ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ A DƠI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1686 /KH-UBND	*A Dơi, ngày 02 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 88-KH/ĐU, ngày 08/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về phát huy tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong kỷ nguyên mới

Thực hiện Kế hoạch số 88-KH/ĐU, ngày 08/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã A Dơi về triển khai thực hiện Chương trình hành động số 39-CTr/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW của Bộ Chính trị về phát huy tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên trong kỷ nguyên mới; UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tại Kế hoạch số 88-KH/ĐU thành nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý, điều hành của UBND xã; tạo chuyển biến rõ nét về tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, kỷ luật, kỷ cương và chất lượng phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Khuyến khích đề xuất sáng kiến, cách làm mới nhằm tháo gỡ khó khăn, xử lý việc tồn đọng, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, cải cách hành chính, chuyển đổi số, phát triển sinh kế, giảm nghèo bền vững, nâng cao chất lượng giáo dục, y tế, văn hóa và đời sống Nhân dân; bảo đảm phù hợp điều kiện địa bàn miền núi, biên giới, đặc điểm dân cư và nguồn lực thực tế của xã A Dơi.

3. Việc đổi mới phải có mục tiêu, căn cứ, phạm vi, tiến độ, sản phẩm, nguồn lực và phương án kiểm soát rủi ro; tuân thủ chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, thẩm quyền và quy trình chuyên môn. Không lợi dụng đổi mới để vụ lợi, làm trái, che giấu thông tin hoặc tự ý vượt thẩm quyền.

4. Phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, người chịu trách nhiệm, thời hạn và sản phẩm đầu ra; gắn kết quả thực hiện với đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và mức độ hài lòng của người dân. Nội dung vượt thẩm quyền phải kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU ĐẾN NĂM 2030

1. Mục tiêu chung

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã có bản lĩnh, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm, chủ động đổi mới và dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; hình thành phương thức làm việc rõ

người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ kết quả; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý và chất lượng phục vụ Nhân dân.

2. Chỉ tiêu chủ yếu

a) Hằng năm phấn đấu 100% cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã được quán triệt và cụ thể hóa Kế hoạch này vào chương trình công tác phù hợp chức năng, nhiệm vụ.

b) Bảo đảm 100% người đứng đầu cơ quan, đơn vị đăng ký hoặc cụ thể hóa từ 01 đến 02 nhiệm vụ đổi mới, đột phá trọng tâm trong nhiệm kỳ. Việc công khai thực hiện theo phạm vi, hình thức phù hợp, bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và thông tin cá nhân.

c) Triển khai thực hiện quy chế bảo vệ cán bộ dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung tại 100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi cấp có thẩm quyền ban hành; xác định rõ đầu mối tiếp nhận, trách nhiệm phối hợp, quản lý hồ sơ và cơ chế báo cáo, đề nghị xem xét bảo vệ cán bộ.

d) Đến năm 2030, bảo đảm số hóa 100% hồ sơ về đăng ký cam kết đổi mới, sáng kiến, đề xuất, mô hình thí điểm và kết quả thực hiện thuộc phạm vi quản lý của xã; cập nhật, kết nối với nền tảng, cơ sở dữ liệu của tỉnh theo hướng dẫn, phân quyền. Từng bước chuẩn hóa quy trình công tác và theo dõi, đánh giá cán bộ bằng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

đ) Hằng năm, rà soát, giao nhiệm vụ khó, việc mới, điểm nghẽn cho cán bộ, công chức, viên chức có năng lực đảm nhận; bảo đảm 100% nhiệm vụ được giao có người chịu trách nhiệm, mốc tiến độ, nguồn lực và sản phẩm.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và nâng cao trách nhiệm nêu gương

Các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt nội dung Kế hoạch số 88-KH/ĐU và Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; lồng ghép trong họp cơ quan, sinh hoạt chuyên môn, giao ban và đánh giá kết quả công tác. Người đứng đầu phải trực tiếp nêu gương, chủ động nhận việc khó, tăng cường đi các thôn, lắng nghe phản ánh của người dân, kịp thời tháo gỡ vướng mắc và không đùn đẩy trách nhiệm.

Công tác tuyên truyền cần ngắn gọn, dễ hiểu, phù hợp với điều kiện của xã; chú trọng các ví dụ thực tế về cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng phục vụ, hỗ trợ người dân tiếp cận chính sách, phát triển sinh kế và giảm nghèo bền vững.

