ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỐ BẢNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 299 /KH-UBND	*Phố Bảng, ngày 20 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Phát động tháng cao điểm thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính, Đề án 06, số hóa hồ sơ, tài liệu và làm sạch dữ liệu đất đai trên địa bàn xã Phố Bảng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của UBND xã Phố Bảng về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Phố Bảng năm 2026;

Căn cứ Công văn số 11859/CAT-PC06 ngày 15/9/2026 của Công an tỉnh Tuyên Quang về việc thực hiện Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ về phát triển công dân số;

Căn cứ Kết luận số 103/KL-UBND ngày 13/10/2026 của Chủ tịch UBND xã Phố Bảng về công tác cải cách hành chính, Đề án 06 và làm sạch dữ liệu đất đai;

Ủy ban nhân dân xã Phố Bảng ban hành Kế hoạch phát động tháng cao điểm với các nội dung chi tiết như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tập trung huy động tối đa các nguồn lực, sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị nhằm khắc phục triệt để các tồn tại, hạn chế trong 9 tháng đầu năm 2026.

- Hoàn thành 100% các tiêu chí, chỉ tiêu cải cách hành chính (CCHC), Đề án 06 (đặc biệt là kích hoạt định danh điện tử VNeID mức 2, tích hợp giấy tờ), số hóa hồ sơ, tài liệu và làm sạch dữ liệu đất đai trên địa bàn năm 2026.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

2. Yêu cầu:

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể tới từng cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân phụ trách; đề ra mốc thời gian hoàn thành cụ thể.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, Công an xã, các thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng.

- Đánh giá kết quả thực hiện công khai, minh bạch; thực hiện nghiêm công tác khen thưởng, kỷ luật gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

II. THỜI GIAN VÀ CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN

Tháng cao điểm được triển khai từ ngày **15/10/2026 đến hết ngày 15/11/2026**, chia làm 02 giai đoạn cụ thể:

1. Giai đoạn 1 (Từ ngày 15/10/2026 đến hết ngày 30/10/2026):

- Cơ bản hoàn thành các chỉ tiêu, tiêu chí từng lĩnh vực.

- Hoàn thành kích hoạt 100% tài khoản định danh điện tử mức độ 2 đã phê duyệt (theo số liệu thống kê đến 14/9/2026).

- Các chỉ tiêu, tiêu chí đạt tối thiểu 80% - 90% khối lượng công việc được giao trong đợt cao điểm.

2. Giai đoạn 2 (Từ ngày 31/10/2026 đến hết ngày 15/11/2026):

- Tăng tốc hoàn thành 100% các chỉ tiêu, tiêu chí được giao.

- Tập hợp, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm CCHC năm 2026 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Duy trì và rà soát các chỉ tiêu Đề án 06, tích hợp giấy tờ số trên VNeID và chuẩn hóa dữ liệu đất đai.

- Hoàn thành nhiệm vụ số hóa hồ sơ, tài liệu.

III. NỘI DUNG VÀ CHỈ TIÊU THỰC HIỆN THEO 03 LĨNH VỰC

1. Lĩnh vực Cải cách hành chính (CCHC)

1.1. Nội dung trọng tâm: Khắc phục triệt để những tồn tại, hạn chế đã chỉ ra trong năm 2025; **Hoàn thành 100%** các chỉ tiêu cải cách hành chính theo kế hoạch giao năm 2026.

1.2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Xây dựng Sáng kiến CCHC: Mỗi cơ quan, đơn vị chuyên môn xây dựng ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp CCHC mới thuộc lĩnh vực phụ trách (hoàn thành trước 30/10/2026).

- Tổ chức kiểm tra CCHC đối với 100% cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công; ban hành văn bản chỉ đạo khắc phục hạn chế trong tháng 10/2026.

- Rà soát, tham mưu sửa đổi chức năng, nhiệm vụ theo Nghị định số 370/2025/NĐ-CP; ban hành Quyết định phê duyệt vị trí việc làm đối với các đơn vị sự nghiệp (trường học, trạm y tế, Trung tâm Dịch vụ công) trước ngày 30/10/2026.

- Kiện toàn cán bộ đầu mối KSTTHC, ban hành Quyết định công khai danh mục TTHC nội bộ trước 15/10/2026; triển khai khảo sát đo lường sự hài lòng

(SIPAS) và phiếu đánh giá mức độ hài lòng tại Mẫu tiếp nhận TTHC trước 30/10/2026.

