

Số: /KH-UBND

Ngọc Lạc, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Quy chế cung cấp thông tin, dữ liệu, quản lý, kết nối, khai thác và vận hành Trung tâm giám sát, điều hành thông minh trên địa bàn xã

Thực hiện Quyết định số 23/2026/QĐ-UBND ngày 20/3/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy chế cung cấp thông tin, dữ liệu, quản lý, kết nối, khai thác và vận hành Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh Thanh Hóa.

Để tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, hiệu quả trên địa bàn xã, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm trong từng khâu tổ chức thực hiện, UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đầy đủ, thống nhất và đúng quy định việc cung cấp thông tin, dữ liệu; quản lý, kết nối, khai thác và vận hành Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC) tỉnh Thanh Hóa đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý của UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn.

- Hình thành cơ chế phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, lực lượng chức năng, các cơ sở giáo dục, y tế, thôn, doanh nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tạo lập, rà soát, chuẩn hóa, cập nhật, xác thực và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã và yêu cầu quản lý của cấp trên.

- Bảo đảm thông tin, dữ liệu cung cấp lên hệ thống IOC được cập nhật thường xuyên, có độ tin cậy, phản ánh đúng tình hình thực tiễn của địa phương, phục vụ hiệu quả công tác theo dõi, giám sát, phân tích, cảnh báo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, giải quyết thủ tục hành chính, xử lý phản ánh kiến nghị và các lĩnh vực quản lý nhà nước khác.

- Từng bước nâng cao nhận thức, trách nhiệm và năng lực tổ chức thực hiện của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và các đơn vị liên quan trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu số; thúc đẩy chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công trên địa bàn xã.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, đơn vị, từng cá nhân đầu mối trong việc quản lý dữ liệu, cập nhật thông tin, khai thác hệ thống, bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định.

## 2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nghiêm túc, đồng bộ, bám sát nội dung của Quy chế do UBND tỉnh ban hành, đúng thẩm quyền, đúng chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, đơn vị; không làm thay, không bỏ sót, không chông chéo trách nhiệm.

- Thông tin, dữ liệu cung cấp và cập nhật lên hệ thống IOC phải bảo đảm các yêu cầu về tính đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung, có khả năng kết nối và khai thác lại, phù hợp với cấu trúc dữ liệu, biểu mẫu, chế độ báo cáo và hướng dẫn kỹ thuật của cơ quan có thẩm quyền.

- Việc kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, phần mềm chuyên ngành, cơ sở dữ liệu hiện có với IOC phải bảo đảm tính liên thông, đồng bộ, an toàn, có kiểm soát, không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

- Việc khai thác, sử dụng dữ liệu, tài khoản truy cập, phần mềm, phân hệ và các tiện ích của IOC phải đúng mục đích, đúng phạm vi, đúng thẩm quyền; tuyệt đối không sử dụng sai mục đích, không chia sẻ tài khoản trái quy định, không để lộ lọt dữ liệu, thông tin thuộc phạm vi quản lý.

- Trong quá trình triển khai phải bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- Việc tổ chức thực hiện phải gắn với công tác kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, đánh giá kết quả; kịp thời phát hiện, xử lý khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn về dữ liệu, kỹ thuật, phối hợp thực hiện và trách nhiệm của từng đơn vị.

## III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Tổ chức quán triệt, phổ biến và tuyên truyền triển khai thực hiện

- Tổ chức phổ biến nội dung Quyết định số 23/2026/QĐ-UBND, các văn bản hướng dẫn có liên quan và nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, các đơn vị trường học, trạm y tế, lực lượng công an, quân sự, các thôn, doanh nghiệp và các đơn vị liên quan trên địa bàn xã.

- Quán triệt đầy đủ vai trò, ý nghĩa của hệ thống IOC trong công tác chỉ đạo, điều hành, theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ, giám sát kết quả giải quyết công việc, tổng hợp số liệu, phân tích xu hướng và cảnh báo các vấn đề phát sinh phục vụ lãnh đạo, quản lý.

- Lồng ghép nội dung tuyên truyền, phổ biến về quản trị dữ liệu số, chia sẻ dữ liệu, khai thác hiệu quả IOC, kỷ luật sử dụng tài khoản, trách nhiệm cập nhật số liệu và bảo đảm an toàn thông tin trong các cuộc họp giao ban, hội nghị chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ và các hoạt động tuyên truyền phù hợp khác.

- Nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức và các đơn vị liên quan về nguyên tắc dữ liệu là nguồn lực quan trọng phục vụ quản trị địa phương; việc chậm cung cấp, cung cấp thiếu, sai lệch hoặc không thống nhất dữ liệu sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng điều hành, đánh giá và báo cáo.

## **2. Rà soát, xác định danh mục và chuẩn hóa dữ liệu**

- Rà soát toàn bộ các nhóm thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, các bộ phận chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn để xác định đầy đủ danh mục dữ liệu cần cung cấp, cập nhật, kết nối, khai thác trên hệ thống IOC.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, đơn vị để phân loại dữ liệu theo từng lĩnh vực quản lý như: Kinh tế, văn hóa - xã hội, giáo dục, y tế, thủ tục hành chính, phản ánh kiến nghị, an ninh trật tự, quốc phòng, môi trường, hạ tầng, dân cư, lao động, an sinh xã hội và các lĩnh vực khác theo yêu cầu quản lý thực tế.

- Xác định cụ thể đối với từng nhóm dữ liệu: Tên dữ liệu, nội dung dữ liệu, nguồn hình thành dữ liệu, đơn vị chủ trì cung cấp, đơn vị phối hợp, cán bộ đầu mối phụ trách, hình thức cập nhật, tần suất cập nhật, phương thức xác nhận số liệu và thời hạn gửi, cập nhật.

- Tổ chức đối chiếu, kiểm tra, loại bỏ dữ liệu trùng lặp, dữ liệu không còn giá trị sử dụng; kịp thời bổ sung các trường thông tin còn thiếu, điều chỉnh các sai sót, thống nhất cách ghi nhận, cách tính toán, đơn vị tính và thời gian chốt số liệu giữa các đơn vị nhằm bảo đảm tính đồng bộ khi tích hợp, khai thác.

- Bảo đảm dữ liệu trước khi đưa lên IOC phải được chuẩn hóa về biểu mẫu, cấu trúc, định dạng tệp, mã hóa thông tin, quy ước đặt tên, thời điểm cập nhật và các yêu cầu kỹ thuật khác theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên, đơn vị kỹ thuật hoặc cơ quan vận hành hệ thống.

- Thực hiện rà soát định kỳ và rà soát đột xuất khi có thay đổi về cơ chế, chính sách, mẫu biểu, quy trình nghiệp vụ hoặc yêu cầu mới từ cấp có thẩm quyền để kịp thời điều chỉnh, bổ sung danh mục dữ liệu.

## **3. Tổ chức cung cấp, cập nhật, kết nối và chia sẻ dữ liệu**

- Các bộ phận, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp, cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn các dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định của Quy chế, theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên và theo phân công trong Kế hoạch này.

