ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOẰNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 318 /KH-UBND	*Hoằng Sơn, ngày 15 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 96-KH/ĐU ngày 05/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hoằng Sơn về thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW, ngày 22/8/2026 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 và Chỉ thị số 13-CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

Căn cứ Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 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; Chỉ thị số 13- CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; Kế hoạch số 102-KH/TU ngày 30/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW; Kế hoạch số 96-KH/ĐU ngày 05/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hoằng Sơn về thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW, ngày 22/8/2026 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 và Chỉ thị số 13-CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

Ủy ban nhân dân xã Hoằng Sơn ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các nhiệm vụ, giải pháp trong Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị, Chỉ thị số 13- CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch số 102-KH/TU ngày 30/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 96-KH/ĐU ngày 05/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã thành các nhiệm vụ cụ thể trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội

ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND xã; nhất là người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp.

Đổi mới phương thức quản lý, điều hành theo hướng chủ động, kiến tạo, phục vụ; lấy kết quả, tiến độ, chất lượng giải quyết công việc và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chủ yếu đánh giá hiệu quả thực thi công vụ.

Tạo môi trường làm việc dân chủ, trách nhiệm, khuyến khích cán bộ, công chức chủ động đề xuất giải pháp mới, tháo gỡ khó khăn, điểm nghẽn, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; đồng thời tăng cường kiểm soát quyền lực, quản trị rủi ro, phòng ngừa sai phạm, không để việc khuyến khích đổi mới, sáng tạo bị lợi dụng để vụ lợi, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải thiết thực, đồng bộ, gắn với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã và từng phòng chuyên môn, đơn vị; không hình thức, không làm phát sinh thêm thủ tục, quy trình không cần thiết.

Phân công nhiệm vụ bảo đảm rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian và rõ kết quả; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện và xử lý công việc thuộc thẩm quyền.

Gắn đẩy mạnh phân cấp, phân quyền với tăng cường kiểm tra, giám sát, trách nhiệm giải trình và kiểm soát rủi ro; bảo đảm cán bộ thực hiện nhiệm vụ đúng thẩm quyền, đúng quy định, vì lợi ích chung.

Kịp thời phát hiện, biểu dương, nhân rộng những cách làm hay, giải pháp hiệu quả; đồng thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm tình trạng né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, chậm giải quyết công việc hoặc lợi dụng đổi mới, sáng tạo để thực hiện hành vi vi phạm.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tăng cường tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức về đổi mới, sáng tạo và trách nhiệm thực thi công vụ

Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các nội dung của Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị, Chỉ thị số 13- CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch số 102-KH/TU ngày 30/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 96-KH/ĐU ngày 05/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã.

Lồng ghép nội dung phát huy tinh thần tiên phong, gương mẫu, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vào các cuộc họp giao ban, sinh hoạt chuyên môn, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và công tác cải cách hành chính.

Tăng cường tuyên truyền các mô hình, cách làm hiệu quả, sáng kiến, giải pháp thiết thực trong giải quyết công việc, phục vụ người dân và doanh nghiệp;

kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân có tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết việc khó, việc mới.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền trong chỉ đạo, tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ

Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chung trong tổ chức thực hiện Kế hoạch; trực tiếp chỉ đạo, quyết định hoặc chỉ đạo xử lý đối với những nhiệm vụ quan trọng, nhiệm vụ liên ngành, nhiệm vụ khó, phức tạp, kéo dài, có nguy cơ chậm tiến độ hoặc vượt quá phạm vi phối hợp, điều hành của Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực.

Các Phó Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; chủ động chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện; kịp thời xử lý hoặc báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, liên ngành hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc.

Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực kinh tế tập trung chỉ đạo xử lý các nhiệm vụ khó, tồn đọng, điểm nghẽn thuộc lĩnh vực kinh tế, tài chính - ngân sách, đất đai, xây dựng, nông nghiệp, tài nguyên và môi trường; các nhiệm vụ về thu ngân sách, giải ngân và quản lý tài sản công.

Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội tập trung chỉ đạo các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội, nội vụ, giáo dục, y tế, an sinh xã hội, cải cách hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các nhiệm vụ khác theo phân công; chú trọng giải quyết các vấn đề tồn đọng, vướng mắc thuộc lĩnh vực phụ trách.

