC của xã, nhất là về cải cách TTHC, chuyển đổi số; tăng cường phản ánh ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về CCHC để các cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết; đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC xã năm 2026.

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