

Số: /KH-UBND

Hà Bắc, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Kết luận số 91-KH/ĐU, ngày 31/7/2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển
kinh tế - xã hội tháng 7 và 7 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm
tháng 8 và các tháng còn lại năm 2026**

Căn cứ Kết luận số 91-KL/ĐU ngày 31/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Hà Bắc về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tháng 7 và 7 tháng đầu năm; nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 và các tháng còn lại năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 01-NQ/ĐH ngày 10/8/2025 của Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Hà Bắc lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Nghị quyết số 04-NQ/ĐU ngày 19/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã; Nghị quyết số 23/NQ-HĐND ngày 25/12/2025 của HĐND xã; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 16/01/2026 và Kế hoạch số 254/KH-UBND ngày 05/6/2026 của UBND xã;

Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ Ban Thường vụ Đảng ủy giao; chuyển nội dung Kết luận thành nhiệm vụ quản lý nhà nước có đầu việc, sản phẩm, tiến độ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và trách nhiệm cá nhân cụ thể.

- Khắc phục ngay những hạn chế đã được chỉ ra, tập trung vào thu ngân sách, nhất là tiền sử dụng đất; giải ngân vốn đầu tư công; giải phóng mặt bằng; quản lý đất đai, trật tự xây dựng; thực hiện Chỉ thị số 17 của UBND thành phố; cải cách hành chính, chuyển đổi số và kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tạo chuyển biến rõ nét trong tháng 8/2026 và duy trì liên tục đến hết năm; bảo đảm hoàn thành cao nhất các mục tiêu, chỉ tiêu năm 2026, không để chậm tiến độ do nguyên nhân chủ quan.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc phương châm “6 rõ”: Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; đồng thời xác định rõ nội dung thuộc thẩm quyền xã và nội dung phải báo cáo, đề nghị cơ quan cấp thành phố giải quyết.

- Người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng nhiệm vụ được giao; không đùn đẩy, né tránh, chuyển trách nhiệm hoặc chờ nhắc việc.

- Các biện pháp kiểm tra, xử lý vi phạm, kiểm đếm bắt buộc, cưỡng chế và các quyết định ảnh hưởng quyền, lợi ích của tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, hồ sơ pháp lý; kết hợp tuyên truyền, đối thoại, vận động để tạo đồng thuận, hạn chế khiếu kiện và tác động tiêu cực đến an ninh, trật tự.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại tập thể, cá nhân và trách nhiệm người đứng đầu cuối năm 2026.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Mục tiêu tổng quát

Tập trung điều hành quyết liệt, linh hoạt, có trọng tâm, trọng điểm; khai thác hiệu quả nguồn thu, thúc đẩy tiến độ đầu tư công và giải phóng mặt bằng; siết chặt quản lý đất đai, trật tự xây dựng, trật tự công cộng; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền, chất lượng phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp; bảo đảm an sinh xã hội, giữ vững quốc phòng, an ninh và trật tự an toàn xã hội.

2. Chỉ tiêu điều hành đến hết năm 2026

- Rà soát 100% mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026, nhất là nhiệm vụ có nguy cơ chậm và nhiệm vụ cần xin ý kiến cấp có thẩm quyền.

- Phấn đấu hoàn thành dự toán thu ngân sách năm 2026; xây dựng phương án riêng đối với thu tiền sử dụng đất, chống thất thu và xử lý nợ đọng; không để dồn toàn bộ nhiệm vụ thu vào tháng cuối năm.

- Chủ động đa dạng hóa nguồn thu từ đất trong bối cảnh đấu giá quyền sử dụng đất tại một số dự án gặp khó khăn; tổ chức tuyên truyền, công khai, hướng dẫn người sử dụng đất có nhu cầu thực hiện thủ tục xin chuyển mục đích sử dụng đất đối với đất vườn, ao và các loại đất khác đủ điều kiện sang đất ở, bảo đảm đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, chỉ tiêu, hạn mức, trình tự, nghĩa vụ tài chính và trên cơ sở tự nguyện.

- Giải ngân 100% kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 là 54.789 triệu đồng; phấn đấu đạt tối thiểu 80% trước ngày 30/9/2026, 95% trước ngày 30/11/2026 và hoàn thành trước ngày 31/12/2026.