- Dữ liệu cung cấp lên IOC phải bảo đảm phản ánh đúng thực trạng, có căn cứ kiểm chứng, được rà soát trước khi cập nhật; số liệu báo cáo phải có sự thống nhất giữa đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, hạn chế tối đa tình trạng chênh lệch, không khớp, báo cáo nhiều số liệu khác nhau cho cùng một nội dung.

- Chủ động phối hợp với đơn vị kỹ thuật, cơ quan chuyên môn cấp trên và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu từ các

phần mềm chuyên ngành, hệ thống thông tin nghiệp vụ, phần mềm giải quyết thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các nguồn dữ liệu hợp pháp khác với IOC theo đúng quy định.

- Kịp thời cập nhật các chỉ tiêu, nhiệm vụ, kết quả thực hiện, số liệu điều hành, các nội dung cần theo dõi thường xuyên hoặc cần cảnh báo theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã, đáp ứng yêu cầu phục vụ họp giao ban, đánh giá tiến độ thực hiện nhiệm vụ và báo cáo cấp trên.

- Đối với dữ liệu phát sinh thường xuyên, dữ liệu phục vụ điều hành hằng ngày, hằng tuần, hằng tháng hoặc theo kỳ báo cáo, đơn vị được giao nhiệm vụ phải thực hiện cập nhật đúng chu kỳ; không để xảy ra tình trạng chậm cập nhật kéo dài, bỏ trống dữ liệu hoặc cập nhật hình thức, đối phó.

- Khi phát hiện lỗi kết nối, lỗi đồng bộ, thiếu dữ liệu, sai dữ liệu, không hiển thị dữ liệu hoặc phát sinh các bất cập trong quá trình khai thác sử dụng, các đơn vị phải báo ngay cho đầu mối phụ trách để phối hợp kiểm tra, xử lý, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành chung của xã.

#### **4. Khai thác và sử dụng dữ liệu từ hệ thống IOC**

- Tổ chức khai thác hiệu quả các chức năng, phân hệ, bảng điều khiển, báo cáo tổng hợp, dữ liệu chuyên đề, biểu đồ phân tích, cảnh báo và các tiện ích khác của IOC phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát và xử lý công việc của UBND xã.

- Sử dụng dữ liệu, kết quả tổng hợp và cảnh báo từ IOC để phục vụ đánh giá tình hình phát triển kinh tế - xã hội; theo dõi cải cách hành chính; nâng cao chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; xử lý phản ánh kiến nghị; quản lý giáo dục, y tế, an ninh trật tự, quốc phòng, môi trường, an sinh xã hội và các lĩnh vực quản lý nhà nước khác.

- Khuyến khích các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan sử dụng dữ liệu trên IOC trong quá trình tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, xây dựng báo cáo, nhận diện vấn đề nổi lên, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xác định trọng tâm chỉ đạo và đề xuất giải pháp xử lý.

- Việc khai thác dữ liệu phải gắn với trách nhiệm sử dụng đúng mục đích, bảo đảm bí mật thông tin, không sao chép, cung cấp, chia sẻ, phát tán dữ liệu hoặc hình ảnh dữ liệu ra ngoài phạm vi cho phép; không sử dụng thông tin trên hệ thống vào mục đích cá nhân hoặc mục đích trái quy định.

- Cán bộ được giao sử dụng tài khoản trên hệ thống có trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu, lịch sử truy cập và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND xã về mọi thao tác, giao dịch, nội dung khai thác sử dụng gắn với tài khoản được cấp.

## **5. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu**

- Thực hiện nghiêm các quy định hiện hành về an toàn thông tin, an ninh mạng, quản lý tài khoản, phân quyền truy cập, sao lưu dữ liệu, phòng chống mã độc, phòng ngừa lộ lọt thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong suốt quá trình quản lý, kết nối, cập nhật và khai thác dữ liệu trên IOC.

- Tài khoản truy cập IOC phải được cấp, sử dụng, quản lý đúng đối tượng, đúng vai trò, đúng phạm vi quyền hạn; khi có thay đổi về vị trí công tác, nghỉ việc, luân chuyển, điều động hoặc thay đổi nhiệm vụ phải kịp thời rà soát, điều chỉnh, thu hồi hoặc cấp lại quyền truy cập theo quy định.

- Tuyệt đối không đưa lên hệ thống các thông tin, tài liệu, dữ liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc các thông tin chưa được phép công khai; việc chia sẻ dữ liệu với tổ chức, cá nhân bên ngoài phạm vi quản lý phải được thực hiện đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

- Thường xuyên kiểm tra hiện trạng an toàn thông tin đối với thiết bị, máy tính, đường truyền, phần mềm, tài khoản sử dụng để truy cập IOC; kịp thời phát hiện dấu hiệu mất an toàn, truy cập bất thường, rò rỉ dữ liệu hoặc nguy cơ tấn công mạng để xử lý, khắc phục.

- Khi xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố liên quan đến dữ liệu, hệ thống, tài khoản, đường truyền, phần mềm hoặc an toàn thông tin, đơn vị và cá nhân liên quan phải báo cáo ngay cho Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, phối hợp với cơ quan chuyên môn, đơn vị kỹ thuật xử lý theo thẩm quyền.

## **6. Tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện**

- Cử cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng có liên quan tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật, sử dụng phần mềm, quản trị dữ liệu, an toàn thông tin do cơ quan cấp trên hoặc đơn vị kỹ thuật tổ chức.

- Tổ chức hướng dẫn nội bộ trong phạm vi xã về quy trình rà soát, tạo lập, cập nhật, xác nhận và sử dụng dữ liệu; cách thức quản lý tài khoản, vận hành phân hệ; chế độ báo cáo; xử lý lỗi thông thường; quy định bảo mật và trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch tại các bộ phận, đơn vị; tập trung vào tiến độ triển khai, mức độ đầy đủ của dữ liệu, chất lượng dữ liệu, tần suất cập nhật, kết quả khai thác sử dụng và việc chấp hành quy định về an toàn thông tin.

- Định kỳ sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời biểu dương các đơn vị thực hiện tốt, chấn chỉnh các đơn vị thực hiện chậm, chưa nghiêm túc, chưa bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng dữ liệu và trách nhiệm phối hợp.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân có liên quan trong năm công tác.

## IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

### 1. Văn phòng HĐND và UBND

- Là đầu mối tham mưu triển khai IOC trên địa bàn xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục I và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại.

**2. Phòng Kinh tế** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục II và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**3. Phòng Văn hóa - Xã hội** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục III và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục IV và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**5. Trung tâm cung ứng dịch vụ công** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục V và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**6. Công an xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục VI và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**7. Ban Chỉ huy Quân sự xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục VII và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**8. Các trường học trên địa bàn xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục VIII và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**9. Trạm Y tế xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục IX và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**10. Các doanh nghiệp trên địa bàn xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục XI và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

**11. Các thôn trên địa bàn xã** (*Thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục X và phối hợp các đơn vị tại các phụ lục khác còn lại*).