- Đánh giá Chuyển đổi số: Xây dựng báo cáo đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng và kết quả ứng dụng AI của cán bộ, công chức xong trước ngày 30/10/2026.

- Các cơ quan, đơn vị phụ trách các trục nội dung CCHC tập hợp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác chấm điểm CCHC năm 2026 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ trước ngày 30/10/2026.

2. Lĩnh vực Đề án 06 và Phát triển Công dân số

- Kích hoạt tài khoản định danh điện tử (VNeID):

+ Rà soát, lập danh sách công dân chưa kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2. Hoàn thành kích hoạt 100% tài khoản đã được phê duyệt trước ngày 30/10/2026.

+ Các trường học phối hợp với Công an xã vận động, hướng dẫn học sinh (từ đủ 6 tuổi đến dưới 18 tuổi) và phụ huynh thực hiện thu nhận, kích hoạt VNeID mức 2.

- Hướng dẫn tích hợp giấy tờ trên ứng dụng VNeID:

+ Đối tượng từ 6 đến dưới 18 tuổi: Hướng dẫn tích hợp Thẻ Bảo hiểm y tế (BHYT).

+ Đối tượng từ 18 tuổi trở lên: Tích hợp các giấy tờ theo chỉ tiêu: Giấy phép lái xe (bản cứng mô tô, ô tô), Đăng ký xe (mô tô, ô tô), Thẻ BHYT, Thông tin Tài khoản ngân hàng/Ví điện tử/Tiền di động, Tài khoản an sinh xã hội.

- Hưởng ứng Ngày Công dân số Việt Nam 15/10: Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người dân lồng ghép sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số.

- Giải quyết TTHC & Ưu đãi phí, lệ phí: Hướng dẫn người dân sử dụng giấy tờ đã tích hợp trên VNeID khi giải quyết TTHC; áp dụng miễn, giảm phí, lệ phí theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP của Chính phủ, phấn đấu đạt tối thiểu 50% số hồ sơ TTHC liên quan hưởng chính sách ưu đãi.

3. Lĩnh vực Làm sạch dữ liệu đất đai

- Tiếp tục cập nhật đầy đủ 2.066 thửa đất hiện nay đang ở tình trạng nhóm 2 chưa lên nhóm 1 trên hệ thống cơ sở dữ liệu đát đai (VBDLIS) đảm bảo yêu cầu "đúng - đủ - sạch - sống.

- Thu thập thông tin các chủ sử dụng đất còn thiếu(Căn cước công dân, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của chủ sử dụng đất để đồng bộ trên hệ thống VBDLIS.

- Xác minh chủ sử dụng đất với các thửa đất chưa khớp dữ liệu sử dụng đất về chủ sử dụng đất.

- Thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày 15/11/2026

4. Bàn giao hồ sơ công trình xây dựng

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện bàn giao hồ sơ các công trình xây dựng trên địa bàn xã về UBND xã quản lý theo quy định.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 15/11/2026.

5. Tiếp nhận hồ sơ kế toán

- Phối hợp với các kế toán của các xã trước khi sáp nhập thành xã Phố Bảng rà soát, chỉnh lý và thực hiện bàn giao đầy đủ, chi tiết hồ sơ, tài liệu kế toán để lưu trữ theo đúng quy định.

- Thời gian hoàn thành trước ngày 15/11/2026.

6. Số hóa hồ sơ tài liệu

- Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa tài liệu; Quyết định thành lập tổ số hóa tài liệu;

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch số hóa tài liệu xong trước ngày 15/11/2026.

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Nhiệm vụ công tác CCHC

1.1. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị việc thực hiện Kế hoạch.

- Tham mưu ban hành Quy chế văn hóa công sở (trước 15/10/2026); kiểm tra CCHC đối với 100% cơ quan chuyên môn; đôn đốc thẩm định vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp.

- Xây dựng báo cáo đánh giá hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng và việc ứng dụng AI của cán bộ, công chức trước 30/10/2026.

- Làm đầu mối xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả đợt cao điểm, phối hợp tham mưu công tác khen thưởng, kỷ luật.

1.2. Phòng Kinh tế xã:

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các tiêu chí, nhiệm vụ làm sạch dữ liệu đất đai theo quy định của Luật Đất đai năm 2024.

- Đôn đốc giải ngân các nguồn vốn thuộc thẩm quyền đạt 100% kế hoạch giao trước ngày 30/10/2026.

1.3. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Chủ trì kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật; rà soát hệ thống hóa VBQPPL năm 2026.