- 100% dự án, công trình đang triển khai có tiến độ chi tiết, mốc nghiệm thu, thanh toán và trách nhiệm của chủ đầu tư, đơn vị tư vấn, nhà thầu; hồ sơ đủ điều kiện phải được thanh toán ngay, không tồn đọng do nguyên nhân chủ quan.

- 100% thông tin về vi phạm đất đai, trật tự xây dựng mới phát sinh được báo cáo ngay; tổ chức kiểm tra trong 24 giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin và lập hồ sơ, xử lý hoặc đề xuất xử lý theo quy định.

- Duy trì 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết đúng hạn; 100% số hóa thành phần hồ sơ và kết quả; tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu số hóa đạt từ 96% trở lên, thanh toán trực tuyến duy trì ở mức cao và không để hồ sơ quá hạn do lỗi chủ quan.

- 100% đơn, vụ việc thuộc thẩm quyền được phân loại, giao xử lý, theo dõi thời hạn; không để phát sinh đơn quá hạn do nguyên nhân chủ quan, hạn chế tối đa đơn thư vượt cấp.

- Hoàn thành rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ.

- Hoàn thành các điều kiện thiết yếu phục vụ năm học 2026-2027; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ đối với người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và các nhóm chính sách.

- Giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; chủ động phương án phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn; không để hình thành điểm nóng, bị động, bất ngờ.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Rà soát, điều hành và kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ năm 2026

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp các phòng, cơ quan, đơn vị rà soát toàn bộ chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026. Nhiệm vụ có nguy cơ chậm phải có báo cáo giải trình và kế hoạch bù tiến độ.

- Duy trì giao ban lãnh đạo UBND xã hàng tuần; tổ chức giao ban chuyên đề định kỳ 02 tuần/lần đối với thu ngân sách, đầu tư công, giải phóng mặt bằng, đất đai và trật tự xây dựng; trường hợp cần thiết tổ chức họp đột xuất tại hiện trường.

2. Thu ngân sách, quản lý chi, huy động nguồn lực và giải phóng mặt bằng các công trình, dự án.

- Thành lập Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước và giải phóng mặt bằng các công trình, dự án năm 2026, trọng tâm thu tiền sử dụng đất trên địa bàn xã Hà Bắc (sau đây gọi là Tổ công tác thu ngân sách) do ông Nguyễn Đắc Chiêm, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực kinh tế làm Tổ trưởng; Phòng Kinh tế là cơ quan thường trực. Tổ công tác lập danh mục từng nguồn thu, từng công trình, dự án giải phóng mặt bằng; xác định số phải thu, số đã thu, số còn lại, tiến độ từng hồ sơ, từng hộ, thời hạn hoàn thành và người chịu trách nhiệm.

- Xây dựng phương án chuyên đề về thu tiền sử dụng đất, gồm: rà soát quỹ đất, hồ sơ pháp lý, tiến độ đấu giá, nghĩa vụ tài chính đã xác định, các khoản nợ đọng, trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế và cơ quan chuyên môn thành phố; báo cáo hàng tuần các điểm nghẽn cần tháo gỡ.

- Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, cơ quan thuế và các thôn xây dựng kế hoạch

tuyên truyền, công khai, hướng dẫn người sử dụng đất có nhu cầu thực hiện thủ tục xin chuyển mục đích sử dụng đất đối với đất vườn, ao và các loại đất khác đủ điều kiện sang đất ở. Rà soát điều kiện từng hồ sơ theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, chỉ tiêu, hạn mức và quy định pháp luật; hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ, xác định nghĩa vụ tài chính, đôn đốc nộp ngân sách và theo dõi kết quả thu. Không giao chỉ tiêu ép buộc người dân chuyển mục đích, không hợp thức hóa vi phạm và không cam kết kết quả khi hồ sơ chưa đủ điều kiện.