## V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

### 1. Giai đoạn triển khai ngay sau khi ban hành Kế hoạch

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch đến các bộ phận, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Rà soát hiện trạng dữ liệu, phần mềm, hệ thống thông tin, đầu mối phụ trách, tài khoản sử dụng và các điều kiện kỹ thuật hiện có.

- Tổng hợp danh mục dữ liệu cần cung cấp, cập nhật, chia sẻ; xác định rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời hạn và phương thức thực hiện.

- Phân công đầu mối thực hiện ở từng bộ phận, đơn vị; thiết lập cơ chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo và kênh tiếp nhận phản ánh, hỗ trợ xử lý.

## **2. Giai đoạn tổ chức thực hiện thường xuyên**

- Thực hiện chuẩn hóa, cập nhật, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo danh mục, biểu mẫu, tần suất và yêu cầu đã được xác định.

- Tổ chức khai thác, sử dụng dữ liệu và các tính năng của IOC để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, theo dõi nhiệm vụ, xử lý công việc chuyên môn và báo cáo cấp trên.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động tập huấn, hướng dẫn kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ; duy trì việc kiểm tra, đôn đốc, khắc phục hạn chế, xử lý sự cố, hoàn thiện quy trình phối hợp thực hiện.

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung dữ liệu, đầu mối, cách thức triển khai cho phù hợp với yêu cầu thực tế và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

## **3. Chế độ báo cáo**

- Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện chế độ báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị về Văn phòng HĐND và UBND xã theo định kỳ hằng tháng, hằng quý hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

- Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định; đồng thời tham mưu chỉ đạo, chấn chỉnh những nội dung chậm tiến độ, chưa bảo đảm yêu cầu hoặc phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện.

## **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, lồng ghép trong dự toán chi thường xuyên đã được giao hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, bảo đảm phục vụ cho các nhiệm vụ như rà soát, chuẩn hóa dữ liệu, tập huấn, hướng dẫn, duy trì vận hành, hỗ trợ kỹ thuật, bảo đảm an toàn thông tin và các nội dung cần thiết khác theo quy định.

3. Căn cứ nhiệm vụ được giao, các bộ phận, đơn vị chủ động đề xuất nhu cầu kinh phí thực hiện, gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, tổng hợp theo quy định.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thủ trưởng các bộ phận, đơn vị, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ trong Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung thuộc phạm vi phụ trách; bảo đảm cung cấp, cập nhật, rà soát, xác nhận dữ liệu đúng thời hạn, đúng biểu mẫu, đúng đầu mối và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp của số liệu, thông tin cung cấp.

2. Đơn vị chủ trì từng nhóm dữ liệu chịu trách nhiệm tổng hợp, chuẩn hóa, kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và tham mưu nội dung khai thác, báo cáo, cảnh báo phục vụ hoạt động điều hành của UBND xã trên hệ thống IOC; đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm về độ tin cậy, tính thống nhất và tính kịp thời của dữ liệu đầu vào thuộc phạm vi quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nội dung vượt thẩm quyền, vướng mắc về cơ chế phối hợp, sai lệch dữ liệu, chậm tiến độ cập nhật, nguy cơ mất an toàn thông tin, sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến việc khai thác, vận hành IOC hoặc các vấn đề phức tạp khác cần xử lý khẩn cấp, các đơn vị phải kịp thời báo cáo về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm, kịp thời điều chỉnh, bổ sung nội dung thực hiện phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

5. Quá trình tổ chức thực hiện phải bảo đảm bám sát các nhóm chỉ tiêu, phân hệ, chuyên đề, yêu cầu dữ liệu và nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 23/2026/QĐ-UBND; đồng thời bảo đảm nguyên tắc không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ, không gây gián đoạn hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế cung cấp thông tin, dữ liệu; quản lý, kết nối, khai thác và vận hành Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC) tỉnh Thanh Hóa trên địa bàn xã. Yêu cầu các bộ phận, đơn vị, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở Khoa học và Công nghệ (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, Trung tâm thuộc UBND xã (để t/h);
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp (t/h);
- Doanh nghiệp viễn thông (p/h);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê công Tâm**

**PHỤ LỤC I**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND XÃ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí                                   | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp  | Căn cứ                              | Thời gian cập nhật / báo cáo   | Ghi chú |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|--|---------|
| 1   | Là đầu mối tham mưu triển khai IOC trên địa bàn xã  | Tham mưu UBND xã ban hành văn bản chỉ đạo, kế hoạch, thông báo phân công; theo dõi chung toàn bộ việc cung cấp, cập nhật, khai thác dữ liệu IOC của xã | Tất cả các bộ phận, đơn vị liên quan   | PL I; PL II; PL III; PL IV          | Tham mưu ban hành ngay sau khi kế hoạch được ký; rà soát, cập nhật tình hình thực hiện trước 16 giờ 30 thứ Sáu hằng tuần; tổng hợp báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12 |         |
| 2   | Theo dõi tình hình xử lý văn bản và hồ sơ công việc | Theo dõi tiến độ tiếp nhận, xử lý văn bản đi, đến; kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ công việc của các bộ phận thuộc UBND xã                             | Các bộ phận chuyên môn   | PL II, Mục I, STT 1                 | Cập nhật hằng ngày; tổng hợp báo cáo tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng   |         |
| 3   | Tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ UBND xã giao  | Lập bảng theo dõi nhiệm vụ; đôn đốc tiến độ; tổng hợp nhiệm vụ chậm, quá hạn, chưa hoàn thành để báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo                      | Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ   | PL IV, toàn bộ nhóm nhiệm vụ cụ thể | Cập nhật ngay khi có nhiệm vụ phát sinh; rà soát tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng   |         |
| 4   | Tổng hợp số liệu kinh tế - xã hội chung của xã      | Tổng hợp số liệu từ các đơn vị chuyên môn để xây dựng báo cáo tháng, quý, năm; phục vụ giao ban, sơ kết, tổng kết và điều hành trên IOC                | Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội; Công an xã; Trạm Y tế; các trường; các thôn | PL I, các chỉ tiêu chủ yếu          | Báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12   |         |
| 5   | Theo dõi tình hình giải quyết thủ tục hành chính    | Tổng hợp tình hình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ; tham mưu chấn chỉnh hồ sơ quá hạn, tồn đọng, chậm xử lý  | Trung tâm Phục vụ hành chính công xã   | PL II, Mục II, STT 2                | Cập nhật hằng ngày; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo năm trước ngày 10/12   |         |