2. Rà soát quy định, hoàn thiện quy trình tiếp nhận và xem xét đề xuất đổi mới

Rà soát quy trình xử lý công việc nội bộ, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, phối hợp liên thông giữa các bộ phận; xác định việc còn chậm, trùng lặp, chưa rõ trách nhiệm hoặc gây khó khăn cho người dân. Lập danh mục theo từng lĩnh vực, phân loại: nội dung thuộc thẩm quyền xã để xử lý; nội dung cần phối hợp; nội dung vượt thẩm quyền để kiến nghị cơ quan cấp trên.

Ưu tiên rà soát các lĩnh vực có tác động trực tiếp đến người dân như giáo dục, y tế, chính sách dân tộc, tôn giáo, lao động - việc làm, giảm nghèo, đất đai, tài chính - ngân sách, đầu tư, tài sản công, phòng chống thiên tai, cải cách hành chính và chuyển đổi số.

3. Đăng ký sáng kiến, giao nhiệm vụ đổi mới và tổ chức thực hiện

Mỗi cơ quan, đơn vị lựa chọn nhiệm vụ thiết thực, có khả năng giải quyết khó khăn cụ thể tại địa phương. Hồ sơ đề xuất cần nêu: thực trạng và sự cần thiết; căn cứ pháp lý; mục tiêu, phạm vi, thời hạn; người chủ trì và đơn vị phối hợp; nguồn lực; sản phẩm/kết quả dự kiến; rủi ro có thể phát sinh và biện pháp kiểm soát; phương án đánh giá, nhân rộng hoặc chấm dứt.

Có thể ưu tiên các sáng kiến như: rút ngắn thời gian luân chuyển hồ sơ nội bộ nhưng không làm giảm yêu cầu pháp lý; hỗ trợ người dân vùng xa tiếp cận dịch vụ công; cập nhật dữ liệu lao động, việc làm và nhu cầu đào tạo; nâng cao chuyên cần học sinh; truyền thông chính sách bằng hình thức trực quan, dễ hiểu; cải thiện phối hợp giữa các cơ quan trong xử lý vụ việc liên ngành.

Không tự ý thí điểm nội dung trái quy định hoặc vượt thẩm quyền. Đối với đề xuất chưa có quy định, khác quy định hiện hành hoặc có rủi ro cao, cơ quan tham mưu phải báo cáo UBND xã để xin ý kiến cấp có thẩm quyền trước khi triển khai.

4. Gắn đổi mới với cải cách hành chính, chuyển đổi số và phục vụ Nhân dân

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công việc, theo dõi tiến độ, lưu trữ hồ sơ và tổng hợp báo cáo; tận dụng các hệ thống, nền tảng hiện có, không tự xây dựng hoặc mua sắm công cụ khi chưa được xem xét về tính cần thiết, kinh phí và thẩm quyền. Bảo đảm dữ liệu đúng, đủ, cập nhật, an toàn và tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân.

Duy trì việc tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân; công khai quy trình, thời hạn, đầu mối liên hệ theo quy định. Lấy kết quả giải quyết công việc, tỷ lệ đúng hạn, chất lượng tham mưu và phản hồi của người dân làm căn cứ đánh giá.

5. Kiểm soát rủi ro, kiểm tra, giám sát và bảo vệ cán bộ đổi mới

Cơ quan chủ trì đề xuất phải chủ động nhận diện rủi ro về pháp lý, tài chính, nhân lực, tiến độ, tác động xã hội và dữ liệu; báo cáo ngay khi phát sinh nguy cơ gây thiệt hại để xem xét điều chỉnh hoặc tạm dừng theo thẩm quyền. Việc xem xét trách nhiệm phải căn cứ động cơ, mục đích, mức độ lỗi, quá trình tuân thủ quy trình, việc báo cáo và khắc phục hậu quả.

Việc bảo vệ cán bộ đổi mới, sáng tạo vì lợi ích chung thực hiện theo quy chế, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền sau khi được ban hành; UBND xã không tự đặt cơ chế miễn trừ trách nhiệm. Phân biệt sai sót không cố ý trong quá trình thực hiện đúng quy trình với hành vi cố ý làm trái, vụ lợi, tham nhũng, tiêu cực, che giấu thông tin hoặc tự ý vượt thẩm quyền.

