

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính phường Trương Quang Trọng năm 2023**

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND phường Trương Quang Trọng về ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025.

Thực hiện Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 31/12/2022 của UBND thành phố Quảng Ngãi ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023;

UBND phường Trương Quang Trọng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Cụ thể hóa Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

- Phấn đấu tăng kết quả xếp hạng cải cách hành chính phường so với năm 2022.

##### **2. Yêu cầu**

- 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 từng ngành; 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 và UBND thành phố.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cụ thể, xác định rõ vai trò, trách nhiệm của từng ngành, từng cán bộ, công chức chủ trì, phối hợp trong chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện và thời gian thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của phường.

#### **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BAN NGÀNH THUỘC UBND PHƯỜNG.**

##### **1. Cải cách thể chế:**

1.1. Triển khai thực hiện có hiệu quả, đồng bộ và nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường

- Sản phẩm: Văn bản chỉ đạo của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

1.2. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền, văn bản hành chính của HĐND và UBND phường bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, chất lượng, có tính khả thi cao.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các ngành thuộc phường.
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp – Hộ tịch và các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Kịp thời, đúng tiến độ đã được lãnh đạo có thẩm quyền giao.

1.3. Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính trên các lĩnh vực.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các ngành thuộc phường.
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp – Hộ tịch và các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính được ban hành bảo đảm tính ổn định, khả thi cao, đúng quy định của pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2023

1.4. Rà soát, tham mưu hoàn thiện cơ chế, chính sách về huy động, phân bổ và sử dụng hiệu quả các nguồn lực về tài chính nhằm tạo động lực và nguồn lực cho tăng trưởng, phát triển kinh tế.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp và các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2023.

1.5. Kịp thời xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính của HĐND và UBND phường để quy định những vấn đề được Luật, Nghị quyết của Quốc hội giao hoặc để thực hiện việc phân cấp cho chính quyền địa phương theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các ngành thuộc UBND phường
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính của HĐND và UBND phường được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Kịp thời, đúng tiến độ đã được lãnh đạo có thẩm quyền giao.

1.6. Tổ chức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND phường ban hành; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản QPPL trái pháp luật trong quá trình kiểm tra (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra (lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL); báo cáo kết quả tự kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát sinh qua kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch trong Quý I/2023; thực hiện báo cáo theo quy định.

1.7. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND phường; công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của phường hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2022.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Cơ quan thực hiện: Các Công chức có liên quan thuộc phường.

- Sản phẩm: Ban hành Kế hoạch rà soát trong Quý I/2023 (lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL); Quyết định của Chủ tịch UBND phường công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của phường hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2022 trước ngày 31/01/2023.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023

1.8. Theo dõi thi hành pháp luật; xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; xử lý văn bản Quy phạm pháp luật sau rà soát và xử lý văn bản sai phạm sau kiểm tra.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Kế hoạch thực hiện; Biên bản kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

1.9. Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, toàn diện, có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về thi hành pháp luật trên địa bàn phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Cơ quan thực hiện: Các ban ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; Báo cáo kết theo dõi thi hành pháp luật; các văn bản xử lý hoặc kiến nghị cấp thẩm quyền xử lý từng vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch trong quý I/2023; báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.

1.10. Đổi mới công tác 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường

- Cơ quan thực hiện: Các Công chức thuộc UBND phường

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

- Thời gian thực hiện: ban hành Kế hoạch trong quý I/2023; báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

2.1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn phường năm 2023.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan thực hiện: Các Công chức có liên quan thuộc UBND phường.

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

- Thời gian thực hiện: ban hành kế hoạch trong quý I/2023; định kỳ báo cáo kết quả theo thời gian quy định.

2.2. Thực hiện việc rà soát, đánh giá quá trình thực hiện cải cách TTHC; 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 thực hiện: Văn phòng Thống kê UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC, trong đó kiến nghị tối thiểu 5% TTHC của địa phương được cắt giảm, đơn giản hóa so với hiện nay.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

2.3. Rà soát, tham mưu đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các ngành trong giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các ngành chuyên môn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các ngành thuộc UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND phường và các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản đề xuất UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.4. Rà soát, kiến nghị phân cấp trong giải quyết TTHC theo hướng tham mưu giải quyết, bảo đảm đúng quy định và nguyên tắc quản lý, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây nhùng nhịu, tiêu cực, phiền hà cho Nhân dân.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.5. Triển khai thực hiện 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 27/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường, trong đó số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 20%; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch, báo cáo vào quý IV năm 2023.