Việc phân công xử lý nhiệm vụ phải xác định rõ người có thẩm quyền quyết định, cơ quan, người có trách nhiệm tham mưu, cơ quan, đơn vị, cá nhân tổ chức thực hiện và đầu mối theo dõi, tổng hợp. Trách nhiệm của từng chủ thể được xác định cụ thể như sau:

a) Người tham mưu chịu trách nhiệm về căn cứ pháp lý, tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, số liệu, tài liệu; nội dung đề xuất, phương án xử lý, tính khả thi và các rủi ro đã nhận diện trong quá trình tham mưu. Đối với vấn đề còn có cách hiểu khác nhau, chưa rõ căn cứ áp dụng hoặc có nguy cơ phát sinh vướng mắc, phải nêu rõ nội dung chưa thống nhất, đánh giá các phương án và đề xuất hướng xử lý, báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Người quyết định xem xét, quyết định trong phạm vi thẩm quyền, trên cơ sở hồ sơ, căn cứ pháp lý và ý kiến tham mưu của cơ quan, cá nhân có trách nhiệm; chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp nội dung vượt thẩm quyền hoặc chưa đủ căn cứ để quyết định thì thực hiện việc xin ý kiến, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

c) Người tổ chức thực hiện chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, khối lượng công việc, sản phẩm và kết quả thực hiện; bảo đảm chấp hành đúng nội

dung quyết định, yêu cầu và phạm vi nhiệm vụ được giao. Khi phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc điều kiện thực hiện thay đổi, phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo, không tự ý thay đổi nội dung đã được quyết định khi chưa được phép.

d) Người theo dõi, tổng hợp chịu trách nhiệm về tính đầy đủ của thông tin theo dõi, việc cập nhật tiến độ, nhắc hạn, cảnh báo nguy cơ chậm và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo phạm vi được giao; không thay thế trách nhiệm tham mưu chuyên môn, tổ chức thực hiện, kiểm chứng số liệu hoặc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

Đối với mỗi nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ mới, khó hoặc phức tạp, hồ sơ tham mưu và xử lý phải thể hiện rõ nội dung công việc, căn cứ pháp lý áp dụng, tình trạng và kết quả thực hiện, ý kiến tham mưu, các phương án đề xuất, nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có), rủi ro có thể phát sinh và biện pháp kiểm soát rủi ro; đồng thời xác định rõ người có thẩm quyền quyết định, phòng chuyên môn chủ trì, người đứng đầu chịu trách nhiệm, cán bộ tham mưu trực tiếp, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và sản phẩm cụ thể. Trường hợp cần thiết, phải lưu giữ ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan và tài liệu làm căn cứ cho việc xem xét, quyết định theo quy định.

Phòng chuyên môn được giao chủ trì có trách nhiệm chủ động nghiên cứu, tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; người đứng đầu phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước UBND xã và Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách về chất lượng, tiến độ và kết quả thực hiện. Cán bộ, công chức được giao tham mưu trực tiếp chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, căn cứ áp dụng, tính chính xác của hồ sơ và tiến độ xử lý; kịp thời báo cáo người đứng đầu phòng khi phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề vượt thẩm quyền.

Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã giao; cập nhật các nhiệm vụ đang thực hiện, nhiệm vụ đến hạn, có nguy cơ chậm và nhiệm vụ quá hạn; kịp thời cảnh báo, tổng hợp, báo cáo và tham mưu lãnh đạo UBND xã chỉ đạo xử lý. Việc theo dõi, đôn đốc, tổng hợp của Văn phòng không thay thế trách nhiệm chuyên môn, trách nhiệm tham mưu, tổ chức thực hiện và xác nhận kết quả của cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ.

Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, đề xuất giải pháp mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung. Việc tham mưu, quyết định và tổ chức thực hiện phải đúng chủ trương, quy định pháp luật, thẩm quyền, có căn cứ, bảo đảm công khai, minh bạch và kiểm soát được rủi ro. Việc khuyến khích đổi mới, sáng tạo không đồng nghĩa với miễn trừ trách nhiệm; trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân được xem xét trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền, hồ sơ, quá trình thực hiện và quy định pháp luật có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Đổi mới phương thức quản lý, điều hành, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ

Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc của UBND xã và các phòng chuyên môn, bảo đảm phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được phân cấp, phân quyền.