6. Đánh giá, biểu dương và nhân rộng mô hình hiệu quả

Định kỳ đánh giá nhiệm vụ theo tiến độ, chất lượng, hiệu quả, giá trị tiết kiệm, tác động đối với người dân và khả năng áp dụng rộng rãi. Sáng kiến chưa đạt mục tiêu phải được phân tích nguyên nhân, điều chỉnh hoặc dừng theo thẩm quyền; mô hình hiệu quả được xem xét biểu dương, đề xuất khen thưởng và nhân rộng theo quy định.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đầu mối tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch trong các lĩnh vực được phân công; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa nhiệm vụ đổi mới gắn với chức năng, nhiệm vụ và chương trình công tác.

- Chủ trì tham mưu tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch và các chủ trương, chính sách liên quan; phối hợp Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã xây dựng tin, bài, nội dung truyền thông phù hợp với người dân, nhất là đồng bào dân tộc thiểu số, người ở địa bàn xa trung tâm.

- Đề xuất sáng kiến trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, y tế, dân tộc, tôn giáo, lao động - việc làm, an sinh xã hội, cải cách hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ; tham mưu theo dõi việc đăng ký, đánh giá nhiệm vụ đổi mới thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp rà soát các quy trình, thủ tục thuộc lĩnh vực phụ trách; tổng hợp điểm nghẽn, đề xuất phương án xử lý trong thẩm quyền hoặc tham mưu UBND xã kiến nghị cấp trên.

- Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện Kế hoạch trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị; tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì rà soát, đề xuất nhiệm vụ đổi mới trong các lĩnh vực kinh tế, tài chính - ngân sách, đầu tư, xây dựng, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, phát triển sinh kế, giảm nghèo bền vững, phòng chống thiên tai và quản lý tài sản công theo chức năng, nhiệm vụ.

- Tham mưu đánh giá tính khả thi về nguồn lực, kinh phí, hiệu quả kinh tế - xã hội và rủi ro đối với các đề xuất đổi mới có sử dụng ngân sách, tài sản công, đầu tư hoặc liên quan đến lĩnh vực kinh tế; hướng dẫn thực hiện đúng quy trình, định mức và thẩm quyền.

- Chủ trì lập danh mục vướng mắc thuộc lĩnh vực phụ trách; phân loại nội dung xử lý tại xã và nội dung cần kiến nghị cấp có thẩm quyền; theo dõi kết quả giải quyết, đề xuất biện pháp tháo gỡ.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan đề xuất mô hình phát triển sinh kế, kết nối việc làm, nâng cao thu nhập, sử dụng hiệu quả nguồn lực và giảm nghèo phù hợp điều kiện thực tiễn xã A Dơi.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Phối hợp tuyên truyền bằng hệ thống truyền thanh, trang thông tin/kênh truyền thông chính thức và các hình thức phù hợp; ưu tiên thông tin ngắn gọn, dễ hiểu, có ví dụ thực tế, bảo đảm đúng định hướng và được kiểm duyệt theo quy định.

- Phối hợp xây dựng, phát hiện và giới thiệu gương cán bộ tận tụy, mô hình hay, cách làm sáng tạo có kết quả cụ thể; phản ánh kịp thời nhu cầu thông tin và khó khăn của người dân để cơ quan có thẩm quyền xem xét.

- Đề xuất cải tiến quy trình cung cấp dịch vụ công, thông tin văn hóa - xã hội, hỗ trợ tiếp cận thông tin ở thôn; phối hợp tổ chức truyền thông trực tiếp tại cơ sở khi cần thiết.

- Thực hiện lưu trữ, cung cấp số liệu, sản phẩm truyền thông và kết quả hoạt động thuộc phạm vi phụ trách phục vụ công tác theo dõi, đánh giá, báo cáo; bảo đảm bản quyền, an toàn thông tin và quy định về phát ngôn.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

Tham mưu UBND xã theo dõi chương trình công tác, lịch xử lý nhiệm vụ, văn bản chỉ đạo và kết luận giao ban; phối hợp kiểm soát tiến độ, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao. Tham mưu rà soát quy trình công vụ, thủ tục hành chính, phân công và phối hợp xử lý công việc; quản lý hồ sơ thuộc khối chính quyền, phối hợp số hóa và tổng hợp báo cáo theo phân công.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Rà soát việc tiếp nhận, hướng dẫn, luân chuyển và trả kết quả hồ sơ; ghi nhận nguyên nhân trễ hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần và phản ánh của người dân; đề xuất biện pháp cải tiến trong phạm vi được giao. Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình, không tự ý cắt giảm thành phần hồ sơ hoặc điều kiện theo quy định.