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí                                      | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp   | Căn cứ                   | Thời gian cập nhật / báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|--|---|--------------------------|---|---------|
| 6   | Theo dõi xử lý phản ánh, kiến nghị                     | Tổng hợp phản ánh, kiến nghị của người dân; đôn đốc các bộ phận được giao trả lời, xử lý đúng thời hạn             | Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; các bộ phận liên quan | PL II, Mục III, STT 3    | Cập nhật ngay khi phát sinh; tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; vụ việc phức tạp báo cáo ngay, chậm nhất trong 2 giờ |         |
| 7   | Theo dõi trang thông tin điện tử xã                    | Kiểm tra việc cập nhật tin bài, thông báo, văn bản chỉ đạo, thông tin tuyên truyền trên trang thông tin điện tử xã | Trung tâm Cung ứng DVC                                      | PL II, Mục XI, STT 25    | Kiểm tra, cập nhật hằng tuần; tổng hợp báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng   |         |
| 8   | Quản lý đầu mối, tài khoản, chế độ báo cáo IOC         | Tổng hợp danh sách đầu mối phụ trách dữ liệu; rà soát tài khoản sử dụng; đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo đúng hạn | Các đơn vị được giao tài khoản, đầu mối dữ liệu             | Điều 15 Quy chế; PL I-IV | Rà soát hằng tháng trước ngày 10; cập nhật ngay khi có thay đổi nhân sự, tài khoản  |         |
| 9   | Tổng hợp các vấn đề nổi cộm phục vụ điều hành          | Tổng hợp điểm nóng, sai lệch dữ liệu, sự cố, phản ánh lớn, các vấn đề cần cảnh báo để tham mưu lãnh đạo xã xử lý   | Công an xã; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội; các thôn | PL II; PL IV             | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ; tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu   |         |
| 10  | Kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện kế hoạch IOC | Tổ chức kiểm tra nội bộ; đánh giá chất lượng cung cấp dữ liệu; tham mưu sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm          | Các đơn vị liên quan  | PL I-IV; Điều 18 Quy chế | Kiểm tra định kỳ hằng quý; sơ kết 6 tháng trước ngày 15/6; tổng kết năm trước ngày 15/12  |         |

**PHỤ LỤC II**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA PHÒNG KINH TẾ**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí   | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                         | Căn cứ                         | Thời gian cập nhật / báo cáo  | Ghi chú |
|-----|---|---|---|--------------------------------|---|---------|
| 1   | Theo dõi sản lượng lương thực và sản xuất nông nghiệp               | Tổng hợp diện tích gieo trồng, năng suất, sản lượng lúa, hoa màu, chăn nuôi, thủy sản; báo cáo tình hình sản xuất theo vụ, quý, năm | Các thôn; đơn vị sản xuất               | PL I, STT 13                   | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12                           |         |
| 2   | Theo dõi đất nông nghiệp tích tụ, tập trung, ứng dụng công nghệ cao | Rà soát diện tích tích tụ, tập trung đất sản xuất; diện tích ứng dụng công nghệ cao; tổng hợp mô hình sản xuất quy mô lớn           | Các thôn                                | PL I, STT 14, 14.1             | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12   |         |
| 3   | Theo dõi kết quả xây dựng nông thôn mới                             | Tổng hợp mức độ hoàn thành các tiêu chí NTM, NTM nâng cao, NTM hiện đại; báo cáo tiến độ và khó khăn, vướng mắc                     | Văn phòng HĐND&UBND; các thôn; đoàn thể | PL I, STT 18, 18.1, 18.2, 18.3 | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12                           |         |
| 4   | Theo dõi tỷ lệ đô thị hóa, phát triển dân cư, hạ tầng nếu có        | Rà soát hiện trạng dân cư, đất ở, hạ tầng kỹ thuật, khu dân cư mới và các nội dung liên quan theo đặc điểm địa bàn                  | Văn phòng HĐND&UBND xã; các thôn        | PL I, STT 12                   | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12   |         |
| 5   | Theo dõi nước hợp vệ sinh, nước sạch                                | Rà soát hộ dân sử dụng nước hợp vệ sinh, nước sạch theo quy định; tổng hợp tỷ lệ và địa bàn còn thiếu                               | Các thôn; Trạm Y tế xã                  | PL I, STT 27, 27.1             | Báo cáo năm trước ngày 10/12; trường hợp phát sinh vấn đề lớn về nước sinh hoạt báo cáo ngay trong ngày |         |
| 6   | Theo dõi thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt                     | Tổng hợp khối lượng, tỷ lệ hộ dân được thu gom rác; đánh giá việc xử lý rác thải sinh hoạt tại thôn, khu dân cư                     | Các thôn; đơn vị môi trường             | PL I, STT 28                   | Báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo năm trước ngày 10/12                                    |         |
| 7   | Theo dõi che phủ rừng, cây xanh nếu                                 | Rà soát diện tích rừng, cây xanh, thực trạng bảo vệ và phát triển rừng đối với xã   | Các thôn; lực lượng chuyên môn          | PL I, STT 26                   | Báo cáo năm trước ngày 10/12; sự cố cháy rừng,  |         |

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                                     | Căn cứ                                | Thời gian cập nhật / báo cáo   | Ghi chú |
|-----|--|---|---|---------------------------------------|--|---------|
|     | địa bàn có liên quan   | có diện tích rừng   | liên quan   |                                       | phá rừng báo cáo ngay trong 2 giờ  |         |
| 8   | Theo dõi môi trường sống, điểm ô nhiễm                           | Tổng hợp thông tin phản ánh, kiểm tra hiện trạng ô nhiễm, điểm xả thải, khu vực mất vệ sinh môi trường để xử lý hoặc kiến nghị xử lý            | Các thôn; Công an xã                                | PL II, Mục IV, STT 4                  | Cập nhật ngay khi phát sinh; tổng hợp báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng   |         |
| 9   | Theo dõi cơ sở sản xuất, kinh doanh có nguy cơ gây ô nhiễm       | Rà soát các cơ sở chăn nuôi, sản xuất, kinh doanh, chế biến, làng nghề có nguy cơ phát sinh chất thải; tổng hợp tình hình để kiểm tra, giám sát | Công an xã; các thôn; doanh nghiệp                  | PL II, Mục V, STT 5                   | Rà soát, cập nhật hằng tháng trước ngày 10; sự cố môi trường báo cáo ngay trong 2 giờ                                  |         |
| 10  | Theo dõi dữ liệu đất đai   | Rà soát số lượng thửa đất, biến động đất đai, mức độ cập nhật hồ sơ, chuẩn hóa dữ liệu đất đai; phối hợp đối soát thông tin chủ sử dụng đất     | Văn phòng HĐND&UBND xã; các thôn                    | PL III, STT 1; 1.1 đến 1.8            | Cập nhật hằng tháng trước ngày 10; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau                                     |         |
| 11  | Theo dõi giải phóng mặt bằng                                     | Tổng hợp số dự án có GPMB, diện tích đăng ký, diện tích đã thực hiện, vướng mắc trong bồi thường, hỗ trợ, tái định cư                           | Các thôn; Công an xã; chủ đầu tư                    | PL III, STT 5; 5.1 đến 5.4            | Báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; vụ việc phức tạp báo cáo ngay |         |
| 12  | Theo dõi tình hình đầu tư công, công trình, hạ tầng              | Tổng hợp danh mục công trình, tiến độ triển khai, giải ngân, vướng mắc hạ tầng kinh tế - xã hội trên địa bàn                                    | Bộ phận tài chính - kế toán; Văn phòng HĐND&UBND xã | PL IV, STT 13; liên quan STT 1, 2, 15 | Báo cáo tháng trước ngày 12; quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau   |         |
| 13  | Theo dõi nhiệm vụ quy hoạch, sử dụng đất, phát triển nông nghiệp | Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ quy hoạch, nông nghiệp, môi trường, cơ sở dữ liệu đất đai theo chỉ đạo cấp trên                         | Văn phòng HĐND&UBND xã; các đơn vị liên quan        | PL IV, STT 2, 6, 7, 22, 25            | Báo cáo theo từng mốc nhiệm vụ; đồng thời tổng hợp quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau                             |         |

