

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp**

Thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp (sau đây viết tắt là Nghị quyết số 221/NQ-CP); Kế hoạch số 315/KH-UBND ngày 20/8/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa, triển khai thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ, UBND xã Ngọc Liên ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

a) Tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc, kịp thời Nghị quyết số 221/NQ-CP và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh; tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã về yêu cầu tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

b) Rà soát, hoàn thiện tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, phân công trách nhiệm; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm cơ sở vật chất, tài sản công, hạ tầng số và các điều kiện cần thiết để chính quyền xã hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả, gần dân, sát dân, phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp.

c) Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; chủ động xử lý theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

#### **2. Yêu cầu**

a) Việc triển khai phải bám sát Kết luận số 76-KL/TW<sup>1</sup>, Kế hoạch số 06-KH/TW<sup>2</sup>, Nghị quyết số 221/NQ-CP, Kế hoạch số 315/KH-UBND<sup>3</sup> của UBND

<sup>1</sup> Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

<sup>2</sup> Kế hoạch số 06-KH/TW ngày 28/7/2026 của Bộ Chính trị về thực hiện Kết luận Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

tỉnh và các quy định, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh, đồng thời phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của xã Ngọc Liên.

b) Xác định rõ người chủ trì, nhiệm vụ, trách nhiệm, thời gian và kết quả thực hiện; đề cao trách nhiệm người đứng đầu, bảo đảm một nhiệm vụ có cơ quan, đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm xuyên suốt.

c) Tăng cường phối hợp giữa các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, trường học, trạm y tế và các cơ quan liên quan; không để chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ, gián đoạn công việc hoặc ảnh hưởng đến việc giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện**

Tổ chức phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 221/NQ-CP, Kết luận số 76-KL/TW, Kế hoạch số 06-KH/TW, Kế hoạch số 315/KH-UBND của UBND tỉnh và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; gắn việc triển khai với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, trường học, trạm y tế căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động tổ chức thực hiện; người đứng đầu chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện.

### **2. Hoàn thiện tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc và cải cách hành chính**

Rà soát việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; kịp thời phát hiện nội dung chồng chéo, chưa rõ trách nhiệm hoặc chưa phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp để xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã, quy chế phối hợp và các quy định nội bộ; phân công rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, bảo đảm giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng quy trình và thời hạn.

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; tăng cường tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử; khai thác, sử dụng dữ liệu đã có, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ, thông tin theo quy định.

### **3. Rà soát, đánh giá việc vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn**

Rà soát thực tế việc thực hiện các nhiệm vụ, thẩm quyền được phân cấp, phân quyền cho cấp xã; đánh giá những thuận lợi, khó khăn về nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu và hướng dẫn chuyên môn.

Chủ động xử lý các nội dung thuộc thẩm quyền; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền báo cáo UBND tỉnh và cơ quan chuyên môn cấp tỉnh để được hướng dẫn, giải quyết.

---

<sup>3</sup> Kế hoạch số 315/KH-UBND ngày 20/8/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa, triển khai thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ.

#### **4. Rà soát, bảo đảm nguồn lực và điều kiện hoạt động của chính quyền xã**

Rà soát, đánh giá nhu cầu về biên chế, nhân lực, kinh phí, trụ sở, phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện, hạ tầng công nghệ thông tin, kho lưu trữ và các điều kiện phục vụ hoạt động của UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả; kịp thời đề xuất sửa chữa, nâng cấp, bổ sung các điều kiện thiết yếu phục vụ hoạt động của chính quyền và giải quyết công việc cho người dân.

#### **5. Tiếp tục kiện toàn các đơn vị sự nghiệp lĩnh vực giáo dục và y tế**

##### **a) Đối với giáo dục và đào tạo**

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu UBND xã tiếp tục rà soát, ổn định và hoàn thiện tổ chức, hoạt động của các cơ sở giáo dục sau sắp xếp, bảo đảm bộ máy các trường hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả, phù hợp với quy mô trường, lớp, học sinh và điều kiện thực tế của địa phương.

