

Số: /QĐ-UBND

Tỉnh Bắc, ngày 27 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 xã Tịnh Bắc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỊNH BẮC

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 Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND 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;

Căn cứ Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch 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;

Căn cứ Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2860/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của UBND huyện Sơn Tịnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 xã Tịnh Bắc.

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

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các đơn vị, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Sơn Tịnh;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy-TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

Nguyễn Tấn Linh

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2025 xã Tỉnh Bắc
(Ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-UBND
ngày 27/12/2024 của Chủ tịch UBND xã Tỉnh Bắc)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả 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; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân 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; Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch 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;

b) Nâng cao chất lượng, hiệu quả của nền hành chính thông qua việc nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của Bộ phận hành chính nhà nước (SIPAS); tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của các Bộ phận hành chính nhà nước, góp phần triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) 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 địa phương; bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên và Đảng ủy.

b) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, người đứng đầu trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2025:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn hóa – xã hội, Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận có liên quan

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

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

b) Đẩy mạnh, khuyến khích cán bộ, công chức mạnh dạng đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác cải cách hành chính góp phần phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị, cá nhân có liên quan

- Sản phẩm: Văn bản khuyến khích đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong cải cách hành chính.

- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2025.

c) Triển khai chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị, cá nhân có liên quan

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo có liên quan và Báo cáo kết quả tự chấm điểm của xã;

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025.

e) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 xã Tịnh Bắc:

- Bộ phận chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị, cá nhân có liên quan

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2025.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND xã

- Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng – Thống kê và các 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 2025.

b) Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 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.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan

- Sản phẩm: Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025

c) 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.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2025 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 2025 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

d) 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.

- Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị 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 2025.

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; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa và các đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch thực hiện của Chủ tịch UBND xã và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận 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 huyện giao; báo cáo về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện).
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025, ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) 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, Bộ phận, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện:
 - + Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với Bộ phận Một cửa thực hiện việc công khai kết quả đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.
 - + Bộ phận Một cửa 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.
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của Bộ phận Một cửa; tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.
- Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng trong năm.

d) 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn hóa – Xã hội, Bộ phận Một cửa và các 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 huyện; 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 2025.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa và các đơn vị/bộ phận có liên quan

- 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.

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

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa; 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.

f) 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:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa và các đơn vị có liên quan.

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

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

g) 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:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Một cửa.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng UBND xã, các đơn vị có liên quan
- 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.

h) 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 UBND, tại Bộ phận Một cửa và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Trang thông tin điện tử của UBND xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã
- 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.

i) 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện tiếp nhận: Văn phòng UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Bộ phận Một cửa và các 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Thường xuyên rà soát, bổ sung, ban hành lại phân công nhiệm vụ đối với thành viên UBND, công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách ở xã (khi có thay đổi về nhân sự hoặc do nhu cầu thực tế).

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Chủ tịch UBND xã
- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng và các đơn vị có liên quan
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

b) Thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về tổ chức bộ máy và sử dụng biên chế được cấp thẩm quyền giao

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND xã và các ban, ngành có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp trên một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của xã theo quy định

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các bộ phận công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng và các đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, Kế hoạch của UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

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 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.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã.

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

b) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của xã; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận, cá nhân có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của xã; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công 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 Bộ phận hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi:

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng UBND xã, cán bộ, công chức thuộc xã.
- Sản phẩm: 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; thực hiện thường xuyên trong năm.

6. Cải cách tài chính công

- a) Tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2025
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán
 - Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận có liên quan.
 - Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.
 - Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2025.
- b) Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2025 đảm bảo theo quy định
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán.
 - Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận có liên quan.
 - Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND huyện.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.
- c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2026 và Kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2026-2028.
 - Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán
 - Bộ phận phối hợp: Các đơn vị/bộ phận có liên quan.
 - Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.
 - Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025.
- d) Thực hiện tốt các quy định về công tác quản lý, sử dụng tài sản công.
 - Cơ quan chủ trì thực hiện: Tài chính - Kế toán xã.
 - Cơ quan phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
 - Sản phẩm: Các Quyết định; Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

- a) Ban hành Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã Tịnh Bắc năm 2025

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số xã.
- Thời gian hoàn thành: Quý I năm 2025 (theo tiến độ của Ủy ban Quốc gia về Chuyển đổi số).

b) Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số xã năm 2026

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị/bộ phận, công chức chuyên môn có liên quan của xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*qua Văn phòng UBND xã*) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê là bộ phận thường trực, đầu mối tổng hợp, tham mưu UBND xã về cải cách hành chính; có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc và Báo cáo Chủ tịch UBND xã về tiến độ thực hiện kế hoạch đề ra. Đồng thời, lập dự toán kinh phí cải cách hành chính trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt để triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch này.

3. Các đơn vị/bộ phận được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này, có trách nhiệm chủ động phối hợp với các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra. Các đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các bộ phận được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Công chức Tài chính - Kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị liên quan lập kế hoạch, chứng từ, 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. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm, các đơn vị/bộ phận báo cáo tình hình triển khai thực hiện về Văn phòng UBND xã để tổng hợp; trình lãnh đạo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị/bộ phận kịp thời Báo cáo cho UBND xã (*qua bộ phận Văn phòng*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.