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                                | Căn cứ  | Thời gian cập nhật / báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|---|--|---|---|---------|
| 14  | Theo dõi mô hình kinh tế xanh, kinh tế số, kinh tế tuần hoàn | Rà soát, tổng hợp mô hình phát triển sản xuất hiệu quả, mô hình ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số trong sản xuất kinh doanh | Phòng Văn hóa - Xã hội; doanh nghiệp;          | PL IV, STT 8, 9, 10, 12                               | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                           |         |
| 15  | Theo dõi doanh nghiệp, hộ kinh doanh, HTX trên địa bàn       | Tổng hợp tình hình hoạt động, phát sinh mới, dừng hoạt động, khó khăn vướng mắc của doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh        | Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; các thôn | PL I, STT 11; liên quan PL IV nhóm phát triển kinh tế | Báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau |         |
| 16  | Theo dõi hộ nghèo, cận nghèo, giảm nghèo                     | Rà soát danh sách hộ nghèo, cận nghèo; tổng hợp kết quả giảm nghèo; theo dõi biến động và nguyên nhân tăng, giảm            | Các thôn; đoàn thể                             | PL I, STT 19  | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12           |         |

**PHỤ LỤC III****NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp                       | Căn cứ                       | Thời gian cập nhật/báo cáo   | Ghi chú |
|-----|--|--|---------------------------------------|------------------------------|--|---------|
| 1   | Theo dõi lao động qua đào tạo                                | Tổng hợp lao động qua đào tạo, lao động có bằng cấp, chứng chỉ; theo dõi tình hình đào tạo nghề tại địa phương             | Các thôn; doanh nghiệp; cơ sở đào tạo | PL I, STT 20, 20.1           | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                              |         |
| 2   | Theo dõi chuyển dịch cơ cấu lao động                         | Tổng hợp lao động nông nghiệp, phi nông nghiệp; đánh giá xu hướng chuyển dịch lao động tại địa bàn xã                      | Các thôn                              | PL I, STT 21                 | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                              |         |
| 3   | Theo dõi trường học đạt chuẩn quốc gia                       | Tổng hợp tình hình các trường đạt chuẩn, chưa đạt chuẩn; theo dõi tiến độ hoàn thiện tiêu chí trường chuẩn                 | Các trường học                        | PL I, STT 24                 | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12              |         |
| 4   | Theo dõi an toàn thực phẩm trên địa bàn                      | Tổng hợp tình hình bảo đảm ATTP; phối hợp kiểm tra các cơ sở kinh doanh, chế biến thực phẩm; đánh giá tiêu chí ATTP của xã | Trạm Y tế xã; các thôn                | PL I, STT 25                 | Báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; vụ việc mất ATTP báo cáo ngay trong 2 giờ          |         |
| 5   | Theo dõi dữ liệu giáo dục các cấp học                        | Tổng hợp số liệu về mầm non, tiểu học, THCS, THPT, giáo dục thường xuyên nếu có liên quan địa bàn                          | Các trường học                        | PL II, Mục IX, STT 18 đến 23 | Báo cáo học kỳ I trước ngày 15/01; học kỳ II trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12 |         |
| 6   | Theo dõi thông tin báo chí, mạng xã hội liên quan địa phương | Nắm bắt, tổng hợp thông tin trên báo chí, mạng xã hội về địa phương; kịp thời báo cáo, tham mưu hướng xử lý                | Văn phòng HĐND&UBND xã; Công an xã    | PL II, Mục X, STT 23, 24     | Tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu; thông tin nhạy cảm, phức tạp báo cáo ngay trong 2 giờ  |         |
| 7   | Theo dõi nhiệm vụ văn hóa, thể thao cơ sở                    | Tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ xây dựng đời sống văn hóa, thiết chế văn hóa - thể thao, hoạt động cộng đồng          | Các thôn; trường học                  | PL IV, STT 18, 19            | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                              |         |

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp                               | Căn cứ             | Thời gian cập nhật/báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|--|---|--------------------|---|---------|
| 8   | Theo dõi giáo dục, giáo dục nghề nghiệp, giải quyết việc làm | Tổng hợp tiến độ thực hiện các chương trình, đề án giáo dục và giáo dục nghề nghiệp gắn với việc làm     | Các trường học; doanh nghiệp; các thôn        | PL IV, STT 20, 24  | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                         |         |
| 9   | Theo dõi chương trình xã hội, dân tộc                        | Tổng hợp kết quả thực hiện các chương trình xã hội, giảm nghèo, dân tộc nếu địa bàn có đối tượng áp dụng | Các thôn; đoàn thể                            | PL IV, STT 22, 23  | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12         |         |
| 10  | Theo dõi du lịch, dịch vụ văn hóa nếu địa bàn có phát sinh   | Tổng hợp hoạt động du lịch, lễ hội, quảng bá, điểm du lịch, sản phẩm văn hóa đặc trưng của địa phương    | Văn phòng HĐND&UBND xã; các thôn              | PL IV, STT 11      | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                         |         |
| 11  | Tổng hợp các vấn đề xã hội nổi cộm                           | Theo dõi tình hình dân sinh, lao động, an sinh, văn hóa, giáo dục; báo cáo vấn đề nổi lên cần xử lý      | Văn phòng HĐND&UBND xã; Công an xã; Trạm Y tế | PL I; PL II; PL IV | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ; tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu |         |

