

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ TIỀN TIẾN NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số 93 /KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND xã Tiên Tiến)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	1.1. Xây dựng văn bản QPPL	2.1. Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng trình tự, thủ tục theo quy định và đảm bảo chất lượng	Quyết định, Nghị quyết	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND; cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
2	1.2. Thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2026	2.2. Tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND xã	Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên
3		2.3. Kiểm tra theo thẩm quyền	Kết luận kiểm tra (nếu có)	Văn phòng HĐND-UBND	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên
4		2.4. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định, kế hoạch	Theo quy định, kế hoạch	Phòng ban, cơ quan, đơn vị khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND; cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
5	1.3. Xây dựng kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa	2.5. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Quý IV/2026

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		2027				
6	1.4. Tổ chức thi hành pháp luật	2.6. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã về công tác theo dõi việc thi hành văn bản QPPL	Kế hoạch; Công văn	Văn phòng HĐND-UBND	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên
7		2.7. Xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản xử lý (Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL; công văn...)	Văn phòng HĐND-UBND	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo quy định
II	Cải cách thủ tục hành chính					
8	1.5. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.8. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Công văn, kế hoạch của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên
9	1.6. Rà soát, kiện toàn, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	2.9. Kịp thời quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Tờ trình của UBND xã; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị
10		2.10. Tổ chức tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công	Kế hoạch, Công văn tham gia Các lớp tập huấn nghiệp vụ được tổ chức	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND	Trong năm 2026

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã				
11		2.11. Hướng dẫn các phòng ban, cơ quan, đơn vị bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	Văn bản hướng dẫn của Phòng kinh tế; kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC	Phòng Kinh tế	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên
12		2.12. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo quy định tại Nghị quyết số 770/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND - UBND	Thường xuyên
13	1.7. Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do xã ban hành	2.13. Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Bản đánh giá tác động của TTHC	Phòng ban, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo các dự thảo văn bản QPPL	Văn phòng HĐND – UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong quá trình dự thảo đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
				có quy định về TTHC		thảo vấn bản QPPL
14		2.14. Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi thấy cần thiết	Văn bản tham gia ý kiến	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
15		2.15. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Báo cáo thẩm định của Văn phòng HĐND-UBND	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo
16	1.8. Công bố, công khai TTHC	2.16. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND xã, UBND xã ban hành hoặc sau khi có Quyết định công bố TTHC tỉnh; gửi hồ sơ đến Trung	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC của các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; - Văn bản góp ý kiến của Trung tâm Phục	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND xã, UBND xã ban hành hoặc trong

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		tâm Phục vụ hành chính công xã để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND xã công bố	vụ hành chính công xã ; - Văn bản tiếp thu, giải trình; - Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND xã.			thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của tỉnh
17		2.17. Nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được Chủ tịch UBND xã công bố trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Cơ sở dữ liệu TTHC đã được cập nhật, đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC hoặc Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND xã
18		2.18. Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Các tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Duy trì thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		xã công bố				
19	1.9. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	2.19. Bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên
20		2.20. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý	- Hồ sơ; văn bản; Quyết định	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của cấp có thẩm quyền
21		2.21. Thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ đã được phê duyệt trên Cổng thông tin điện tử của xã	Quy trình điện tử giải quyết TTHC được thiết lập	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
22		2.22. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Cổng thông tin điện tử và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia; - Phiếu xin lỗi.	Phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn				
23		2.23. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn trực quan sinh động về quy trình tiếp nhận hồ sơ TTHC, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; các trang mạng xã hội	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm 2026
24	1.10. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.24. Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
25		2.25. Cung cấp các TTHC đủ điều kiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
26		2.26. Cung cấp dịch vụ thanh toán trực tuyến	Các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được tích hợp để người dân có thể thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
27		2.27. Thực hiện số hóa thành	Dữ liệu điện tử	Các phòng	Trung tâm phục	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC	TTHC được xác lập	ban, cơ quan, đơn vị	vụ hành chính công	xuyên
28		2.28. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và trực tiếp tại Bộ phận Một cửa	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Trung tâm phục vụ hành chính công, Trung tâm dịch vụ Tổng hợp	Thường xuyên
29	1.11. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã	2.29. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 với mục tiêu kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của UBND xã	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của UBND xã và hoàn thành muộn nhất 15/9/2026
30	1.12. Công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính	2.30. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ	- Tờ trình, Quyết định công bố TTHC/danh mục	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị của xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo Kế hoạch của UBND xã