- Tham mưu xây dựng các nội dung phải công khai theo Luật Tiếp cận thông tin và Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; thực hiện công khai thông tin đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của xã;

- Báo cáo đánh giá tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2026.

1.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Tham mưu kiện toàn cán bộ đầu mối KSTTHC, ban hành Quyết định công khai TTHC nội bộ (trước 15/10/2026); triển khai phiếu khảo sát đo lường sự hài lòng người dân (SIPAS).

- Nâng cao tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu số hóa và hướng dẫn miễn, giảm phí, lệ phí đối với TTHC thực hiện qua VNeID/Dịch vụ công.

- Tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2026 theo kế hoạch giao.

2. Nhiệm vụ Đề án 06

2.1. Công an xã:

- Chủ trì triển khai và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các chỉ tiêu thuộc **Đề án 06**.

- Phối hợp với các ban, ngành, trường học, 14 thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng tổ chức rà soát, tuyên truyền, thực hiện kích hoạt VNeID mức 2 và tích hợp giấy tờ (BHYT, GPLX, Đăng ký xe, An sinh xã hội, Tài khoản ngân hàng).

- Phụ trách báo cáo định kỳ vào trước 09h00 phút thứ Tư hằng tuần và báo cáo tháng về UBND xã và Công an tỉnh.

2.2. Tổ công tác thực hiện Đề án 06 theo Quyết định số 861/QĐ-CAX ngày 16/10/2026 của Công an xã:

- Trực tiếp xây dựng lịch làm việc chi tiết, phối hợp với các thôn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo sự phân công của Tổ trưởng, đảm bảo tiến độ kế hoạch giao.

2.3. Các Trường học trên địa bàn xã:

- Tuyên truyền về lợi ích của VNeID, các tiện ích số đến cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh.

- Phối hợp với Công an xã vận động học sinh từ đủ 6 đến 18 tuổi đi thu nhận, kích hoạt định danh mức 2 và tích hợp Thẻ BHYT trên VNeID.

- Lồng ghép tuyên truyền an toàn thông tin, phòng chống lừa đảo trên không gian mạng.

2.4. Trưởng 14 thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng:

- Trực tiếp rà soát từng hộ gia đình, vận động người dân kích hoạt VNeID mức 2 và phối hợp thu thập thông tin làm sạch dữ liệu đất đai.

- Ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người yếu thế, người chưa thành thạo sử dụng điện thoại thông minh.

3. Nhiệm vụ làm sạch dữ liệu đất đai

3.1. Phòng Kinh tế

- Tham mưu quyết định kiện toàn Tổ làm sạch dữ liệu đất đai;

- Triển khai và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các chỉ tiêu về làm sạch dữ liệu đất đai theo kế hoạch giao.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan là chủ đầu tư các công trình xây dựng trên địa bàn xã Phố Bảng thực hiện bàn giao công trình xây dựng về UBND xã quản lý.

- Đôn đốc kế toán của các xã trước khi sáp nhập thành xã Phố Bảng rà soát, chỉnh lý và thực hiện bàn giao đầy đủ, chi tiết hồ sơ, tài liệu kế toán để lưu trữ theo đúng quy định.

3.2. Tổ làm sạch dữ liệu đất đai theo Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 05/10/2025 của UBND xã:

- Xây dựng lịch làm việc chi tiết, phối hợp với các thôn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo sự phân công của Tổ trưởng, đảm bảo tiến độ kế hoạch giao.

4. Nhiệm vụ số hóa hồ sơ, tài liệu

- Tổ số hóa hồ sơ, tại liệu được thành lập theo Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND xã: có trách nhiệm thực hiện đảm bảo kết quả theo kế hoạch, tiến độ được giao.

- Phòng Văn hóa - xã hội có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thực hiện.

(Có biểu phân công nhiệm vụ chi tiết kèm theo)

V. TỔNG KẾT, ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

1. Đánh giá, tổng kết

- Thời gian tổng kết đợt cao điểm: Dự kiến từ ngày 16/11/2026 đến ngày 20/11/2026.

- Nội dung: UBND xã tổ chức hội nghị tổng kết đánh giá kết quả thực hiện qua 02 giai đoạn của tất cả các cơ quan, đơn vị, trường học và 14 thôn.

2. Công tác Khen thưởng

- Đối tượng:

+ Các tập thể (phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, trường học, Ban quản lý thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng) hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đạt 100% chỉ tiêu đúng hạn.

+ Các cá nhân có sáng kiến CCHC hiệu quả, có đóng góp tích cực đạt chỉ tiêu trong công tác kích hoạt VNeID, tích hợp giấy tờ và làm sạch dữ liệu đất đai.