- Khẩn trương rà soát, tham mưu triển khai Dự án điểm dân cư tại thôn Hải Yến

- Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp Ban Quản lý đầu tư và xây dựng xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan liên quan nghiên cứu toàn bộ hồ sơ Dự án dân cư Ngõ Hà và Khu dân cư Tân Việt; báo cáo đánh giá quá trình triển khai, kết quả đã thực hiện, nội dung đã hoàn thành, nội dung còn chưa thực hiện, hồ sơ còn thiếu, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết; đề xuất giải pháp tháo gỡ, thủ tục xin tiếp tục triển khai, tiến độ thực hiện, phương án giải phóng mặt bằng, đầu tư hạ tầng và dự kiến nguồn thu năm 2026, các năm tiếp theo, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

- Tăng cường chống thất thu đối với hộ kinh doanh, hoạt động xây dựng, chuyển nhượng, cho thuê tài sản, phí và lệ phí; phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn kê khai, nộp ngân sách đúng quy định; xử lý nghiêm hành vi cố tình chây ỳ, trốn tránh nghĩa vụ.

- Đối với các dự án giải phóng mặt bằng còn vướng mắc, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ, tổ chức đối thoại, vận động; chỉ thực hiện kiểm đếm bắt buộc hoặc cưỡng chế khi đủ điều kiện pháp luật, phương án bảo đảm an ninh, an toàn và đã phân công rõ trách nhiệm từng lực lượng.

- Vướng mắc vượt thẩm quyền xã phải được lập thành hồ sơ, nêu rõ căn cứ, quá trình xử lý, phương án đề xuất và gửi cơ quan thành phố có thẩm quyền; không chỉ báo cáo khó khăn chung, không để hồ sơ tồn đọng kéo dài.

- Quản lý chi ngân sách chặt chẽ, đúng dự toán, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; ưu tiên nhiệm vụ cấp thiết, an sinh xã hội, phòng chống thiên tai, quốc phòng - an ninh; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không đề xuất nhiệm vụ chi khi chưa xác định rõ nguồn.

3. Đầu tư công và xây dựng cơ bản

- Thành lập Tổ công tác đôn đốc tiến độ thực hiện, giải ngân vốn đầu tư công năm 2026 xã Hà Bắc (sau đây gọi là Tổ công tác đầu tư công) do bà Lưu Thị Hương Hà, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội làm Tổ trưởng; Ban Quản lý đầu tư và xây dựng xã là cơ quan thường trực, Phòng Kinh tế phối hợp tham mưu về kế hoạch vốn và thủ tục đầu tư. Mỗi dự án phải có biểu tiến độ theo tuần, khối lượng thực hiện, giá trị đủ điều kiện thanh toán, hồ sơ còn thiếu và trách nhiệm xử lý.

- Tập trung đơn đốc 04 dự án đang thi công ngoài hiện trường; kiểm soát chặt chẽ tiến độ, chất lượng, an toàn lao động, hồ sơ nghiệm thu và giải ngân theo khối lượng thực tế. Đối với công trình đã hoàn thành, yêu cầu chủ đầu tư, tư vấn, nhà thầu hoàn thiện hồ sơ bàn giao, hoàn công, quyết toán theo thời hạn cụ thể.

4. Quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng và trật tự công cộng

- Phòng Kinh tế chủ trì xây dựng cơ chế phát hiện sớm vi phạm theo địa bàn; Trưởng thôn, lực lượng an ninh, trật tự ở cơ sở, cán bộ phụ trách địa bàn có trách nhiệm cung cấp thông tin ngay khi phát sinh. Thiết lập sổ theo dõi phản ánh, ảnh hiện trạng, thời điểm phát hiện và kết quả xử lý.

- Tổ chức rà soát, phân loại các trường hợp vi phạm hiện có theo thời điểm, loại đất, quy mô, hiện trạng, hồ sơ quản lý và khả năng khắc phục; xác định rõ trường hợp phải ngăn chặn ngay, trường hợp phải hoàn thiện hồ sơ xử lý, trường hợp cần xin ý kiến cơ quan chuyên môn thành phố. Không hợp thức hóa sai phạm, đồng thời tránh xử lý nóng vội khi hồ sơ chưa đầy đủ.

- Đẩy nhanh đo đạc, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cập nhật biến động và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; ưu tiên các khu vực có dự án, tranh chấp, phản ánh hoặc nguy cơ phát sinh vi phạm.

- Duy trì thực hiện Chỉ thị số 17 của UBND thành phố; xây dựng lịch kiểm tra cố định và kiểm tra đột xuất tại các tuyến, khu vực phức tạp; xử lý tái lấn chiếm, giao trách nhiệm duy trì sau xử lý, không tổ chức ra quân hình thức.