2.6. Kịp thời cập nhật, niêm yết, đăng tải công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc thẩm quyền cấp xã.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: TTHC được cập nhật, đăng tải và niêm yết công khai; Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc thẩm quyền cấp xã.
- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có văn bản công bố của tỉnh hoặc bộ, ngành liên quan và văn bản phối hợp) xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử của tỉnh.

2.7. Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; vận hành và khai thác, sử dụng có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công — Hệ thống thông tin một cửa điện tử nhằm tăng tính liên thông trong giải quyết TTHC, bảo đảm tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các ngành thuộc UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; Hồ sơ điện tử tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống; Danh mục tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.8. Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính tại Công chức một cửa của phường, Cổng thông tin điện tử của phường, Cổng dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận; Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên phản ánh, kiến nghị; 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.

2.9. 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 09/3/2022 của UBND thành phố.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

2.10. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa của phường, bảo đảm 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: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.

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

2.11. Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quý.

2.12. Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC; thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC đến các tổ chức và công dân.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn hoá xã hội và Văn hoá thông tin phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền về CCHC; các nội dung tuyên truyền; hình thức tuyên truyền; biên bản hội nghị tuyên truyền; các văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.13. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.

- Cơ quan chủ trì: Văn hóa xã hội phường

- Cơ quan thực hiện: Các ngành chuyên môn tham gia giải quyết TTHC.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện. Tỷ lệ số hóa hồ sơ trong năm đạt 50%.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo hàng quý.

2.14. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn phường đảm bảo lộ trình để tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 50% trên tổng số hồ sơ vào năm 2025.

- Cơ quan chủ trì: Bộ phận Văn hóa xã hội.

- Cơ quan thực hiện: Các ngành chuyên môn giải quyết TTHC.

- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai; số lượng hồ sơ điện tử tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến trên hệ thống.

- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch trong quý I/2023; thực hiện thường xuyên trong năm.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy:**

3.1. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức và phân công lại lĩnh vực, địa bàn phụ trách cho các chức danh công chức chuyên môn thuộc phường: (Công chức: Địa chính - xây dựng- Quản lý đô thị và Môi trường; Văn hoá xã hội, Tài chính- Kế toán, Văn phòng thống kê; Tư pháp – Hộ tịch, ... ) thuộc UBND phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng thống kê phường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND, Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường và các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Các Quyết định phân công của UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.2. Rà soát, đánh giá định kỳ, kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được UBND tỉnh phân cấp.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan thực hiện: Các ban ngành có liên quan thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai rà soát, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được UBND tỉnh phân cấp cho các cơ quan, địa phương; Báo cáo tổng hợp, đề xuất hướng giải quyết.

- Thời gian thực hiện: Văn bản chỉ đạo rà soát trong quý I năm 2023, các ban ngành thuộc UBND phường gửi báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua Văn phòng UBND phường).

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

4.1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: UBND phường ban hành các kế hoạch, các văn bản đăng ký đi học, đi bồi dưỡng các lớp bồi dưỡng, đào tạo của tỉnh; thành phố, báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Cơ quan Tổ chức – Nội vụ thành phố Quảng Ngãi.

4.2. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2022/QĐ-UBND ngày 22/9/2022 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 tham mưu: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; các văn bản phê bình, nhắc nhở, chỉ đạo của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Kiểm tra 01 lần/quý; báo cáo kết quả sau đợt kiểm tra cho UBND phường, Cơ quan Tổ chức Nội vụ thành phố.

4.3. Phối hợp với Cơ quan Tổ chức Nội vụ thành phố thực hiện việc nâng bậc lương thường xuyên, trước thời hạn cho cán bộ, công chức theo quy định.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.



- Sản phẩm: Các văn bản triển khai; danh sách đề nghị nâng bậc lương.
- Thời gian thực hiện: Khi có văn bản chỉ đạo của thành phố.

4.4. Thực hiện quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, theo tiêu chí, bằng sản phẩm cụ thể, thông qua khảo sát, công khai kết quả và so sánh với các chức danh tương đương.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hằng Quý và hằng năm được thành phố hướng dẫn.
- Thời gian thực hiện: Hằng Quý và cả năm 2023.

