ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ CẨM TRUNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3081 /KH-UBND	*Cẩm Trung, ngày 10 tháng11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính và công tác nội vụ năm 2026 theo kết quả kiểm tra của tỉnh

Thực hiện Quyết định số 1017/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2026; Kế hoạch số 47/KH-SNV ngày 06/8/2026 của Sở Nội vụ về kiểm tra chuyên ngành nội vụ năm 2026; Văn bản số 5889/SNV-CCHC&VTLT ngày 15/9/2026 của Sở Nội vụ về triển khai kiểm tra CCHC định kỳ và chuyên ngành Nội vụ năm 2026;

Trên cơ sở Thông báo kết quả kiểm tra cải cách hành chính và công tác nội vụ năm 2026 đối với UBND xã Cẩm Trung của Đoàn kiểm tra tỉnh, UBND xã Cẩm Trung xây dựng Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Khắc phục kịp thời, thực chất các tồn tại, hạn chế được Đoàn kiểm tra tỉnh chỉ ra; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính và công tác nội vụ; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm công vụ; cải thiện chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC năm 2026.

2. Yêu cầu

- Việc khắc phục phải bám sát kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra; xác định rõ nội dung, sản phẩm hoàn thành, thời hạn, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và người chịu trách nhiệm.

- Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã và từng cơ quan, đơn vị trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; không giao nhiệm vụ cho cơ quan cấp huyện.

- Ưu tiên xử lý ngay các nội dung có thể khắc phục trong năm 2026; đối với nội dung cần thời gian, nguồn lực hoặc ý kiến cấp tỉnh, phải có lộ trình, hồ sơ chứng minh và văn bản đề xuất cụ thể.

- Kết quả khắc phục phải được lượng hóa, có tài liệu kiểm chứng; không chỉ dừng ở việc ban hành văn bản. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của báo cáo.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị, cá nhân đề xuất sáng kiến, giải pháp CCHC; tổ chức rà soát, lựa chọn, đánh giá và cập nhật đầy đủ kết quả trong báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo tự chấm điểm và hồ sơ minh chứng.

2. Cải cách thể chế

- Phối hợp công chức Tư pháp – Hộ tịch rà soát, xử lý 03 quyết định quy phạm pháp luật của các xã cũ về Quy chế dân chủ ở cơ sở (Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND của xã Cẩm Lộc; Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của xã Cẩm Lĩnh; Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 08/4/2024 của xã Cẩm Trung) theo đúng trình tự, thẩm quyền; hoàn thành trong Quý IV/2026.

- Hoàn thành tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn; cập nhật kết quả trên phần mềm rà soát, lập danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực, cần sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ; gửi Sở Tư pháp theo yêu cầu và lưu đầy đủ hồ sơ.

3. Cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Rà soát, chấn chỉnh tiến độ xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC; lập lịch báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm theo Văn bản số 745/UBND-HCC1 ngày 26/01/2026 của UBND tỉnh. Phân công rõ đầu mối tổng hợp, thời điểm chốt số liệu, người kiểm tra và người ký báo cáo.

- Đối chiếu toàn bộ quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã đang có hiệu lực; cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên các kênh thông tin theo quy định; có danh mục kiểm tra và ảnh chụp minh chứng.

- Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công và công chức chuyên môn nâng tỷ lệ thanh toán trực tuyến (kết quả kiểm tra 89,25%); rà soát hồ sơ thuộc diện phải thanh toán trực tuyến, hướng dẫn người dân thanh toán qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, theo dõi tỷ lệ hằng tuần và xác định nguyên nhân hồ sơ chưa thanh toán trực tuyến.

- Kiểm soát chặt tiến độ giải quyết hồ sơ, phấn đấu 100% hồ sơ thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng hạn, trước hạn; cảnh báo hồ sơ sắp đến hạn, xử lý ngay vướng mắc; thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân và công khai lý do, thời hạn trả kết quả khi phát sinh trễ hẹn theo quy định.

- Thực hiện tái sử dụng dữ liệu, giấy tờ đã được số hóa khi người dân thực hiện TTHC lần tiếp theo; kiểm tra chất lượng số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết, bảo đảm dữ liệu có thể tra cứu, khai thác, không yêu cầu người dân nộp lại giấy tờ đã có và đủ điều kiện tái sử dụng.

