

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Ngọk Bay

Thực hiện Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 168/SNV-CHCT&VTLT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; Ủy ban nhân dân xã Ngọk Bay¹ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

- 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.

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

2. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 trên địa bàn.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch này.

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

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

¹. Tham mưu của phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 09/TTr-VHXH, ngày 05/01/2026.

1.1. Xây dựng, tham mưu Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2026.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch.
- *Thời gian thực hiện:* Quý I năm 2026.

1.2. Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch; báo cáo; kiến nghị xử lý.
- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2026.

1.3. Triển khai chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Phòng Kinh tế xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Sản phẩm:* Văn bản; Báo cáo trên hệ thống phần mềm chấm điểm cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi.
- *Thời gian thực hiện:* Sau khi có văn bản triển khai của tỉnh.

1.4. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2027 trên địa bàn xã.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch.
- *Thời gian thực hiện:* Tháng 12 năm 2026.

2. Cải cách thể chế:

2.1. Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy

phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã trên địa bàn 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 Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.
- *Cơ quan chủ trì*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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.

2.2. 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 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và 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.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm*: Báo cáo, kết luận và các văn bản xử lý.
- *Thời gian thực hiện*: Trong năm 2026.

2.3. Rà soát, công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành đã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định tại 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.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.
- *Cơ quan chủ trì*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm*: Quyết định, báo cáo.

- *Thời gian thực hiện:* Chậm nhất là ngày 31/01/2026.

2.4. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành, kịp thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã hoặc trình Hội đồng nhân dân 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 địa phương.

- *Lãnh đạo chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực Tư pháp.

- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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.

2.5. Tham mưu xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành chịu sự tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy; không tổ chức chính quyền cấp huyện.

- *C chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.

- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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.

2.6. 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.

- *Chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.

- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Sản phẩm:* Kế hoạch; Báo cáo.

- *Thời gian thực hiện:* Quý I năm 2026, báo cáo định kỳ theo quy định.

2.7. Đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, chú trọng công tác truyền thông chính sách đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Tham mưu thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND

ngày 18/6/2025 của Ủy ban nhân dân 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.

- *Chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực tư pháp.
- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị.
- *Sản phẩm:* Các văn bản triển khai; Báo cáo.
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2026.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

3.1. Cập nhật, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch; báo cáo.
- *Thời gian thực hiện:* Quý I năm 2026; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

3.2. Thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, những phiền nhiễu cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết; cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- *Sản phẩm:* Các văn bản triển khai, Báo cáo.
- *Thời gian thực hiện:* Quý I năm 2026; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3.3. Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất cấp trên có thẩm quyền phê duyệt và thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban ngành liên quan.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- *Sản phẩm*: Thủ tục hành chính nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và văn bản triển khai Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.
- *Thời gian thực hiện*: Khi có văn bản của tỉnh.

3.4. Báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo yêu cầu của tỉnh, hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, sở, ban ngành liên quan.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- *Sản phẩm*: Báo cáo kết quả rà soát theo yêu cầu.
- *Thời gian thực hiện*: Thực hiện theo yêu cầu của cấp trên.

3.5. Triển khai thực hiện đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện thủ tục hành chính, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của các cơ quan, đơn vị 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 nhiễu, tiêu cực”.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo lĩnh vực thủ tục hành chính phụ trách.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Các cơ quan chuyên môn.
- *Cơ quan phối hợp*: Trung tâm Phục vụ hành chính công và đơn vị liên quan.
- *Sản phẩm*: Báo cáo.
- *Thời gian thực hiện*: Thực hiện khi có yêu cầu cấp trên.

3.6. Thường xuyên thống kê, cập nhật các Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ. Đồng thời, đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Tờ trình, thông báo.

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

3.7. Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết trên Trang thông tin điện tử của xã Ngọc Bay; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và các hình thức khác.

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

3.8. Triển khai thực hiện rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong quản trị hành chính.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

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

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

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

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- *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*: Văn bản, Báo cáo.

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

3.10. Triển khai có hiệu quả việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm*: Báo cáo, kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.
- *Thời gian thực hiện*: Theo kế hoạch, hướng dẫn.

3.11. Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính.
- *Sản phẩm*: Văn bản, báo cáo.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

3.12. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, 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.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm*: Văn bản, báo cáo.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên.

3.13. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách thủ tục hành chính.

- *Lãnh đạo chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Văn bản triển khai; Báo cáo.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên.

3.14. Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, trên Trang thông tin điện tử xã.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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.

3.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính 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.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm*: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

3.16. 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 thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện tiếp nhận*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm*: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyên phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.

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

3.17. 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 thủ tục hành chính, 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.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *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 thủ tục hành chính, dịch vụ công.

- *Thời gian thực hiện*: Định kỳ hàng tháng trong năm.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

4.1. 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 Ủy ban nhân dân xã theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Các cơ quan, đơn vị.

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Sản phẩm*: Các văn bản triển khai, xử lý.

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

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

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Các văn bản triển khai, báo cáo (nếu có).

- *Thời gian thực hiện*: Trong năm 2026.

4.3. 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).

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Quyết định.

- *Thời gian thực hiện*: Trong năm 2026.

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

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Phòng Kinh tế xã, các cơ quan, đơn vị; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Tờ trình, Quyết định.

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

4.5. Xây dựng, ban hành Đề án về vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã (sau khi có hướng dẫn chính thức của cấp trên).

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- *Sản phẩm*: Văn bản triển khai, Tờ trình, Quyết định, Đề án.