- Hình thức: Giấy khen của Chủ tịch UBND xã kèm tiền thưởng theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng.

3. Xem xét trách nhiệm và xử lý Kỷ luật

- Đối tượng:

+ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không xây dựng sáng kiến, giải pháp CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách (phải chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã).

+ Tập thể, cá nhân không hoàn thành các chỉ tiêu CCHC, Đề án 06, số hóa hồ sơ tài liệu, làm sạch dữ liệu đất đai theo tiến độ mà không có lý do chính đáng, hoặc có hành vi đùn đẩy, né tránh, nhũng nhiễu trong thực thi công vụ.

- Hình thức xử lý:

+ Hạ mức xếp loại thi đua, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm 2026.

+ Trực tiếp phê bình tại hội nghị giao ban UBND xã; đồng thời xem xét xử lý kỷ luật nghiêm theo các quy định hiện hành về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức nếu vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, trường học, Trưởng 14 thôn quán triệt toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng tại cơ sở nghiêm túc triển khai Kế hoạch này.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với Công an xã và Phòng Kinh tế xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả, báo cáo UBND xã chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các phòng VHXH; Kinh tế xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Các cơ quan: Trạm y tế xã, đơn vị trường học;
- Lưu VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ PHỐ BẢNG T.TUYÊN QUANG

Nguyễn Thanh Tuân

NỘI DUNG

Thực hiện nhiệm vụ tháng cao điểm phát động thi đua tháng cao điểm thực hiện nhiệm vụ CCHC, Đề án 06 và làm sạch dữ liệu đất đai

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /10/2026 của UBND xã Phố Bảng)

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Địa điểm thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	**Công tác Cải cách hành chính (CCHC)**						
1	Xây dựng kế hoạch phát động thi đua tháng cao điểm thực hiện nhiệm vụ CCHC, Đề án 06, làm sạch dữ liệu đất đai, bàn giao hồ sơ công trình xây dựng, tiếp nhận hồ sơ kế toán, số hóa hồ sơ tài liệu	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Kinh tế; Công an xã		15/10/2026	16/10/2026	Đã hoàn thành
2	Xây dựng sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC (mỗi cơ quan, đơn vị ít nhất 01 sáng kiến trở lên thuộc lĩnh vực phụ trách)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng; các cơ quan chuyên môn; Trung tâm phục vụ hành chính công		01/01/2026	15/11/2026	
3	Tổ chức kiểm tra CCHC đối với 100% cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công; ban hành văn bản chỉ đạo khắc phục hạn chế	Đoàn kiểm tra theo Quyết định thành lập của UBND xã	Các cơ quan chuyên môn; Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng làm việc các cơ quan, đơn vị liên quan	15/10/2026	30/10/2026	
4	Tham mưu ban hành quyết định thực hiện quy chế văn hóa công sở	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	15/10/2026	Đã hoàn thành
5	Xây dựng báo cáo đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng và kết quả ứng dụng AI của cán bộ, công chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Tổ công nghệ số theo Quyết định thành lập của UBND xã		15/10/2026	30/10/2026	
6	Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ theo Nghị định số 370/2025/NĐ-CP	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Trung tâm phục vụ			15/10/2026	15/11/2026	

		hành chính công					
7	Tham mưu Ban hành Quyết định phê duyệt vị trí việc làm đối với các đơn vị sự nghiệp (trường học, trạm y tế, Trung tâm Dịch vụ công)	Các trường học; Trạm y tế xã; Trung tâm Dịch vụ công	Phòng Văn hóa - Xã hội		15/10/2026	30/10/2026	
8	Tham mưu kiện toàn cán bộ đầu mối KSTTHC, ban hành Quyết định công khai danh mục TTHC nội bộ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn; Văn phòng HĐND và UBND xã		15/10/2026	30/10/2026	
9	Phối hợp triển khai khảo sát đo lường sự hài lòng (SIPAS) và phiếu đánh giá mức độ hài lòng tại Mẫu tiếp nhận TTHC trước 30/10/2026.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội; thôn Phố Cáo, Mỏ Xí	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và các hộ gia đình được chọn khảo sát tại thôn Phố Cáo, Mỏ Xí	15/10/2026	15/11/2026	Khảo sát đo lường sự hài lòng (SIPAS) do tỉnh thực hiện
10	Thực hiện nâng tái sử dụng dữ liệu số hóa giải quyết TTHC đạt chỉ tiêu giao	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	30/10/2026	
11	Tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2026 theo kế hoạch giao	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	30/10/2026	
12	Lập hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác chấm điểm CCHC năm 2026	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Trung tâm phục vụ hành chính công	Các trường học; Trạm y tế xã; Trung tâm Dịch vụ công		15/10/2026	30/10/2026	
13	Tham mưu tổ chức kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026; ban hành văn bản đôn đốc thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra hoặc kiến nghị với cấp thẩm quyền về vướng mắc liên quan đến quy định của pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	30/10/2026	
14	Báo cáo đánh giá tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2026	Văn phòng HĐND và UBND xã			15/10/2026	15/11/2026	
15	Xây dựng các nội dung phải công khai theo Luật Tiếp cận thông tin và Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND xã	Trung tâm Dịch vụ công và các	Trang thông tin điện tử xã; trụ sở	15/10/2026	15/11/2026	