Tiếp tục rà soát, sắp xếp, bố trí, kiện toàn đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại các trường theo vị trí việc làm, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường và yêu cầu nhiệm vụ; bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ, khắc phục tình trạng thừa, thiếu cục bộ, phù hợp với quy mô và nhiệm vụ của từng cơ sở giáo dục.

Rà soát, đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất, phòng học, điểm trường, trang thiết bị dạy học sau sắp xếp; xây dựng phương án quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản công, nhất là các cơ sở, điểm trường không còn nhu cầu sử dụng; kịp thời đề xuất sửa chữa, bổ sung, điều chuyển hoặc xử lý theo quy định, bảo đảm tiết kiệm, tránh lãng phí.

##### **b) Đối với y tế**

Phối hợp với cơ quan y tế cấp trên rà soát, bảo đảm nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc thiết yếu và các điều kiện hoạt động của Trạm Y tế xã; duy trì cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân.

Tăng cường quản lý, cập nhật dữ liệu y tế, hồ sơ sức khỏe điện tử và thực hiện kết nối, liên thông dữ liệu theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

#### **6. Cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị**

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu rà soát vị trí việc làm, số lượng, cơ cấu và việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; tham mưu sắp xếp, bố trí phù hợp với vị trí việc làm, năng lực, chuyên môn, sở trường và yêu cầu nhiệm vụ.

Đối với đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường học, thực hiện rà soát, bố trí theo phương án sắp xếp mạng lưới trường lớp, bảo đảm đúng quy định, phù hợp chuyên môn và yêu cầu thực tế.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, nhất là kỹ năng quản trị, cải cách hành chính, chuyển đổi số, khai thác dữ liệu, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện nhiệm vụ được phân cấp.

Đổi mới đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ; lấy sản phẩm, hiệu quả công việc làm cơ sở đánh giá.

### **7. Đẩy mạnh chuyển đổi số, liên thông dữ liệu và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính**

Rà soát, bảo đảm hạ tầng số, máy tính, đường truyền, thiết bị phục vụ hoạt động của UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công; kịp thời khắc phục các điểm nghẽn ảnh hưởng đến việc giải quyết công việc.

Thực hiện chuẩn hóa, cập nhật và khai thác các cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; tăng cường kết nối, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định.

Đẩy mạnh xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, sử dụng chữ ký số, hệ thống quản lý văn bản và các nền tảng số dùng chung; nâng cao trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu.

### **8. Quản lý, xử lý trụ sở, tài sản công, hồ sơ, tài liệu sau sắp xếp**

Tiếp tục rà soát, thống kê, phân loại trụ sở, nhà đất, tài sản công dôi dư sau sắp xếp; xây dựng phương án tiếp tục sử dụng, điều chuyển, chuyển giao hoặc xử lý theo quy định, ưu tiên phục vụ giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, sinh hoạt cộng đồng và các nhu cầu công cộng thiết yếu.

Tổ chức tiếp nhận, bàn giao, thống kê, phân loại, chỉnh lý và bảo quản hồ sơ, tài liệu; không để thất lạc, hư hỏng, phân tán tài liệu. Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định và điều kiện thực tế.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội**

Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch; chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nội vụ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, khoa học và thông tin, y tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền; kịp thời đề xuất xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai kế hoạch.

### **2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã**

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai các nội dung của Kế hoạch; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

### **3. Các cơ sở giáo dục, Trạm Y tế xã và các đơn vị sự nghiệp**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung Kế hoạch, chủ động rà soát tổ chức bộ máy, đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và điều kiện hoạt động; thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm hoạt động ổn định, liên tục, hiệu quả.

