

KẾ HOẠCH

Thực hiện Cải cách hành chính phường Trương Quang Trọng năm 2024

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 232/KH-UBND ngày 28/12/2023 của UBND thành phố Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Quảng Ngãi năm 2024.

UBND phường Trương Quang Trọng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND 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 và Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

- Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính phường Trương Quang Trọng tăng thứ hạng từ 01-04 bậc so với 2023.

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. Tổ chức tự kiểm tra, 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/2024

1.4. 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.

1.5. 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/2024; báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.

1.6. 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/2024; 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 2024.

- 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/2024; 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 2024 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. 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 90%; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch, báo cáo vào quý IV năm 2024.

2.5. 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.

2.6. 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 tỉnh 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.

2.7. 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường, Cổng thông tin điện tử của phường 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 chuyển 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.

2.8. 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.

2.9. 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: Lãnh đạo UBND 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 98%.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo hàng quý.

2.10. 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 Tư pháp hộ tịch và các ngành chuyên môn giải quyết TTHC.

- 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/2024; thực hiện thường xuyên trong năm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

3.1. Tiếp tục rà soát, lập danh sách báo cáo Phòng Nội vụ danh sách công chức thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định để thành phố xem xét quyết định hằng năm.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng thông kê phường.
- Cơ quan phối hợp: Các chức danh công chức chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: Trong Quý I năm 2024.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Lập danh sách Cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách của phường đề nghị phòng Nội vụ thành phố và các cấp xem xét bồi dưỡng, tập huấn nâng cao nghiệp vụ trong năm 2024 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của công việc được giao.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND phường.
- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách phường.
- Thời gian thực hiện: Hằng quý và thường xuyên trong năm 2024.

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 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: Thường xuyên trong năm và cuối năm có báo cáo cho phòng Nội vụ thành phố.

4.3. Phối hợp với Phòng 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 hằng quý và năm.

- 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 2024.

5. Cải cách tài chính công:

5.1. Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 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 60/2021/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 1/2024.

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

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận 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 10/2024.

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: Bộ phận 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 10/2024.

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: Bộ phận 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 2024.
- Thời gian thực hiện: Vào tháng cuối tháng 10/2024.

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

6.1. Tiếp tục triển khai chữ ký số chuyên dùng.

- 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: Xuyên suốt trong năm 2024; báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng và năm.

6.2. Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch chuyển đổi số phường Trương Quang Trọng 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 phường.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

6.3. 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 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: Trong năm 2024, báo cáo kết quả thực hiện.

6.4. 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: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

7.1. Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2024 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 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

7.2. Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, truyền thông về Chuyển đổi số phường Trương Quang Trọng năm 2024

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận Văn phòng thống kê.
- Cơ quan phối hợp: Các ngành có liên quan và 12 Tổ dân phố.
- Sản phẩm: Kế hoạch của phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

7.3. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của phường

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Bộ phận 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 2024 hoặc Quý I năm 2025.

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 Phòng 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, hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí cải cách hành chính, chuyển đổi số 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 2024. 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:

- Văn phòng HĐND&UBND thành phố;
- UBND thành phố Quảng Ngãi;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Phòng VHTT thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các ngành thuộc UBND phường;
- Lưu VT, Vương
(25).

CHỦ TỊCH

Trương Thanh Thảo