6. Các trường học, Trạm Y tế

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, xây dựng nhiệm vụ đổi mới cụ thể; chú trọng nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục, chuyên cần học sinh, dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe ban đầu, truyền thông phòng bệnh và phục vụ người dân. Chủ động báo cáo khó khăn về cơ sở vật chất, nhân lực, trang thiết bị và nội dung vượt thẩm quyền; không tự cam kết nguồn lực chưa được phê duyệt.

7. Ban Chỉ huy Quân sự xã, Công an xã

Theo chức năng, nhiệm vụ, đề xuất cách làm nâng cao hiệu quả phối hợp, kỷ luật, kỷ cương, bảo đảm an ninh, trật tự, quốc phòng, phòng chống thiên tai và xử lý tình huống phát sinh; phối hợp cung cấp thông tin, đánh giá rủi ro thuộc lĩnh vực phụ trách, bảo đảm bí mật nhà nước và quy định chuyên ngành.

8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân; phát huy giám sát, phản biện xã hội theo chức năng; phản ánh thái độ phục vụ, khó khăn

khi tiếp cận chính sách, thủ tục hành chính và giới thiệu mô hình hiệu quả. Phản ánh dấu hiệu lợi dụng đổi mới để vụ lợi hoặc biểu hiện cản trở, trù dập cán bộ đổi mới theo kênh và thẩm quyền quy định.

9. Trưởng các thôn

Phối hợp thông tin, tuyên truyền đến Nhân dân; nắm bắt khó khăn, kiến nghị, đề xuất từ cơ sở; giới thiệu những cách làm hiệu quả, vấn đề tồn đọng cần giải quyết. Không tự cam kết hoặc triển khai nội dung vượt thẩm quyền; chuyển phản ánh đến cơ quan có trách nhiệm và theo dõi kết quả trả lời.

10. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

Trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng thực hiện; đăng ký nhiệm vụ đổi mới trọng tâm; phân công rõ người, rõ việc, rõ hạn, rõ sản phẩm; định kỳ rà soát, đánh giá, kịp thời báo cáo rủi ro, khó khăn và đề xuất phương án xử lý. Không né tránh, đùn đẩy hoặc kéo dài việc xử lý đề xuất không có lý do chính đáng.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Quý IV/2026: Tổ chức quán triệt Kế hoạch; các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch hoặc lồng ghép nhiệm vụ vào chương trình công tác; người đứng đầu đăng ký nhiệm vụ đổi mới; xác định đầu mối theo dõi.

2. Quý I/2027: Hoàn thành rà soát quy trình, thủ tục, phân công, phân cấp, ủy quyền và lập danh mục điểm nghẽn, nhiệm vụ khó, việc mới; đề xuất phương án xử lý và kiến nghị nội dung vượt thẩm quyền.

3. Quý II/2027: Cụ thể hóa quy trình tiếp nhận, phân loại, thẩm định, trình phê duyệt, theo dõi đề xuất đổi mới; rà soát phân công, phân cấp, ủy quyền theo hướng dẫn và quy định hiện hành.

4. Quý III/2027: Thiết lập đầu mối phối hợp tư vấn, nhận diện, cảnh báo và xử lý rủi ro; hoàn thiện cách thức theo dõi tiến độ, sản phẩm và kết quả.

5. Từ quý IV/2027 đến năm 2030: Từng bước số hóa hồ sơ, cập nhật dữ liệu theo hướng dẫn của tỉnh; hằng năm đánh giá, lựa chọn mô hình hiệu quả để biểu dương, nhân rộng; sơ kết hằng năm và tổng kết năm 2030 hoặc theo yêu cầu.

6. Thường xuyên: Tiếp nhận, xử lý đề xuất; kiểm tra tiến độ; báo cáo ngay khi có rủi ro, nội dung vượt thẩm quyền hoặc vấn đề phức tạp liên ngành.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện hằng năm về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 01/12 để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy bảo đảm thời hạn tại Kế hoạch số 88-KH/ĐU. Báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu.