Rà soát các nhiệm vụ, lĩnh vực còn chồng chéo, chưa rõ thẩm quyền hoặc phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền hướng dẫn, tháo gỡ.

Chuyển mạnh từ tư duy quản lý hành chính sang tư duy phục vụ, kiến tạo và hành động; chủ động nghiên cứu, đề xuất giải pháp giải quyết công việc thay vì chờ hướng dẫn đối với những vấn đề đã rõ căn cứ, thẩm quyền.

Kiên quyết khắc phục tình trạng sợ sai, sợ trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng; trường hợp cán bộ, công chức không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ thuộc thẩm quyền mà không có lý do chính đáng phải được xem xét, xử lý theo quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm soát quyền lực và quản trị rủi ro

Rà soát các nhiệm vụ được Trung ương, Chính phủ, các bộ, ngành và UBND tỉnh phân cấp, phân quyền cho cấp xã; cụ thể hóa trách nhiệm của từng phòng chuyên môn, người đứng đầu và cán bộ trực tiếp tham mưu, giải quyết công việc.

Thực hiện nguyên tắc giao quyền phải gắn với trách nhiệm; việc thuộc thẩm quyền của phòng chuyên môn phải chủ động tham mưu, giải quyết.

Đối với các nhiệm vụ mới, phức tạp hoặc có nguy cơ phát sinh rủi ro, phải xác định rõ mục tiêu, căn cứ pháp lý, thẩm quyền, phương án thực hiện, trách nhiệm của cá nhân, tập thể và biện pháp kiểm soát rủi ro trước khi quyết định.

Đối với các đề xuất đổi mới, sáng tạo, phải bảo đảm công khai, minh bạch, có căn cứ, không vụ lợi và không vượt quá thẩm quyền được giao.

Tăng cường phối hợp giữa các phòng chuyên môn trong thẩm định, tham mưu, nhất là đối với các lĩnh vực đất đai, đầu tư xây dựng, tài chính - ngân sách, tài sản công, giáo dục, y tế và các lĩnh vực có yêu cầu cao về quản lý nhà nước.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên; thực hiện đầy đủ theo các quy định, hướng dẫn mới của Trung ương và của tỉnh.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp

Rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm hồ sơ được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả đúng quy định, hạn chế tối đa hồ sơ quá hạn.

Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; tăng cường trách nhiệm của cán bộ trong tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý, điều hành; từng bước hình thành phương thức điều hành dựa trên dữ liệu.

Khuyến khích cán bộ, công chức đề xuất sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình, nâng cao hiệu quả xử lý công việc, giảm thời gian và chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

Lấy kết quả giải quyết công việc, tỷ lệ đúng hạn, chất lượng xử lý và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức làm căn cứ quan trọng đánh giá hiệu quả thực thi nhiệm vụ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Tập trung tháo gỡ khó khăn, điểm nghẽn, giải quyết các nhiệm vụ trọng tâm của địa phương

Chủ động rà soát, lập danh mục các nhiệm vụ khó, việc tồn đọng, kéo dài, điểm nghẽn, nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ hoặc phát sinh nhiều khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Tập trung vào các lĩnh vực phát triển kinh tế - xã hội, thu ngân sách, giải ngân, đất đai, đầu tư xây dựng, tài nguyên và môi trường, giáo dục, y tế, văn hóa, an sinh xã hội, cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

Đối với từng việc khó, việc tồn đọng, điểm nghẽn phải xác định rõ: nội dung công việc; tình trạng và kết quả đã thực hiện; căn cứ pháp lý áp dụng; nguyên nhân khách quan, chủ quan; cơ quan, đơn vị chủ trì; người chịu trách nhiệm chính; người tham mưu; người có thẩm quyền quyết định; cơ quan, đơn vị phối hợp; thời hạn hoàn thành; sản phẩm cần đạt; phương án, giải pháp xử lý và các điều kiện cần thiết để hoàn thành. Hồ sơ xử lý phải thể hiện ý kiến tham mưu, các phương án được xem xét, nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có), rủi ro đã nhận diện và biện pháp kiểm soát rủi ro. Trách nhiệm của từng chủ thể được xác định theo chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền và quá trình thực hiện; bảo đảm có đủ căn cứ kiểm tra, đối chiếu khi đánh giá kết quả hoặc xem xét trách nhiệm.