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	nhà nước	thống cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND xã; - Báo cáo rà soát đơn giản hóa, Tờ trình, Quyết định của Chủ tịch UBND xã			và hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh
31	1.13. Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	2.31. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://quantri.dichvucong.gov.vn/), lấy đó là một cơ sở quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	- Kết quả thực hiện trên Cổng DVC quốc gia; - Văn bản của UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công; các phòng ban, cơ quan, đơn vị; - Bộ chỉ số hàng tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công; các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Các cá nhân, tổ chức có liên quan	- Theo dõi, chỉ đạo: thường xuyên; - Công bố, công khai: hàng tháng.
32	1.14. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.32. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị; Trung tâm dịch vụ tổng hợp và tổ chức, cá nhân có liên quan	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2026 của UBND xã

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
33	1.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	2.33. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại trụ sở của UBND xã.	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã được công khai tại trụ sở của UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên
34		2.34. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã để tham mưu chuyển cho các phòng ban, cơ quan, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Điều phối phản ánh, kiến nghị đến các phòng ban, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết để xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND-UBND xã; các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên
35		2.35. Xử lý phản ánh, kiến nghị do Trung tâm Phục vụ hành chính công điều phối đến các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phản ánh kiến nghị Cổng dịch vụ công Quốc gia	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công, các tổ chức, cá nhân có liên quan	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị do Trung tâm Phục vụ hành chính công điều phối
36		2.36. Theo dõi, đôn đốc, kiểm	- Tổng hợp kết quả	Trung tâm	Các phòng ban,	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND xã để báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Phục vụ hành chính công	cơ quan, đơn vị có liên quan	xuyên
37	1.16. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.37. Đẩy mạnh kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trong đó tập trung đặc biệt vào công tác kiểm tra đột xuất việc giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch. Kiểm tra đột xuất theo quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Đoàn kiểm tra của tỉnh, của UBND xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2026 của UBND xã; Quyết định kiểm tra đột xuất của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.
38	1.17. Thực hiện chế độ báo cáo	2.38. Báo cáo UBND tỉnh về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
39	1.18. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.39. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định của Chính phủ; hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và của tỉnh	Quyết định của UBND xã	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và của tỉnh
40		2.40. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính thuộc UBND xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của các cấp
41		2.41. Thực hiện tinh giản biên chế công chức (nếu có) đảm bảo theo quy định	Báo cáo, Quyết định	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Theo lộ trình Đề án
42		2.42. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và của tỉnh	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Khi có văn bản hướng dẫn của các cấp
43	1.19. Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và tổ chức bộ máy bên trong theo hướng tinh gọn, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập	2.43. Thẩm định quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực quản lý	Công văn	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng kinh tế và các cơ quan, đơn vị	Hoàn thành trước ngày 31/3/2026

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
					liên quan	
44		2.44. Thực hiện tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch của xã	Báo cáo/Quyết định	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội	Theo lộ trình Đề án
45	1.20. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.45. Tiếp tục tham mưu, đôn đốc, hoàn thiện các nhiệm vụ theo về sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức hành chính giai đoạn 2025-2030	Báo cáo/Công văn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
46		2.46. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
47		2.47. Hoàn thành việc xây dựng, điều chỉnh vị trí việc làm khối hành chính, sự nghiệp theo hướng dẫn của các cấp và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định/Công văn	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội, Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi có sự điều chỉnh cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ hoặc có điều chỉnh của tỉnh
IV	Cải cách chế độ công vụ					
48	1.21. Cơ cấu, sắp xếp lại đội	2.48. Rà soát, đánh giá, bổ sung	Đề án vị trí việc làm	Các phòng	Phòng Văn hóa	Khi có

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực		ban, cơ quan, đơn vị	– Xã hội	hướng dẫn của tỉnh
49	1.22. Rà soát, cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	2.49. Thường xuyên rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của xã và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVN của Bộ Nội vụ	Văn bản rà soát; Cơ sở dữ liệu	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
50	1.23. Triển khai rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển để đáp ứng với cơ cấu chức ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2.50. Ban hành văn bản triển khai rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển	Công văn, báo cáo	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan	Quý II/2026
51	1.24. Triển khai tập huấn, hướng dẫn, phổ biến pháp luật về công chức, viên chức theo Kế hoạch của tỉnh	2.51. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn	Công văn/Thông báo	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội	Quý II/2026
52	1.25. Thực hiện Quyết định của UBND tỉnh về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển dụng và sử dụng cán bộ,	2.52. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các nội dung quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển dụng và sử dụng cán	Các văn bản có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý III/2026