2. Nội dung báo cáo tập trung vào: nhiệm vụ đổi mới đã đăng ký; số đề xuất được tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt; tiến độ và sản phẩm; hiệu quả, giá trị tiết kiệm, tác động đến người dân; khó khăn, rủi ro phát sinh và biện pháp xử lý; hồ sơ đã số hóa; mô hình đề nghị biểu dương, nhân rộng; kiến nghị cấp có thẩm quyền.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì đôn đốc, tổng hợp; các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của số liệu và nội dung báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách. Trường hợp phát sinh nguy cơ gây thiệt hại hoặc nội dung vượt thẩm quyền phải báo cáo ngay, không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán ngân sách được giao hằng năm của các cơ quan, đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí phải đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ hiện hành; ưu tiên tận dụng nhân lực, hạ tầng, hệ thống thông tin và phương tiện sẵn có, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. Nhiệm vụ phát sinh ngoài dự toán hoặc vượt khả năng cân đối phải báo cáo UBND xã xem xét, quyết định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch này xây dựng nội dung triển khai cụ thể, phân công công chức, viên chức phụ trách; chủ động phối hợp, không để chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình và tham mưu UBND xã chỉ đạo tháo gỡ khó khăn. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ do UBND xã giao.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu xem xét, chỉ đạo.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự, Công an xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trưởng các thôn, bản;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Trọng Kim

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TIẾN ĐỘ VÀ SẢN PHẨM
(Kèm theo Kế hoạch số 1686/KH-UBND ngày 02/10/2026 của Ủy ban nhân dân xã)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/tiêu chí
1	Quán triệt, tuyên truyền Kế hoạch; đăng ký nhiệm vụ đổi mới	Các cơ quan, đơn vị; Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu theo dõi	Trung tâm DV tổng hợp; MTTQ và đoàn thể; thôn, bản	Quý IV/2026; duy trì hằng năm	Biên bản/tài liệu quán triệt; danh mục nhiệm vụ; đầu mối và thời hạn rõ ràng
2	Rà soát quy trình công vụ, thủ tục hành chính và điểm nghẽn	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; đơn vị liên quan	Quý I/2027; cập nhật hằng năm	Danh mục vướng mắc, nguyên nhân, phương án xử lý và kiến nghị
3	Đề xuất đổi mới về giáo dục, y tế, dân tộc, tôn giáo, lao động - việc làm, an sinh và CCHC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; trường học, cơ sở y tế; đoàn thể	Hằng năm	Đề xuất có mục tiêu, nguồn lực, tiến độ, sản phẩm và kiểm soát rủi ro
4	Đề xuất đổi mới về kinh tế, sinh kế, giảm nghèo, đất đai, tài chính, đầu tư, tài sản công và thiên tai	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã; Ban CHQS xã; thôn, bản	Hằng năm	Danh mục nhiệm vụ; thẩm định nguồn lực, hiệu quả và rủi ro
5	Cải tiến truyền thông, phát hiện gương điển hình, mô hình hay	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã	Phòng Văn hóa - Xã hội; MTTQ và đoàn thể; thôn, bản	Thường xuyên	Tin/bài/chương trình truyền thông; hồ sơ mô hình và kết quả thực tế
6	Theo dõi tiến độ	Văn phòng HĐND	Phòng Văn hóa - Xã	Thường xuyên	Bảng theo dõi tiến độ; văn bản đôn

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/tiêu chí
	nhiệm vụ UBND xã giao, đôn đốc và quản lý hồ sơ	và UBND xã	hội; Phòng Kinh tế; các cơ quan, đơn vị		đốc; hồ sơ cập nhật
7	Nhận diện, cảnh báo và báo cáo rủi ro; đề xuất điều chỉnh/tạm dừng	Cơ quan chủ trì nhiệm vụ; UBND xã xem xét theo thẩm quyền	Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Văn phòng; cơ quan chuyên môn liên quan	Ngay khi phát sinh; thường xuyên	Phiếu/báo cáo rủi ro; biện pháp kiểm soát; kiến nghị đúng cấp
8	Số hóa hồ sơ sáng kiến, đề xuất, mô hình và kết quả	Các đơn vị đối với hồ sơ thuộc phạm vi quản lý; UBND xã chỉ đạo chung	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng; Phòng Kinh tế; đơn vị liên quan	Từ quý IV/2027; hoàn thiện đến 2030	Hồ sơ điện tử, dữ liệu đầy đủ, an toàn và đúng phân quyền
9	Đánh giá, biểu dương và nhân rộng sáng kiến có hiệu quả	Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp; UBND xã xem xét theo thẩm quyền	Các cơ quan, đơn vị; MTTQ và đoàn thể; Trung tâm DV tổng hợp	Hằng năm từ 2027	Danh sách mô hình; minh chứng hiệu quả; hồ sơ đề nghị khen thưởng
10	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp; các đơn vị báo cáo lĩnh vực phụ trách	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; các cơ quan, đơn vị	Đơn vị gửi trước 01/12; UBND xã báo cáo Đảng ủy trước 05/12	Báo cáo có số liệu, kết quả, rủi ro, kiến nghị và sản phẩm cụ thể