**PHỤ LỤC IV****NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG XÃ***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| <b>STT</b> | <b>Nhiệm vụ/tiêu chí</b>                        | <b>Diễn giải nội dung thực hiện</b>  | <b>Đơn vị phối hợp</b>                         | <b>Căn cứ</b>                  | <b>Thời gian cập nhật/báo cáo</b>   | <b>Ghi chú</b> |
|------------|---|--|--|--------------------------------|---|----------------|
| 1          | Theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC   | Theo dõi tổng số hồ sơ tiếp nhận, đang giải quyết, đã giải quyết; phân loại đúng hạn, quá hạn, hồ sơ tồn | Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC         | PL II, Mục II, STT 2           | Cập nhật hằng ngày; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo năm trước ngày 10/12                        |                |
| 2          | Theo dõi hồ sơ đúng hạn, quá hạn                | Phân tích số lượng hồ sơ chậm xử lý; xác định nguyên nhân; đề xuất biện pháp chấn chỉnh                  | Văn phòng HĐND&UBND xã; các bộ phận liên quan  | PL II, Mục II, STT 2           | Tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng                                      |                |
| 3          | Theo dõi phản ánh, kiến nghị của người dân      | Tiếp nhận phản ánh; phân loại; chuyển xử lý; theo dõi kết quả trả lời và thời gian xử lý                 | Văn phòng HĐND&UBND xã; các bộ phận liên quan  | PL II, Mục III, STT 3          | Cập nhật ngay khi phát sinh; tổng hợp tháng trước ngày 12 hằng tháng; vụ việc phức tạp báo cáo ngay trong 2 giờ |                |
| 4          | Theo dõi số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến  | Tổng hợp tỷ lệ hồ sơ số hóa, hồ sơ nộp trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trả kết quả điện tử            | Văn phòng HĐND&UBND xã; các bộ phận chuyên môn | Liên quan PL II, Mục II, STT 2 | Báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau                                    |                |
| 5          | Theo dõi mức độ hài lòng của người dân, tổ chức | Tổng hợp phản hồi, đánh giá của người dân đối với chất lượng phục vụ và kết quả giải quyết TTHC          | Văn phòng HĐND&UBND xã                         | Liên quan PL II, Mục II và III | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12                                   |                |
| 6          | Cung cấp dữ liệu TTHC phục vụ IOC               | Chuẩn hóa số liệu, bảo đảm đầy đủ, chính xác khi tích hợp hoặc tổng hợp báo cáo phục vụ điều hành        | Văn phòng HĐND&UBND xã                         | PL II, Mục II, STT 2           | Cập nhật hằng ngày; đối soát số liệu trước ngày 10 hằng tháng   |                |

**PHỤ LỤC V**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA CÔNG AN XÃ**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                                  | Căn cứ  | Thời gian cập nhật/ báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|---|--|---|--|---------|
| 1   | Theo dõi tình hình an ninh trật tự trên địa bàn            | Tổng hợp vụ việc về ANTT, vi phạm pháp luật, điểm phức tạp, địa bàn tiềm ẩn nguy cơ; báo cáo phục vụ điều hành          | Các thôn; Văn phòng HĐND& UBND xã                | PL I, STT 29  | Tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo năm trước ngày 10/12    |         |
| 2   | Theo dõi xã/thôn không có ma túy                           | Rà soát, quản lý đối tượng, địa bàn; tổng hợp kết quả xây dựng mô hình không ma túy; báo cáo tình hình ma túy phát sinh | Các thôn; đoàn thể                               | PL I, STT 29.1; PL IV, STT 27                       | Báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau                     |         |
| 3   | Theo dõi giao thông, trật tự công cộng                     | Tổng hợp tình hình vi phạm, tai nạn, điểm mất an toàn giao thông, lấn chiếm lòng lề đường, trật tự công cộng            | Các thôn   | PL II, Mục VII, STT 7                               | Tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu; báo cáo tháng trước ngày 12                                  |         |
| 4   | Báo cáo vụ việc nổi cộm, điểm nóng                         | Kịp thời báo cáo các vụ việc phức tạp, tụ điểm, tranh chấp, khiếu kiện đông người, tình hình cần cảnh báo               | Văn phòng HĐND& UBND xã; các thôn                | PL II; liên quan nội dung điều hành, cảnh báo       | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ  |         |
| 5   | Phối hợp bảo đảm an toàn dữ liệu, an ninh thông tin        | Phối hợp kiểm tra, nhắc nhở, phòng ngừa lộ lọt dữ liệu, bảo vệ việc sử dụng hệ thống, tài khoản và hạ tầng tại xã       | Văn phòng HĐND& UBND xã                          | Điều 13 Quy chế; Điều 4 Quy chế                     | Rà soát hằng tháng trước ngày 10; sự cố an toàn thông tin báo cáo ngay                           |         |
| 6   | Phối hợp cung cấp dữ liệu dân cư, địa bàn khi cần đối soát | Phối hợp cung cấp, xác minh thông tin dân cư, cư trú, chủ thể có liên quan khi các đơn vị rà soát dữ liệu chuyên đề     | Phòng Kinh tế; Trạm Y tế; Văn phòng HĐND&UBND xã | Liên quan PL III và các nội dung dữ liệu dùng chung | Thực hiện trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đề nghị; trường hợp khẩn cấp thực hiện ngay |         |

**PHỤ LỤC VI**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA BAN CHỈ HUY QUÂN SỰ XÃ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí                                | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                    | Căn cứ                     | Thời gian cập nhật / báo cáo   | Ghi chú |
|-----|--|---|------------------------------------|----------------------------|--|---------|
| 1   | Theo dõi lực lượng dân quân, quốc phòng địa phương | Tổng hợp số lượng, chất lượng lực lượng dân quân; tình hình tổ chức, huấn luyện, trực sẵn sàng chiến đấu của địa phương     | Văn phòng HĐND&UBND xã; các thôn   | PL I, STT 30               | Báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12 |         |
| 2   | Theo dõi nhiệm vụ quân sự, quốc phòng              | Tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ quân sự - quốc phòng, khu vực phòng thủ, công trình phòng thủ nếu có liên quan địa bàn | Công an xã; Văn phòng HĐND&UBND xã | PL IV, STT 26              | Báo cáo theo từng đợt nhiệm vụ; đồng thời tổng hợp quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau                 |         |
| 3   | Phối hợp xử lý tình huống đột xuất                 | Phối hợp trong các tình huống thiên tai, sự cố, quốc phòng - an ninh, bảo đảm an toàn địa bàn                               | Công an xã; các thôn               | PL I; PL IV; Quy chế chung | Báo cáo ngay khi phát sinh   |         |

**PHỤ LỤC VII**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA CÁC TRƯỜNG HỌC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp                               | Căn cứ                       | Thời gian cập nhật / báo cáo   | Ghi chú |
|-----|--|--|---|------------------------------|--|---------|
| 1   | Cung cấp số liệu giáo dục                                  | Tổng hợp số lớp, số học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất, kết quả huy động học sinh đến trường, chuyên cần, học tập                   | Phòng Văn hóa - Xã hội                        | PL II, Mục IX, STT 18 đến 23 | Báo cáo học kỳ I trước ngày 15/01; học kỳ II trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12             |         |
| 2   | Theo dõi trường đạt chuẩn quốc gia                         | Rà soát tình trạng đạt chuẩn, chưa đạt chuẩn; tổng hợp tiêu chí cần hoàn thiện; cung cấp hồ sơ, minh chứng khi được yêu cầu          | Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND&UBND   | PL I, STT 24                 | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12                          |         |
| 3   | Phối hợp thực hiện nhiệm vụ giáo dục, giáo dục nghề nghiệp | Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ, đề án giáo dục trên địa bàn theo chỉ đạo cấp trên   | Phòng Văn hóa - Xã hội                        | PL IV, STT 20, 24            | Báo cáo theo tiến độ từng nhiệm vụ; đồng thời tổng hợp 6 tháng trước ngày 25/5 và năm trước ngày 10/12 |         |
| 4   | Báo cáo vấn đề phát sinh trong trường học                  | Báo cáo các vấn đề đột xuất liên quan học sinh, bạo lực học đường, dịch bệnh học đường, an toàn trường học, cơ sở vật chất xuống cấp | Trạm Y tế; Công an xã; Phòng Văn hóa - Xã hội | PL II; PL IV                 | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ  |         |