- Thường xuyên kiểm tra Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống của tỉnh; phân công đầu mối tiếp nhận, chuyển xử lý, theo dõi thời hạn, trả lời và công khai kết quả theo quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy, quản lý biên chế và vị trí việc làm

- Rà soát, đối chiếu biên chế được cấp có thẩm quyền giao với số lượng, cơ cấu, trình độ, vị trí việc làm và khối lượng nhiệm vụ thực tế; thống nhất số liệu giữa các phòng, đơn vị trước khi báo cáo, đề xuất phương án biên chế. Hồ sơ đề xuất phải nêu rõ căn cứ, hiện trạng, nhu cầu, phương án bố trí và tác động.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc rà soát cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và nhu cầu nhân lực; kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét những nội dung vượt thẩm quyền của xã. Không tự đặt ra chỉ tiêu tinh giản, tuyển dụng hoặc điều chỉnh biên chế khi chưa có quyết định giao của cấp có thẩm quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ và công tác nội vụ

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm, yêu cầu nhiệm vụ và các lĩnh vực còn thiếu, yếu; ưu tiên kỹ năng tham mưu, quản lý nhà nước chuyên ngành, văn thư – lưu trữ, pháp luật, kỹ năng số, kiểm soát TTHC và kỹ năng tiếp công dân.

- Thiết lập cơ chế theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị, công chức; định kỳ rà soát nhiệm vụ đến hạn, quá hạn, nhiệm vụ phải báo cáo cấp trên; xác định trách nhiệm cá nhân và yêu cầu giải trình đối với trường hợp chậm trễ, tham mưu không bảo đảm chất lượng.

- Tiếp tục quán triệt, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, quy tắc ứng xử và văn hóa công vụ; gắn kết quả khắc phục với đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

- Rà soát, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở dữ liệu quốc gia; đối chiếu hồ sơ gốc, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, nâng lương, đào tạo và biến động sau sắp xếp; lập danh sách trường thông tin còn thiếu hoặc sai để xử lý.

- Đôn đốc các đơn vị sự nghiệp hoàn thiện bản mô tả công việc, khung năng lực theo danh mục vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; báo cáo rõ tiến độ, khó khăn và nội dung cần hướng dẫn.

6. Cải cách tài chính công

- Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã, chủ đầu tư và đơn vị liên quan rà soát từng dự án có tỷ lệ giải ngân thấp; lập bảng tiến độ, vướng mắc về bồi thường, giải phóng mặt bằng, hồ sơ thủ tục, khối lượng nghiệm thu và thanh toán; xác định giải pháp, người xử lý và mốc hoàn thành để đẩy nhanh giải ngân vốn đầu tư công.

- Khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, phương án và thủ tục giải ngân 606,52 triệu đồng nguồn Chương trình mục tiêu quốc gia còn chưa giải ngân tại thời điểm kiểm tra; theo dõi riêng 150 triệu đồng nguồn xây dựng nông thôn mới và 456,52 triệu đồng nguồn giảm nghèo bền vững; trường hợp không thể giải ngân hết phải báo cáo rõ nguyên nhân, đề xuất xử lý theo thẩm quyền.

- Rà soát toàn bộ quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Trước mắt, Văn phòng HĐND và UBND xã sửa các nội dung Đoàn kiểm tra đã chỉ ra; Trường THCS Cẩm Trung cập nhật căn cứ pháp lý, nội dung trích lập quỹ, quy trình mua sắm tập trung, nội dung chi mời cơm và mức chi; thay thế các căn cứ đã hết hiệu lực. Các đơn vị còn lại tự rà soát và gửi kết quả về UBND xã.

- Phòng Kinh tế hướng dẫn, đôn đốc các trường học sau sắp xếp xây dựng phương án tự chủ tài chính phù hợp mức độ tự chủ và khả năng nguồn thu, trình UBND xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền và quy định hiện hành; không áp dụng cơ học việc giảm chi ngân sách khi đơn vị không có nguồn thu hoặc nguồn thu thấp.

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán, quyết toán, tình hình sử dụng ngân sách và tài sản công; tăng cường tự kiểm tra, lưu trữ hồ sơ mua sắm, sửa chữa, thanh quyết toán và hồ sơ thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra.

7. Xây dựng, phát triển chính quyền số; khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

- Tham mưu UBND xã ban hành văn bản riêng cụ thể hóa việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW trên địa bàn; xác định nhiệm vụ, chỉ tiêu, tiến độ, đơn vị/cá nhân phụ trách và sản phẩm đầu ra. Duy trì tuyên truyền, quán triệt tại các thôn, cơ quan, đơn vị; cập nhật kết quả và minh chứng kịp thời trên hệ thống báo cáo.