- *Thời gian thực hiện*: Khi có hướng dẫn của Trung ương và tỉnh.

4.6. Xác định mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công lập năm 2026.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực Y tế.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Trạm Y tế xã.

- *Sản phẩm*: Phiếu khảo sát, Kế hoạch, Báo cáo.

- *Thời gian thực hiện*: dự kiến trong Quý III, Quý IV (khi có đề nghị của cấp trên).

4.7. Phiếu khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân đối với giáo dục công lập năm 2026.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực giáo dục.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Các trường học trên địa bàn xã.

- *Sản phẩm*: Phiếu khảo sát, báo cáo.

- *Thời gian thực hiện*: Năm 2026.

5. Cải cách chế độ công vụ:

5.1. Tiếp tục rà soát, 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 (nếu có).

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Phòng Kinh tế, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch; báo cáo, Quyết định.
- *Thời gian thực hiện:* Dự kiến tháng 11/2026.

5.2. Lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn cho cán bộ, công chức, viên chức.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch, công văn, danh sách.
- *Thời gian thực hiện:* Năm 2026.

5.3. 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- *Chỉ đạo:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch; văn bản; báo cáo.
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2026.

6. Cải cách tài chính công:

6.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2023-2025 và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Ngọc Bay.
- *Sản phẩm*: Công văn, Báo cáo, Quyết định.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm 2026.

6.2. Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công xã; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Ngọc Bay.
- *Sản phẩm*: Văn bản, Kế hoạch, Quyết định.
- *Thời gian thực hiện*: Tháng 01 năm 2026.

6.3. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2026 đảm bảo theo quy định.

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công xã; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Ngọc Bay.
- *Sản phẩm*: Văn bản triển khai, báo cáo, Quyết định.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm 2026.

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

- *Chỉ đạo*: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện*: Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp*: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công xã; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Ngọc Bay.

- *Sản phẩm*: Văn bản triển khai, Quyết định.

- *Thời gian thực hiện*: Quý III năm 2026.

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

7.1. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch triển khai năm 2026 của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực khoa học - công nghệ.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- *Sản phẩm*: Kế hoạch.

- *Thời gian thực hiện*: Quý I năm 2026.

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

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực khoa học - công nghệ.

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

- *Cơ quan phối hợp*: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- *Sản phẩm*: Kế hoạch.

- *Thời gian thực hiện*: Quý I năm 2026.

7.3. Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng số xã giai đoạn 2026-2030.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực khoa học - công nghệ.

- *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*: Kế hoạch.

- *Thời gian thực hiện*: Quý III năm 2026.

7.4. 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.

- *Chỉ đạo*: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực khoa học -

công nghệ.

- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch.
- *Thời gian thực hiện:* Quý III năm 2026.

7.5. Thực hiện về kỹ năng số cho toàn dân năm 2026 (tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số”).

- *Chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực khoa học - công nghệ.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị.
- *Sản phẩm:* Báo cáo.
- *Thời gian thực hiện:* Quý III năm 2026.

7.6. Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2027.

- *Chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực Khoa học công nghệ.
- *Cơ quan chủ trì thực hiện:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch.
- *Thời gian thực hiện:* Quý IV năm 2026.

8. Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh:

Thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh năm 2026 (nếu có).

- *Chỉ đạo:* Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực kinh tế.
- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Kinh tế xã.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- *Sản phẩm:* Kế hoạch.
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế

hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác cải cách hành chính. Các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì hoặc phối hợp thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này; định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng và hàng năm theo quy định.

+ Thời hạn gửi báo cáo: Báo cáo cải cách hành chính định kỳ phải do lãnh đạo các cơ quan, đơn vị ký ban hành trên hệ thống Ioffice, gửi đến Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội xã) để tổng hợp, tham mưu xã báo cáo theo định kỳ.

+ Thực hiện nhập dữ liệu vào phần mềm báo cáo cải cách hành chính trên phần mềm báo cáo tỉnh Quảng Ngãi đúng thời gian quy định; nội dung báo cáo đề nghị đánh giá cụ thể, rõ về kết quả đạt được, những khó khăn, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, kiến nghị và đúng biểu mẫu số liệu trên phần mềm yêu cầu. Thời hạn gửi báo **chậm nhất ngày 10 của tháng cuối kỳ báo cáo.**

2. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Là cơ quan thường trực, làm công tác tham mưu, hướng dẫn cải cách hành chính của xã, rà soát, sửa đổi, bổ sung ban hành mới các văn bản chỉ đạo điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính theo chỉ đạo của cấp trên và yêu cầu thực tế. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của xã theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; các sở, ban ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ngoài các nhiệm vụ được giao ở mục II của Kế hoạch này; có trách nhiệm tham mưu triển khai và thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân xã về: Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy; cải cách công vụ; lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số của xã. Đồng thời, trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo cải cách hàng tháng, quý, 6 tháng, năm.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã ngoài các nhiệm vụ được giao ở mục II của Kế hoạch này, có trách nhiệm tham mưu triển khai thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân xã công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực cải cách thể chế.

4. Phòng Kinh tế xã ngoài các nhiệm vụ được giao ở mục II của Kế hoạch này, tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan nhà nước, nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2026 đảm bảo theo quy định; Lĩnh vực cải cách tài chính công của xã.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã ngoài các nhiệm vụ được giao ở mục II của Kế hoạch này, có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã

triển khai thực hiện báo cáo về cải cách thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Ngọc Bay, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trạm Y tế xã;
- Lưu: VT, UB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hải An