**PHỤ LỤC VIII**  
**NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA TRẠM Y TẾ XÃ**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí                                       | Diễn giải nội dung thực hiện  | Đơn vị phối hợp                  | Căn cứ                        | Thời gian cập nhật / báo cáo  | Ghi chú |
|-----|---|---|----------------------------------|-------------------------------|---|---------|
| 1   | Theo dõi tỷ lệ người dân tham gia BHYT                    | Tổng hợp số người tham gia BHYT, tỷ lệ bao phủ BHYT, nhóm chưa tham gia, nguyên nhân chưa tham gia                              | Phòng Văn hóa - Xã hội; các thôn | PL I, STT 22                  | Báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo năm trước ngày 10/12                                     |         |
| 2   | Theo dõi nhân lực y tế cơ sở                              | Tổng hợp số lượng, chất lượng nhân lực y tế, khả năng đáp ứng của trạm y tế xã  | Văn phòng HĐND&UBND              | PL I, STT 23                  | Báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12                 |         |
| 3   | Theo dõi an toàn thực phẩm                                | Tổng hợp tình hình kiểm tra, giám sát ATTP; cơ sở thực phẩm; vụ việc mất ATTP; kết quả thực hiện tiêu chí ATTP tại xã           | Phòng Văn hóa - Xã hội; các thôn | PL I, STT 25                  | Báo cáo tháng trước ngày 12; sự cố ATTP báo cáo ngay trong 2 giờ                              |         |
| 4   | Theo dõi khám chữa bệnh, BHYT, điều trị, chuyển tuyến     | Tổng hợp lượt khám bệnh, khám BHYT, chuyển tuyến, tai nạn thương tích, sử dụng thuốc và các chỉ tiêu y tế cơ sở phù hợp địa bàn | Phòng Văn hóa - Xã hội           | PL II, Mục VIII, STT 8 đến 17 | Cập nhật hằng ngày trước 16 giờ 30; báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo năm trước ngày 10/12 |         |
| 5   | Theo dõi bệnh truyền nhiễm, dịch bệnh, sức khỏe cộng đồng | Giám sát bệnh truyền nhiễm, ổ dịch, diễn biến sức khỏe cộng đồng; báo cáo kịp thời khi có tình huống bất thường                 | Các thôn; trường học; Công an xã | PL II, Mục VIII, STT 16, 17   | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ; tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu         |         |
| 6   | Theo dõi nhiệm vụ phát triển y tế cơ sở                   | Tổng hợp tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành y tế, nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe ban đầu           | Phòng Văn hóa - Xã hội           | PL IV, STT 21                 | Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5; báo cáo năm trước ngày 10/12                                 |         |

**PHỤ LỤC IX**  
**NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÔN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)

| STT | Nhiệm vụ / tiêu chí                       | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp                               | Căn cứ                      | Thời gian cập nhật / báo cáo  | Ghi chú |
|-----|---|--|---|-----------------------------|---|---------|
| 1   | Cung cấp số liệu gốc từ cơ sở             | Thu thập, rà soát, xác nhận thông tin dân cư, hộ nghèo, sản xuất, nước sạch, môi trường, ANTT, phản ánh từ người dân | Tất cả các bộ phận chuyên môn                 | PL I; PL II; PL III; PL IV  | Báo cáo tháng trước ngày 10 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 03 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 05/12 |         |
| 2   | Phối hợp rà soát xây dựng NTM             | Cung cấp số liệu và xác nhận thực tế về tiêu chí NTM, môi trường, hạ tầng, thu nhập, đời sống dân cư                 | Phòng Kinh tế                                 | PL I, STT 18; PL IV, STT 22 | Báo cáo quý trước ngày 03 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 05/12   |         |
| 3   | Phối hợp rà soát nghèo, an sinh, lao động | Cập nhật danh sách hộ nghèo, cận nghèo, lao động, đối tượng chính sách, biến động nhân khẩu                          | Phòng Kinh tế<br>Phòng Văn hóa - Xã hội       | PL I, STT 19, 20, 21        | Báo cáo quý trước ngày 03 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 05/12   |         |
| 4   | Phối hợp rà soát đất đai, GPMB            | Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hỗ trợ kiểm kê, rà soát biến động đất đai, diện tích GPMB, vướng mắc tại địa bàn    | Phòng Kinh tế;<br>Công an xã                  | PL III, STT 1; STT 5        | Báo cáo tháng trước ngày 10; khi có vụ việc GPMB phức tạp báo cáo ngay  |         |
| 5   | Báo cáo nhanh vụ việc phát sinh           | Kịp thời báo cáo phản ánh, kiến nghị, điểm nóng, tranh chấp, vi phạm môi trường, ANTT, thiên tai, dịch bệnh          | Văn phòng HĐND&UBND;<br>Công an xã; Trạm Y tế | PL II; PL IV                | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ   |         |
| 6   | Hỗ trợ tuyên truyền và vận động người dân | Vận động người dân tham gia BHYT, dịch vụ công trực tuyến, bảo vệ môi trường, ATTP, cung cấp dữ liệu đúng thực tế    | Các bộ phận chuyên môn                        | PL I; PL II; PL IV          | Tổng hợp kết quả tháng trước ngày 10 hằng tháng   |         |

**PHỤ LỤC X**  
**NHIỆM VỤ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí   | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp   | Căn cứ                              | Thời gian cập nhật/báo cáo   | Ghi chú |
|-----|---|--|---|-------------------------------------|--|---------|
| 1   | Cung cấp thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư khi được yêu cầu | Phối hợp cung cấp số liệu, tình hình hoạt động, khó khăn vướng mắc, nhu cầu hỗ trợ liên quan địa bàn xã                | Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND&UBND xã   | PL I, STT 11; nhóm chỉ tiêu kinh tế | Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận văn bản/yêu cầu; trường hợp khẩn cấp thực hiện trong ngày |         |
| 2   | Cung cấp thông tin về môi trường, xả thải                                     | Báo cáo, cung cấp tài liệu, phối hợp kiểm tra, giám sát đối với hoạt động xả thải, bảo vệ môi trường, an toàn sản xuất | Phòng Kinh tế; Công an xã   | PL II, Mục V, STT 5                 | Báo cáo ngay khi có sự cố; định kỳ cung cấp số liệu trước ngày 10 hằng tháng nếu có yêu cầu          |         |
| 3   | Phối hợp cung cấp thông tin về dự án, đất đai, GPMB                           | Cung cấp tiến độ dự án, diện tích liên quan, nhu cầu GPMB, khó khăn vướng mắc trong triển khai dự án trên địa bàn      | Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND&UBND xã   | PL III, STT 5.4                     | Báo cáo tháng trước ngày 10; vụ việc phát sinh báo cáo ngay  |         |
| 4   | Phối hợp cung cấp thông tin về lao động, việc làm                             | Thông tin về sử dụng lao động, nhu cầu tuyển dụng, đào tạo nghề, giải quyết việc làm tại địa phương                    | Phòng Văn hóa - Xã hội  | PL I, STT 20, 21; PL IV, STT 24     | Báo cáo 6 tháng trước ngày 20/5; báo cáo năm trước ngày 05/12  |         |
| 5   | Phối hợp thực hiện phản ánh, kiến nghị, dịch vụ công, chuyển đổi số           | Tương tác với cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục, phản ánh, cung cấp số liệu điện tử, dịch vụ công trực tuyến   | Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Văn phòng HĐND&UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội | PL II, Mục II, III                  | Thực hiện ngay khi có yêu cầu; phản hồi trong vòng 03 ngày làm việc                                  |         |
| 6   | Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu cung cấp                       | Bảo đảm số liệu, thông tin, báo cáo gửi cơ quan nhà nước đầy đủ, trung thực, đúng thời hạn theo yêu cầu                | UBND xã và đơn vị tiếp nhận   | Điều 8 Quy chế; PL I-IV             | Thực hiện đồng thời với từng lần cung cấp số liệu  |         |