### **4. Chế độ theo dõi, kiểm tra, báo cáo**

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện theo nhiệm vụ được giao và khi có yêu cầu. Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh và cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định, hướng dẫn mới của Trung ương, của tỉnh, các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

**Nơi nhận:** *Anh*

- Văn phòng UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phan Thị Hà**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT SỐ 221/NQ-CP NGÀY 09/8/2026 CỦA CHÍNH PHỦ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số        /KH-UBND ngày        /8/2026 của UBND xã Ngọc Liên)*

| STT        | Nhiệm vụ                                                                                                                                | Cơ quan chủ trì        | Phối hợp               | Sản phẩm/kết quả                                              | Thời gian       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>I</b>   | <b>QUÁN TRIỆT, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN</b>                                                                                                 |                        |                        |                                                               |                 |
| 1          | Tổ chức quán triệt Nghị quyết 221/NQ-CP, Kết luận 76-KL/TW, Kế hoạch 06-KH/TW và Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND xã                        | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị      | Hội nghị/tài liệu triển khai; kế hoạch thực hiện              | Tháng 8/2026    |
| <b>II</b>  | <b>HOÀN THIỆN TỔ CHỨC BỘ MÁY, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>                                                              |                        |                        |                                                               |                 |
| 1          | Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; xử lý nội dung chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị      | Báo cáo rà soát; đề xuất xử lý                                | Tháng 9-10/2026 |
| 2          | Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc và các quy chế, quy định nội bộ                                                              | Văn phòng HĐND và UBND | Phòng VH-XH, các phòng | Quy chế, quy định được rà soát, hoàn thiện                    | Tháng 9/2026    |
| 3          | Rà soát việc thực hiện phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền; tổng hợp khó khăn, vướng mắc                                         | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị      | Báo cáo rà soát, kiến nghị                                    | Thường xuyên    |
| 4          | Rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng phục vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC                                  | Trung tâm PVHCC        | Các phòng chuyên môn   | Quy trình được rà soát, điều chỉnh; hồ sơ giải quyết đúng hạn | Thường xuyên    |
| <b>III</b> | <b>RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ VIỆC VẬN HÀNH CHÍNH QUYỀN 02 CẤP</b>                                                                               |                        |                        |                                                               |                 |

|    |                                                                                                                                                                 |               |                                                      |                                                            |                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1  | Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, thẩm quyền được giao cho cấp xã; xác định khó khăn về nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, dữ liệu                             | Phòng VH-XH   | Các phòng, đơn vị                                    | Báo cáo đánh giá, kiến nghị                                | Thường xuyên               |
| IV | <b>BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC, CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>                                                                                                                        |               |                                                      |                                                            |                            |
| 1  | Rà soát biên chế, nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của UBND xã                                                                        | Phòng VH-XH   | Văn phòng HĐND-UBND, phòng Kinh tế, đơn vị liên quan | Báo cáo rà soát; phương án đề xuất                         | Tháng 9-10/2026            |
| 2  | Rà soát, quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công bảo đảm hoạt động của chính quyền xã                                                                          | Phòng Kinh tế | Các phòng, đơn vị                                    | Báo cáo, phương án sử dụng nguồn lực                       | Thường xuyên               |
| V  | <b>SẮP XẾP ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP, GIÁO DỤC, Y TẾ</b>                                                                                                                 |               |                                                      |                                                            |                            |
| 1  | Rà soát, bố trí, sắp xếp đội ngũ giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục sau sắp xếp; bảo đảm phù hợp vị trí việc làm, chuyên môn và nhu cầu thực tế            | Phòng VH-XH   | Các cơ sở giáo dục                                   | Báo cáo kết quả rà soát; phương án bố trí, sắp xếp đội ngũ | Tháng 9/2026; thường xuyên |
| 2  | Rà soát số lượng, cơ cấu giáo viên, nhân viên; xác định nhu cầu thừa, thiếu và đề xuất phương án bổ sung, điều chỉnh theo quy định                              | Phòng VH-XH   | Các cơ sở giáo dục                                   | Báo cáo, danh sách và đề xuất nhu cầu nhân lực             | Thường xuyên               |
| 3  | Rà soát, quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, tài sản công của các trường sau sắp xếp; đề xuất điều chuyển, xử lý tài sản dôi dư theo quy định                      | Phòng Kinh tế | Các cơ sở giáo dục                                   | Danh mục, phương án quản lý, sử dụng tài sản               | Tháng 9/2026; thường xuyên |
| 4  | Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức và hoạt động của Trạm Y tế xã; bảo đảm nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc thiết yếu và các điều kiện hoạt động | Phòng VH-XH   | Trạm Y tế xã; cơ quan y tế cấp trên                  | Báo cáo, phương án và kết quả kiện toàn Trạm Y tế          | Năm 2026; thường xuyên     |
| 5  | Cập nhật, quản lý hồ sơ sức khỏe điện tử; thực hiện kết nối, liên thông dữ liệu y tế theo quy định                                                              | Phòng VH-XH   | Các Trạm Y tế; cơ quan y tế cấp trên                 | Dữ liệu, hồ sơ sức khỏe điện tử được cập nhật, kết nối     | Thường xuyên               |
| VI | <b>CƠ CẤU LẠI, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ</b>                                                                                                                  |               |                                                      |                                                            |                            |