Việc giao xử lý phải bảo đảm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời hạn, rõ sản phẩm và rõ kết quả. Đối với những nội dung liên quan nhiều phòng chuyên môn hoặc nhiều lĩnh vực, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực chịu trách nhiệm điều phối, chỉ đạo xử lý; trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có tính chất liên ngành, phức tạp thì kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện danh mục việc khó, việc tồn đọng, điểm nghẽn; định kỳ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã. Đối với nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ,

phải báo cáo trước thời hạn hoàn thành để kịp thời chỉ đạo tháo gỡ; không chờ đến khi quá hạn mới báo cáo.

Đối với nhiệm vụ quá hạn, cơ quan, đơn vị chủ trì phải báo cáo cụ thể tình trạng thực hiện, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan, kết quả đã thực hiện, nội dung còn tồn tại, thời gian khắc phục và thời hạn hoàn thành mới; đồng thời đề xuất giải pháp xử lý, không để nhiệm vụ quá hạn kéo dài mà không xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm.

Quy trình kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ được thực hiện thống nhất như sau: Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi thời hạn, chủ động cảnh báo trước hạn đối với nhiệm vụ có nguy cơ chậm; khi nhiệm vụ quá hạn, tham mưu lãnh đạo UBND xã yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì giải trình bằng văn bản, làm rõ nguyên nhân khách quan, nguyên nhân chủ quan, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và từng khâu xử lý; tham mưu xác định thời hạn, sản phẩm khắc phục cụ thể và tiếp tục theo dõi đến khi nhiệm vụ hoàn thành. Trường hợp chậm khắc phục, tiếp tục quá hạn hoặc báo cáo không đầy đủ, Văn phòng tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền. Kết quả theo dõi, giải trình và khắc phục là căn cứ phục vụ đánh giá KPI, xếp loại tập thể, cá nhân theo quy định; không thay thế quy trình đánh giá, xếp loại theo quy định hiện hành.

Thiết lập cơ chế quản lý, cập nhật và khai thác thống nhất 05 nhóm dữ liệu ưu tiên phục vụ chỉ đạo, điều hành, gồm: (1) dữ liệu đất đai; (2) dữ liệu dự án đầu tư, đầu tư xây dựng; (3) dữ liệu KPI, kết quả thực hiện nhiệm vụ; (4) dữ liệu đơn thư, phản ánh, kiến nghị; (5) dữ liệu quản lý nhiệm vụ, tiến độ và kết quả xử lý.

Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm cập nhật, kiểm chứng dữ liệu thuộc lĩnh vực đất đai và dự án đầu tư; Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm cập nhật, kiểm chứng dữ liệu KPI theo chức năng, nhiệm vụ; Văn phòng HĐND và UBND xã quản lý dữ liệu đơn thư, phản ánh, kiến nghị và danh mục quản lý nhiệm vụ, đồng thời theo dõi việc chuyển xử lý, đôn đốc và cập nhật kết quả. Cơ quan, đơn vị được giao xử lý nội dung cụ thể chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu, tài liệu kiểm chứng và kết quả xử lý thuộc phạm vi phụ trách.

Mỗi dữ liệu khi cập nhật phải thể hiện rõ nguồn cung cấp, thời điểm cập nhật, đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm và tài liệu hoặc đường dẫn minh chứng có thể kiểm tra. Thông tin chưa được xác minh phải được đánh dấu rõ là "chưa xác minh", nêu đơn vị đang kiểm tra và thời hạn xác minh; không sử dụng, báo cáo hoặc kết luận như dữ liệu đã được xác nhận. Việc sử dụng công cụ phân tích, tự động hóa hoặc trí tuệ nhân tạo (AI) (nếu có) chỉ nhằm hỗ trợ tổng hợp, đối chiếu, phát hiện bất thường và gợi ý nội dung cần kiểm tra; không thay thế việc kiểm chứng của cơ quan chuyên môn, việc xem xét của người có thẩm quyền hoặc trách nhiệm pháp lý của cá nhân, đơn vị.