- Rà soát, tham mưu kế hoạch hoặc văn bản triển khai phát triển đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo giai đoạn 2026–2030 phù hợp điều kiện xã; cụ thể hóa nhiệm vụ theo từng năm, lĩnh vực, đối tượng và nguồn lực thực hiện.

- Đối với Cuộc thi Khởi nghiệp sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh năm 2026, ban hành văn bản triển khai/đôn đốc phù hợp thời gian còn lại; rà soát, thống kê số ý tưởng, dự án, sản phẩm được tuyên truyền, tư vấn, đăng ký tham gia và kết quả; trường hợp không có hồ sơ tham gia phải nêu rõ kết quả vận động, nguyên nhân.

- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá sáng kiến: thống kê số hồ sơ tiếp nhận, số sáng kiến được công nhận, số sáng kiến được đánh giá hiệu quả và khả năng nhân rộng; bổ sung phiếu chấm điểm của từng thành viên Hội đồng, biên bản họp, quyết định công nhận và tài liệu chứng minh kết quả áp dụng.

- Đánh giá hiệu quả thực tế của Chatbot AI Cẩm Trung và mô hình hỗ trợ người yếu thế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; lượng hóa số lượt sử dụng, nhóm đối tượng được hỗ trợ, thời gian/chi phí tiết kiệm, phản hồi của người dân, tồn tại và khả năng duy trì, nhân rộng. Không báo cáo hiệu quả nếu chưa có số liệu kiểm chứng.

- Phân công đầu mối từng lĩnh vực cập nhật định kỳ số liệu, tiến độ, sản phẩm và tài liệu minh chứng về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; bảo đảm số liệu giữa báo cáo chuyên đề, báo cáo CCHC và hệ thống của tỉnh thống nhất.

8. Công tác văn thư, lưu trữ

- Khẩn trương xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chỉnh lý, số hóa hồ sơ, tài liệu tồn đọng của 03 xã trước sắp xếp (Cẩm Lộc, Cẩm Lĩnh, Cẩm Trung), bám sát Kế hoạch số 600/KH-UBND ngày 28/8/2026 của UBND tỉnh và Công văn số 5458/SNV-CCHC&VTLT ngày 09/9/2026 của Sở Nội vụ; xác định khối lượng, thời gian, nhân lực, kinh phí và thứ tự ưu tiên.

- Thực hiện chỉnh lý, lựa chọn tài liệu đủ điều kiện để số hóa theo lộ trình, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; lập danh mục hồ sơ, biên bản giao nhận, hồ sơ chỉnh lý, dữ liệu số hóa và báo cáo tiến độ. Phòng Văn hóa – Xã hội theo dõi, tham mưu; Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp tổ chức thực hiện theo chức năng.

9. Công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo và dân chủ ở cơ sở

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo theo nhóm đối tượng, địa bàn và thời điểm; đa dạng hóa hình thức, tăng cường phối hợp giữa Phòng Văn hóa – Xã hội, Công an xã, MTTQ, các tổ chức đoàn thể và trưởng thôn; lưu hồ sơ, tài liệu, hình ảnh và kết quả từng đợt tuyên truyền.

- Rà soát, hoàn thiện hồ sơ quản lý cơ sở, chức sắc, chức việc, người đại diện và hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo; thiết lập đầu mối cập nhật, đối chiếu dữ liệu, nắm tình hình và báo cáo kịp thời khi có vụ việc phát sinh.

- Đối với phế tích có tên gọi Đền Cần: tổ chức kiểm tra, rà soát toàn bộ hồ sơ đề nghị khôi phục, Văn bản số 269/UBND-VHTT ngày 04/02/2026 và hiện trạng các hạng mục đã xây dựng; làm rõ nguồn gốc, tính chất cơ sở, chủ thể đề nghị, mục đích sử dụng từng hạng mục. Phân định rõ nội dung khôi phục cơ sở tín ngưỡng với nội dung liên quan cơ sở, hoạt động tôn giáo; rà soát điều kiện, thủ tục xây dựng theo quy định. Tạm thời không tham mưu chấp thuận hoặc để triển khai hạng mục chưa được làm rõ hồ sơ, thủ tục; trường hợp vượt thẩm quyền hoặc còn ý kiến khác nhau, báo cáo xin ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh trước khi xử lý tiếp.

- Phối hợp Ủy ban MTTQ Việt Nam xã kiện toàn Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng; xây dựng kế hoạch hoạt động, nội dung giám sát, phân công thành viên và thực hiện chế độ lưu trữ hồ sơ, báo cáo kết quả.