|             |                                                                                                                                      |                        |                               |                                                 |               |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| 1           | Rà soát vị trí việc làm, cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức, viên chức; tham mưu bố trí phù hợp                                      | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị             | Báo cáo, phương án bố trí                       | Thường xuyên  |
| 2           | Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, nhất là chuyển đổi số, CCHC, nhiệm vụ mới được phân cấp        | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị             | Kế hoạch/kết quả đào tạo, bồi dưỡng             | Hàng năm      |
| 3           | Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm, tiến độ, chất lượng và kết quả công việc                              | Phòng VH-XH            | Các phòng, đơn vị             | Kết quả đánh giá                                | Thường xuyên  |
| <b>VII</b>  | <b>CHUYỂN ĐỔI SỐ, LIÊN THÔNG DỮ LIỆU</b>                                                                                             |                        |                               |                                                 |               |
| 1           | Rà soát hạ tầng số, thiết bị, đường truyền; khắc phục các điểm nghẽn phục vụ hoạt động của UBND xã và Trung tâm PVHCC                | Văn phòng HĐND và UBND | Phòng VH-XH, đơn vị liên quan | Báo cáo rà soát; phương án khắc phục            | Thường xuyên  |
| 2           | Chuẩn hóa, cập nhật, khai thác và chia sẻ dữ liệu; tăng cường xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường điện tử                         | Trung tâm PVHCC        | Các phòng, đơn vị             | Dữ liệu được cập nhật, khai thác; hồ sơ điện tử | Thường xuyên  |
| 3           | Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu                                                                              | Văn phòng HĐND và UBND | Phòng VH-XH, Công an xã       | Phương án và kết quả bảo đảm an toàn thông tin  | Thường xuyên  |
| <b>VIII</b> | <b>TRỤ SỞ, TÀI SẢN CÔNG, HỒ SƠ, TÀI LIỆU</b>                                                                                         |                        |                               |                                                 |               |
| 1           | Rà soát, thống kê, phân loại trụ sở, nhà đất, tài sản công dôi dư sau sắp xếp; đề xuất phương án sử dụng, điều chuyển, xử lý         | Phòng Kinh tế          | Phòng VH-XH, các đơn vị       | Danh mục, phương án xử lý                       | Tháng 10/2026 |
| 2           | Tiếp nhận, bàn giao, chỉnh lý, bảo quản, số hóa hồ sơ, tài liệu hình thành trước và sau sắp xếp                                      | Văn phòng HĐND và UBND | Phòng VH-XH, các đơn vị       | Biên bản bàn giao; hồ sơ được quản lý, số hóa   | Thường xuyên  |
| 3           | Rà soát, bảo đảm trụ sở, phòng làm việc, kho lưu trữ, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của chính quyền xã | Văn phòng HĐND và UBND | Các phòng, đơn vị             | Báo cáo rà soát; phương án bố trí               | Thường xuyên  |