**PHỤ LỤC XI****NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ CỦA TRUNG TÂM CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG XÃ***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Ngọc Lặc)*

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp   | Căn cứ  | Thời gian cập nhật/báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|--|---|---|---|---------|
| 1   | Tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ thiết yếu được UBND xã giao                          | Chủ trì hoặc trực tiếp tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ thiết yếu trên địa bàn như vệ sinh môi trường, thu gom rác thải, duy tu công trình công cộng, chăm sóc cây xanh, chiếu sáng, cấp nước hoặc các dịch vụ khác theo chức năng được giao; xây dựng kế hoạch thực hiện và phân công nhân lực cụ thể. | Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND ; các thôn; doanh nghiệp, HTX, đơn vị dịch vụ liên quan | Liên quan PL IV, STT 13; PL I, STT 27, 27.1, 28                       | Báo cáo kế hoạch thực hiện đầu năm trước ngày 15/01; báo cáo tháng trước ngày 12 hằng tháng; báo cáo năm trước ngày 10/12 |         |
| 2   | Theo dõi, tổng hợp khối lượng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt                     | Tổng hợp khối lượng, địa bàn, tần suất thu gom rác thải sinh hoạt; theo dõi tỷ lệ hộ dân được phục vụ, các điểm tồn đọng rác, vị trí phát sinh ô nhiễm; phối hợp xử lý các điểm tập kết rác chưa bảo đảm.  | Phòng Kinh tế; các thôn; đơn vị môi trường, HTX dịch vụ                                       | PL I, STT 28; PL II, Mục IV, STT 4                                    | Báo cáo tháng trước ngày 10 hằng tháng; báo cáo năm trước ngày 05/12; điểm ô nhiễm nghiêm trọng báo cáo ngay trong 2 giờ  |         |
| 3   | Theo dõi, cung cấp số liệu về nước sạch, nước hợp vệ sinh và dịch vụ hạ tầng thiết yếu nếu được giao | Tổng hợp tình hình cung ứng nước sạch, nước hợp vệ sinh, công trình cấp nước, tỷ lệ hộ sử dụng, sự cố gián đoạn dịch vụ; đồng thời theo dõi các dịch vụ hạ tầng thiết yếu khác nếu Trung tâm được giao quản lý, vận hành.  | Phòng Kinh tế; Trạm Y tế xã; các thôn; đơn vị cung cấp dịch vụ liên quan                      | PL I, STT 27, 27.1; liên quan PL IV, STT 13                           | Báo cáo tháng trước ngày 10; báo cáo năm trước ngày 05/12; sự cố ảnh hưởng diện rộng báo cáo ngay trong ngày              |         |
| 4   | Theo dõi, phản ánh và xử lý bước đầu các sự cố môi trường, hạ tầng công cộng thuộc phạm vi quản lý   | Thường xuyên kiểm tra hiện trường; phát hiện, ghi nhận, xử lý ban đầu hoặc kiến nghị xử lý đối với các sự cố về thoát nước, rác thải, hư hỏng công trình công cộng, chiếu sáng, cây xanh, nước sinh hoạt và các nội dung công ích khác.  | Phòng Kinh tế; Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; các thôn                                | PL II, Mục IV, STT 4; PL III, STT 5 (nếu liên quan công trình, dự án) | Báo cáo ngay khi phát sinh, chậm nhất trong 2 giờ; tổng hợp tuần trước 15 giờ thứ Sáu                                     |         |

| STT | Nhiệm vụ/tiêu chí  | Diễn giải nội dung thực hiện   | Đơn vị phối hợp   | Căn cứ  | Thời gian cập nhật/báo cáo  | Ghi chú |
|-----|--|--|---|---|---|---------|
| 5   | Phối hợp tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân liên quan dịch vụ công ích     | Tiếp nhận phản ánh của người dân về thu gom rác, môi trường, nước sạch, chiếu sáng, cây xanh, công trình công cộng và các dịch vụ thiết yếu khác; xác minh thực tế, tổ chức xử lý hoặc đề xuất xử lý theo thẩm quyền.          | Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; các thôn | PL II, Mục III, STT 3; PL II, Mục IV, STT 4                                       | Cập nhật ngay khi phát sinh; phản hồi kết quả xử lý ban đầu trong vòng 01 ngày làm việc; tổng hợp tháng trước ngày 12 |         |
| 6   | Cung cấp số liệu, báo cáo phục vụ điều hành IOC của xã                                       | Chuẩn hóa, tổng hợp và gửi số liệu thuộc phạm vi Trung tâm quản lý để phục vụ họp giao ban, báo cáo điều hành trên IOC; bảo đảm số liệu đầy đủ, chính xác, đúng biểu mẫu và đúng thời hạn.                                     | Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế                                  | PL I; PL II; PL IV (các nội dung liên quan dịch vụ công ích, hạ tầng, môi trường) | Báo cáo tháng trước ngày 12; báo cáo quý trước ngày 05 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm trước ngày 10/12            |         |
| 7   | Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ về công trình, dự án, giải phóng mặt bằng khi được phân công | Phối hợp khảo sát hiện trạng, bảo vệ hiện trường, tổ chức di chuyển, khắc phục hạ tầng kỹ thuật, hỗ trợ cung cấp số liệu và thực hiện các phần việc liên quan công trình, dự án, giải phóng mặt bằng theo chỉ đạo của UBND xã. | Phòng Kinh tế; Công an xã; các thôn; chủ đầu tư, đơn vị thi công          | PL III, STT 5, 5.1-5.4; PL IV, STT 13   | Báo cáo theo tiến độ từng công trình, dự án; nội dung phát sinh phức tạp báo cáo ngay                                 |         |
| 8   | Chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ và tính chính xác của số liệu cung cấp                | Chịu trách nhiệm trước UBND xã về chất lượng dịch vụ công ích, tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao, tính trung thực của số liệu, báo cáo; kịp thời đề xuất giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế.                              | Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế                                  | Điều 8 Quy chế; PL I-IV liên quan   | Thực hiện thường xuyên; tự kiểm tra, rà soát trước ngày 10 hằng tháng   |         |