Đối với công việc đã có căn cứ pháp lý rõ ràng và thuộc thẩm quyền giải quyết, cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ chủ động tham mưu, quyết định hoặc tổ chức thực hiện theo đúng thẩm quyền; không đặt thêm yêu cầu xin ý kiến tràn lan, gây chậm trễ. Việc khuyến khích đổi mới, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung không đồng nghĩa với miễn trừ trách nhiệm; mọi quyết định và

hành vi công vụ phải bảo đảm đúng quy định, có căn cứ, công khai, minh bạch và chịu sự kiểm tra, giám sát theo quy định.

Kết quả giải quyết việc khó, việc tồn đọng, điểm nghẽn là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, người đứng đầu và cán bộ, công chức được giao trực tiếp tham mưu, tổ chức thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Gắn công tác cán bộ với kết quả thực hiện nhiệm vụ, đổi mới và sáng tạo

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện; chú trọng sản phẩm, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực tế.

Ưu tiên phát hiện, giao nhiệm vụ và tạo điều kiện để cán bộ có năng lực, trách nhiệm đảm nhận những nhiệm vụ mới, khó, phức tạp nhằm rèn luyện, thử thách và phát huy năng lực.

Kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức có sáng kiến, giải pháp đổi mới mang lại hiệu quả thiết thực; đồng thời xem xét, chấn chỉnh, xử lý những trường hợp né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm.

Việc đánh giá, sử dụng, bố trí cán bộ phải căn cứ tổng thể vào phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện nhiệm vụ và mức độ tín nhiệm; không chạy theo thành tích hoặc số lượng sáng kiến mang tính hình thức.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, gắn với các đợt đánh giá cán bộ, công chức hằng năm và theo quy định.

8. Tăng cường kiểm tra, giám sát, phòng ngừa và xử lý rủi ro trong thực thi công vụ

Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; chuyển trọng tâm từ kiểm tra sau khi xảy ra sai phạm sang chủ động phòng ngừa, cảnh báo, hướng dẫn và chấn chỉnh từ sớm

Đối với các nhiệm vụ có nguy cơ phát sinh sai sót, phải kịp thời trao đổi, xin ý kiến, hướng dẫn nghiệp vụ hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền; không để cán bộ tự xử lý vượt thẩm quyền.

Khi phát sinh sai sót, rủi ro trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, phải kịp thời báo cáo, xác định nguyên nhân, mức độ, trách nhiệm và chủ động khắc phục hậu quả.

Không bao che, hợp thức hóa sai phạm dưới danh nghĩa đổi mới, sáng tạo; xử lý nghiêm các hành vi cố ý làm trái, vụ lợi, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, lợi ích nhóm, che giấu thông tin hoặc vượt quá thẩm quyền.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là đầu mối theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã giao; quản lý, cập nhật danh mục các nhiệm vụ đang thực hiện, nhiệm vụ đến hạn, có nguy cơ chậm tiến độ và nhiệm vụ quá hạn.

Đồng thời là đầu mối quản trị tiến độ chung; quản lý danh mục nhiệm vụ thống nhất, cập nhật trạng thái, thời hạn, đơn vị/cá nhân chủ trì, sản phẩm phải hoàn thành và minh chứng kết quả; thực hiện nhắc hạn, cảnh báo nguy cơ chậm, tổng hợp nhiệm vụ quá hạn và tình hình điều hành để báo cáo lãnh đạo UBND xã. Việc theo dõi, tổng hợp của Văn phòng không thay thế trách nhiệm của đơn vị chủ trì về nội dung chuyên môn, số liệu và kết quả nhiệm vụ.

Thường xuyên rà soát tiến độ, kịp thời cảnh báo đối với các nhiệm vụ có nguy cơ chậm; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo xử lý. Đối với nhiệm vụ quá hạn, tham mưu yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, kết quả đã thực hiện, thời gian và phương án khắc phục.

Theo dõi việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã; phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan cập nhật kết quả thực hiện đến khi nhiệm vụ hoàn thành, có sản phẩm cụ thể.