10. Công tác lao động, việc làm và người có công

- Tiếp tục rà soát, cập nhật thông tin lực lượng lao động, nhất là lao động làm việc ngoài tỉnh, ở nước ngoài, lao động có nhu cầu trở về địa phương; chuẩn hóa biểu mẫu, phân công thôn cập nhật biến động định kỳ, đối chiếu dữ liệu và tổng hợp nhu cầu việc làm, học nghề, chuyển đổi nghề.

- Triển khai hiệu quả Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 24/4/2026 của UBND tỉnh; phối hợp Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tuyên truyền tuyển dụng, tổ chức tư vấn, giới thiệu việc làm và kết nối cung – cầu lao động; thống kê số người được tư vấn, giới thiệu, tuyển dụng và tham gia đào tạo.

- Rà soát nguyên nhân các nhóm chính sách người có công ít hoặc không phát sinh hồ sơ; tăng cường thông tin, hướng dẫn đối tượng đủ điều kiện lập hồ sơ, nhất là chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, hưởng đồng thời hai chế độ và các chế độ liên quan; bảo đảm không bỏ sót đối tượng.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 80 năm Ngày Thương binh – Liệt sĩ năm 2027 phù hợp tình hình địa phương; chủ động vận động, huy động nguồn lực hợp pháp, quan tâm Quỹ Đền ơn đáp nghĩa, thăm hỏi, tặng quà người có công và thân nhân; công khai, minh bạch việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn vận động.

11. Công tác tài chính, kế hoạch trong thực hiện chính sách người có công

- Đối chiếu danh sách đối tượng, hồ sơ giấy, dữ liệu phần mềm quản lý chi trả và chứng từ kế toán; xử lý dứt điểm chênh lệch danh sách trợ cấp thường xuyên tháng

8, tháng 9/2026; kiểm tra lại dữ liệu tăng, giảm và danh sách chi trả trước khi lập lệnh chi trả các tháng tiếp theo.

- Bổ sung đầy đủ hồ sơ chi trả theo yêu cầu, gồm báo cáo tình hình chi trả mẫu B07, B08, B09, B10; danh sách tăng, giảm; danh sách chi tiết đối tượng mua thẻ BHYT và hồ sơ đối chiếu liên quan. Lập bảng kiểm hồ sơ bắt buộc cho từng kỳ chi trả.

- Rà soát, điều chỉnh mã nguồn, mã ngành, mã nội dung kinh tế theo kết luận kiểm tra: điều chỉnh phân bổ mã 17-371 và 29-133; rà soát mã chi trợ cấp một lần (7152), chi điều dưỡng (7166) và các khoản chi thờ cúng liệt sĩ; bảo đảm việc điều chỉnh có chứng từ, hạch toán và báo cáo theo quy định.

- Ban hành văn bản đôn đốc, thông báo và tổ chức vận động thu hồi các khoản phải thu theo các kết luận thanh tra; lập danh sách chi tiết từng đối tượng, số phải thu, số đã thu, số còn phải thu, tiến độ và khó khăn; phối hợp cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hướng dẫn xử lý trường hợp vướng mắc. Không tự ý miễn, giảm hoặc điều chỉnh nghĩa vụ thu hồi khi chưa có thẩm quyền.

- Rà soát thời hạn lập, gửi dự toán kinh phí chính sách người có công năm 2027; xây dựng lịch nội bộ để bảo đảm gửi đúng thời hạn cơ quan cấp trên yêu cầu.

III. PHỤ LỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KẾ HOẠCH KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ CÔNG TÁC CCHC VÀ CÔNG TÁC NỘI VỤ NĂM 2026 THEO KẾT QUẢ KIỂM TRA CỦA TỈNH *(Có Phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch này).*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch và Phụ lục kèm theo, xây dựng tiến độ thực hiện cụ thể; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả khắc phục thuộc lĩnh vực, đơn vị phụ trách. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, chỉ đạo hoặc tổng hợp, đề xuất cơ quan cấp tỉnh hướng dẫn, giải quyết.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan thường trực CCHC, chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện Kế hoạch; tổng hợp kết quả, rà soát minh chứng, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu. 3. Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi nhiệm vụ do UBND tỉnh, UBND xã giao; phối hợp kiểm soát tiến độ báo cáo, văn bản chỉ đạo, công tác văn thư – lưu trữ, cải cách thể chế.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính và công tác nội vụ năm 2026 theo kết quả kiểm tra của tỉnh. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Đề nghị đơn vị tiếp thu, kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế về cải cách hành chính theo các nội dung, lĩnh vực được kiểm tra, đánh giá./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tiến