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên	bộ, công chức, viên chức, người lao động				
53	1.26. Triển khai, thực hiện công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch năm 2026	2.53. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch
54		2.54. Quyết định thành lập đoàn; thông báo phân công nhiệm vụ thành viên; thời gian kiểm tra	Quyết định, Thông báo, Công văn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch
55		2.55. Tổ chức kiểm tra theo quy định	Biên bản, Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch
56	1.27. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2027	2.56. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Quyết định của UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý IV/2026
57	1.28. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.57. Thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã	Thường xuyên
58	1.29. Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định và về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc	2.58. Văn bản cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng	Thông báo, công văn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
V	Cải cách tài chính công					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
59	1.30. Thực hiện đạt 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.59. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
60	1.31. Thực hiện các nhiệm vụ về cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước khi có Quyết định cổ phần hóa của cấp có thẩm quyền; Tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước và đổi mới cơ chế quản lý vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp	2.60. Tham mưu VB về cổ phần hóa DNNN	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi có chủ trương, chỉ đạo của các cấp
61	1.32. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.61. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo
62	1.33. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.62. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Sau khi có các quy định
63	1.34. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.63. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Sau khi có các quy định
64	1.35. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.64. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo, quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Thường xuyên
65	1.36. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.65. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Phòng Kinh tế	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
66	1.37. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, ...	2.66. Tham mưu văn bản về rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định, Văn bản	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế	Thường xuyên
67	1.38. Tiếp tục thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: - Ban hành, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; khoản 3 Điều 3 Thông tư số	2.67. Tham mưu văn bản về danh mục sự nghiệp công; định mức kinh tế kỹ thuật; tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; giá dịch vụ sự nghiệp công	Nghị quyết, Quyết định...	Các cơ quan, đơn vị SNCL trực thuộc	Phòng Kinh tế	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	56/2022/TT-BTC cho phù hợp với tình hình thực tế trong từng thời kỳ; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. - Ban hành, sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN theo quy định của pháp luật để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	- Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý; hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công. - Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.					
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
68	1.39. Sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng	2.68. Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn duy trì kết nối với	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng ban, cơ quan,	Văn phòng HĐND - UBND	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	mạng TSLCD		đơn vị	xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	
69	1.40. 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.69. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên
70	1.41. 70% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.70. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên
71	1.42. 100% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo xã (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ theo quy định	2.71. Thực hiện báo cáo theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên
72	1.43. 70% cuộc giám sát, kiểm tra của cơ quan quản lý được thực hiện qua môi trường mạng (bằng hình thức báo cáo và trực tiếp trên các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh)	2.72. Thực hiện báo cáo trực tuyến	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên
73	1.44. Cổng/Trang thông tin	2.73. Thực hiện cung cấp thông	Báo cáo kết quả thực	Trung tâm	Văn phòng	Hàng năm

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	điện tử của xã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	tin	hiện; nội dung thông tin trên Cổng/Trang điện tử	Dịch vụ tổng hợp	HĐND-UBND, các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
74	1.45. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030	2.74. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Chương trình, Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Thường xuyên
75		2.75. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
76		2.76. Tổ chức sơ kết công tác CCHC nhà nước tỉnh năm 2026	Hội nghị, Báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Quý IV/2026
77	1.46. Tiếp tục đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm	2.77. Tổ chức xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã	Kế hoạch triển khai; Mẫu điều tra; văn bản công bố kết quả	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan	Quý II, III/2026
78		2.78. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Báo cáo tự đánh giá của UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan	Tháng 9/2026
79	1.47. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt	2.79. Tham dự các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND	Cuộc họp, dữ liệu, đường truyền	Văn phòng HĐND-	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	động quản lý công tác CCHC	tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp xã		UBND xã	thuộc UBND xã	
80	1.48. Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.80. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan; Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Tháng 01/2026
81		2.81. Tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch; công văn tham gia các lớp tập huấn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý II, III/2026
82		2.82. Xây dựng, tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Kế hoạch; danh sách bài dự thi; Quyết định công bố kết quả	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan	Quý II, III/2026
83		2.83. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
84	1.49. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.84. Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra CCHC của UBND xã	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý II, III/2026
85		2.85. Thực hiện kiểm tra đột xuất	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi phát hiện nhiều bất cập, hạn chế

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
86		2.86. Thực hiện chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị sau các cuộc kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi thực hiện kiểm tra xong
87	1.50. Cơ quan được giao chủ trì chủ động, tích cực trong công tác tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, quy định, chất lượng	2.87. Theo yêu cầu về tiến độ của từng nhiệm vụ được giao	Kế hoạch, Quyết định, Chương trình, Báo cáo	Cơ quan chủ trì do UBND xã giao	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo yêu cầu của nhiệm vụ