	công khai thông tin đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của xã		cơ quan, đơn vị liên quan	14 thôn			
16	Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị đẩy nhanh tiến độ giải ngân các nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia đạt kế hoạch giao	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	30/10/2026	
II	**Đề án 06**						
1	Từ 6 đến dưới 18 tập trung hướng dẫn công dân đã có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 thực hiện xác nhận, tích hợp các thông tin, giấy tờ Thẻ bảo hiểm y tế.	Công an xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Các thôn trên địa bàn xã	15/10/2026	30/10/2026	
2	Từ 18 tuổi trở lên tập trung hướng dẫn công dân có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 thực hiện xác nhận, tích hợp các thông tin, giấy tờ được thông báo trên ứng dụng VNeID, trong đó tập trung vào các nhóm thông tin, giấy tờ theo chỉ tiêu được giao, gồm; Giấy phép lái xe phải có bản cứng mô tô, ô tô mới tích hợp đươc; Chứng nhận đăng ký xe (mô tô, ô tô); Thẻ bảo hiểm y tế; Thông tin tài khoản ngân hàng/ Ví điện tử/Tiền di động; Thông tin tài khoản an sinh xã hội.	Công an xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Các thôn trên địa bàn xã	15/10/2026	15/02/2027	
III	**Làm sạch dữ liệu đất đai**						
1	Thu thập thông tin các chủ sử dụng đất còn thiếu (Căn cước công dân, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của chủ sử dụng đất để đồng bộ trên hệ thống VBDLIS)	Phòng Kinh tế	Tổ làm sạch dữ liệu xã	Các thôn trên địa bàn xã	15/10/2026	15/11/2026	
2	Xác minh chủ sử dụng đất với các thửa đất chưa khớp dữ liệu sử dụng đất về chủ sử dụng đất	Phòng Kinh tế	Tổ làm sạch dữ liệu xã	Các thôn trên địa bàn xã			
3	Nhập dữ liệu lên hệ thống VBDLIS	Phòng Kinh tế	Tổ làm sạch dữ liệu xã	Tại UBND xã (cập nhật thông tin, dữ liệu lên phầm mềm)			
IV	**Bàn giao hồ sơ công trình xây dựng**						
1	Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện bàn giao hồ sơ các công trình xây dựng trên địa bàn xã về UBND xã quản lý theo quy định	Phòng Kinh tế	Cơ quan, đơn vị liên quan		15/10/2026	15/11/2026	
V	**Tiếp nhận hồ sơ kế toán**						

1	Phối hợp với các kế toán của các xã trước khi sáp nhập thành xã Phố Bảng rà soát, chỉnh lý và thực hiện bàn giao đầy đủ, chi tiết hồ sơ, tài liệu kế toán để lưu trữ theo đúng quy định	Phòng Kinh tế	Kế toán, UBND xã liên quan		15/10/2026	15/11/2026	
VI	**Số hóa hồ sơ, tài liệu**						
1	Xây dựng kế hoạch số hóa, tài liệu	Phòng Văn hóa - xã hội	VP HĐND và UBND, Phòng Kinh tế		14/10/2026	15/10/2026	Hoàn thành
2	Quyết định trưng tập tổ số hóa, tài liệu	Phòng Văn hóa - xã hội	Tổ thực hiện số hóa, tài liệu xã	Kho Lưu trữ	15/10/2026	15/11/2026	
3	Nhập dữ liệu lên Phần mềm số hóa	Phòng Văn hóa - xã hội	Tổ thực hiện số hóa, tài liệu xã	Kho Lưu trữ	15/10/2026	15/11/2026	

(Tổng số 24 nhiệm vụ)