Tham mưu đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành; đề xuất các giải pháp nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng phối hợp và hiệu quả xử lý công việc.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và các lĩnh vực khác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chủ trì tham mưu nội dung chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao; đồng thời chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW theo phân công của UBND xã, trên cơ sở báo cáo và dữ liệu đã được các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm xác nhận. Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ báo cáo thuộc phạm vi tổng hợp, kịp thời yêu cầu đơn vị cung cấp bổ sung hoặc làm rõ thông tin chưa thống nhất; không xác nhận thay hoặc chịu trách nhiệm thay đối với số liệu, minh chứng chuyên ngành do đơn vị khác cung cấp.

Tham mưu đổi mới phương pháp đánh giá cán bộ, công chức theo KPI, lấy kết quả, sản phẩm công việc, tiến độ và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ quan trọng.

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách về phát huy tinh thần đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; kịp thời tham mưu biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích.

Đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn của Phòng, chủ động theo dõi, tham mưu, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả theo phân công. Đối với nhiệm vụ do UBND xã giao Phòng thực

hiện vai trò tổng hợp, Phòng thực hiện tổng hợp theo phạm vi, nội dung được giao, không thay thế trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

3. Phòng Kinh tế

Chủ động rà soát, tham mưu giải quyết các khó khăn, vướng mắc thuộc lĩnh vực kinh tế, tài chính - ngân sách, đất đai, xây dựng, nông nghiệp, tài nguyên và môi trường theo thẩm quyền.

Chịu trách nhiệm cập nhật, rà soát và kiểm chứng dữ liệu đất đai, dự án đầu tư, đầu tư xây dựng thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm dữ liệu có nguồn, thời điểm cập nhật và tài liệu minh chứng, kịp thời đánh dấu thông tin chưa xác minh và phối hợp xử lý sai lệch.

Tăng cường trách nhiệm trong tham mưu, thẩm định, giải quyết công việc; chủ động đề xuất phương án tháo gỡ các điểm nghẽn, nhiệm vụ tồn đọng, không để chậm trễ do né tránh hoặc đùn đẩy trách nhiệm.

Thực hiện nghiêm quản lý tài chính, ngân sách, tài sản công; phòng ngừa, kiểm soát các nguy cơ tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Nâng cao chất lượng tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

Theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết hồ sơ; kịp thời báo cáo các hồ sơ có nguy cơ quá hạn, các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

Đề xuất các giải pháp cải tiến quy trình, ứng dụng công nghệ, giảm thời gian, chi phí và nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức.

5. Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, chủ động triển khai các nội dung của Kế hoạch; phát huy tính chủ động, sáng tạo của đội ngũ viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện các chủ trương, chính sách, nhiệm vụ của địa phương liên quan đến việc phát huy tinh thần trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo, phục vụ Nhân dân.

Tham gia giám sát, phản biện xã hội và phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân theo chức năng, nhiệm vụ; góp phần nâng cao hiệu quả thực thi công vụ, chất lượng phục vụ Nhân dân.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp định kỳ hoặc khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp báo

cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW; đồng thời cập nhật tiến độ, trạng thái và minh chứng nhiệm vụ theo yêu cầu quản trị chung của Văn phòng HĐND và UBND xã. Đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của số liệu, tài liệu minh chứng và kết quả thuộc phạm vi phụ trách; báo cáo phải nêu rõ nguồn dữ liệu, thời điểm chốt số liệu và người/đơn vị xác nhận.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp nội dung chuyên môn và tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW theo phân công. Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp tình hình điều hành, tiến độ chung, nhiệm vụ đến hạn, có nguy cơ chậm và quá hạn; quản lý danh mục nhiệm vụ, nhắc hạn, cảnh báo và báo cáo lãnh đạo UBND xã. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm kiểm chứng và xác nhận số liệu, minh chứng thuộc lĩnh vực phụ trách; việc tổng hợp không làm chuyển giao trách nhiệm này cho Văn phòng HĐND-UBND xã hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, các phòng chuyên môn, đơn vị chủ động báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 96-KH/ĐU ngày 05/10/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hoằng Sơn thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW, ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị và Chỉ thị số 13-CT/TU ngày 17/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VH-XH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HOẰNG SƠN T. THANH HÓA

Lê Trọng Trường