4.5. Tổ chức kiểm tra công vụ đối với cán bộ, công chức thuộc quyền theo từng lĩnh vực thường xuyên khi 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, xử lý nghiêm và công khai một số vụ việc điển hình.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; báo cáo kết quả thực hiện sau kiểm tra về UBND thành phố (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ); các kiến nghị xử lý sau kiểm tra (nếu có sai phạm).

4.6. Xây dựng và đề xuất 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 thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, danh sách thuộc diện điều chuyển của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I hoặc II năm 2023 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ).

4.7. 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.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Bộ phận Văn phòng – Thống kê phường

- Cơ quan phối hợp theo dõi: Các ngành có 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.

### **5. Cải cách tài chính công:**

5.1. Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2022/NĐ-CP ngày 21/6/2022 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai, Quyết định giao dự toán thu chi tự chủ cho các ban ngành, đoàn thể thuộc phường, các báo cáo có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Theo quy định tại Nghị định số 60/2022/NĐ-CP; báo cáo kết quả thực hiện.

5.2. Xây dựng phương án phân bổ và điều hành ngân sách đảm bảo theo quy định của cấp có thẩm quyền trong thời kỳ ổn định ngân sách mới giai đoạn 2022-2025.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính- Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Đội thuế Liên xã; Kho bạc nhà nước Quảng Ngãi và các đơn vị sử dụng ngân sách trên địa bàn phường.
- Sản phẩm: Quyết định giao dự toán thu ngân sách nhà nước và chi ngân sách địa phương; các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND phường trong công tác thu, chi ngân sách.
- Thời gian thực hiện: Theo quy định của cấp có thẩm quyền; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

5.3. Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quyết định phân bổ (giao) kinh phí, biên chế và quy chế chi tiêu nội bộ của phường vào tháng 1/2023.

5.4. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hằng năm:

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện giải ngân cuối năm.
- Thời gian thực hiện: Vào tháng cuối tháng 10/2023.

5.5. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách hằng năm:

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính ngân sách.
- Thời gian thực hiện: Vào tháng cuối tháng 10/2023.

5.6. Tổ chức thực hiện thu ngân sách hằng năm đạt chỉ tiêu ngân sách thành phố giao trong năm:

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện công tác thu – chi ngân sách năm 2023.
- Thời gian thực hiện: Vào tháng cuối tháng 10/2023.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số.**

6.1. Tham mưu UBND phường đánh giá chỉ số chuyên đổi số.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hóa xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2023 (sau khi tỉnh ban hành Bộ chỉ số). Quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện.

6.2. Tiếp tục triển khai, khai thác sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng cấp II trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hóa xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

6.3. Tiếp tục triển khai chữ ký số chuyên dùng trên sim di động.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê phường.
- Cơ quan phối hợp: Lãnh đạo UBND phường.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; các ngành có, địa phương; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Công văn triển khai trong quý I/2023; báo cáo kết quả hàng quý.

6.4. Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch chuyển đổi số phường Trương Quang Trọng năm 2023, năm 2024.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê phường
- Cơ quan phối hợp: Các ngành thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND thành phố.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 và Quý I năm 2024.

6.5. Tham mưu xây dựng Kế hoạch chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001-2015 trên môi trường mạng (ISO điện tử) trong giải quyết TTHC của phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành liên quan thuộc UBND phường.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2023, sau khi tỉnh phê duyệt Dự án.

6.6. Tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Một cửa phường.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **7. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)**

Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn phường giai đoạn 2022-2025”.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Tài chính – Kế toán
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện.

## **8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

8.1. Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 của phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hóa xã hội.
- Cơ quan phối hợp: Các ban ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

8.2. Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn hóa xã hội phường.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

8.3. Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông về Chuyển đổi số phường Trương Quang Trọng năm 2023

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê.

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan và 12 Tổ dân phố.

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

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

8.4. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phường

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê phường

- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Lãnh đạo UBND phường chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Các ngành được giao chủ trì tham mưu 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.

3. Các ngành được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các ngành được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Công chức 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.

5. Văn phòng UBND phường có trách nhiệm phối hợp với các 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 ngành liên quan tham mưu UBND phường báo cáo UBND thành phố.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của phường Trương Quang Trọng năm 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có nhiệm vụ mới phát sinh, các ngành thuộc UBND phường kịp thời báo cáo UBND phường (qua Văn phòng UBND phường) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- UBND thành phố;
- Cơ quan Tổ chức Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các ngành thuộc UBND phường;
- Lưu VT, Vương (20).

**CHỦ TỊCH**

**Trương Thanh Thảo**