- Duy trì thu gom, vận chuyển rác tại 15 thôn; xử lý dứt điểm điểm rác tự phát, kiểm tra cơ sở có nguy cơ gây ô nhiễm; công khai đầu mối tiếp nhận phản ánh môi trường và thời hạn xử lý.

5. Cải cách hành chính, chuyển đổi số và kỷ luật, kỷ cương

- Trung tâm Phục vụ hành chính công theo dõi hằng ngày tiến độ giải quyết hồ sơ; cảnh báo ngay cho phòng chuyên môn khi hồ sơ còn 30% thời gian xử lý; trường hợp nguy cơ quá hạn phải báo cáo lãnh đạo UBND xã trong ngày.

- Tiếp tục duy trì các mô hình “Phục vụ Nhân dân - Chủ nhật không nghỉ”, “Hành chính tại thôn”, “Hành chính lưu động”, nghiên cứu triển khai thêm các mô hình mới hiệu quả...; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, người bệnh nặng, doanh nghiệp và người chưa thành thạo kỹ năng số.

- Các phòng, đơn vị ký cam kết chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ; thực hiện nghiêm giờ làm việc, chế độ thông tin báo cáo, quy trình xử lý văn bản, trách nhiệm phối hợp; xử lý trách nhiệm đối với trường hợp gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ hoặc báo cáo không trung thực.

- Đẩy mạnh sử dụng dữ liệu số, chữ ký số, hồ sơ điện tử, VNeID, Sổ sức khỏe điện tử và thanh toán không dùng tiền mặt; củng cố Tổ công nghệ số cộng

đồng tại 15 thôn, gắn hoạt động với sản phẩm và số lượng người dân được hỗ trợ.

6. Rà soát, sắp xếp và nâng cao chất lượng đội ngũ

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan, đơn vị và đề nghị Ban Xây dựng Đảng phối hợp rà soát cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khối lượng nhiệm vụ, kết quả thực hiện, năng lực, sở trường, hạn chế và nhu cầu đào tạo.

- Việc đề xuất sắp xếp, bố trí, điều động phải bảo đảm đúng thẩm quyền, quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện; không làm gián đoạn công việc, không tạo tâm lý mất đoàn kết; ưu tiên bố trí đúng người, đúng việc, rõ trách nhiệm và có thời gian đánh giá sau bố trí.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng ngắn hạn về đất đai, đầu tư công, tiếp công dân, thủ tục hành chính, chuyển đổi số và kỹ năng tham mưu; phân công cán bộ có kinh nghiệm kèm cặp đối với vị trí còn hạn chế.

7. Văn hóa, giáo dục, y tế và an sinh xã hội

- Hoàn thành rà soát cơ sở vật chất, thiết bị, đội ngũ, an toàn trường học và các điều kiện khai giảng năm học 2026-2027; xử lý ngay các hạng mục thiết yếu, báo cáo cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt khả năng cân đối của xã.

- Trạm Y tế duy trì trực chuyên môn tại các điểm trạm; chủ động phòng, chống dịch bệnh, bảo đảm khám, chữa bệnh và BHYT; phối hợp triển khai chiến dịch làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu y tế, tiêm bù, tiêm vét và khám sức khỏe toàn dân theo hướng dẫn.

- Rà soát toàn bộ hồ sơ người có công, thân nhân liệt sĩ, người khuyết tật, bảo trợ xã hội, hưu trí xã hội và BHYT còn vướng mắc; lập danh sách từng trường hợp, nguyên nhân, cơ quan cần phối hợp và thời hạn giải quyết; bảo đảm chi trả đúng, đủ, kịp thời.

- Chuẩn bị dữ liệu, tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cuối năm 2026 làm căn cứ thực hiện chính sách năm 2027; bảo đảm công khai, dân chủ, đúng tiêu chí, không bỏ sót hoặc lợi dụng chính sách.

8. Quốc phòng, an ninh, phòng chống thiên tai, tiếp công dân và giải quyết đơn thư

- Công an xã nắm chắc tình hình, tăng cường tuần tra tại địa bàn, tuyến, khu vực phức tạp; tập trung phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm ma túy, lừa đảo trên không gian mạng, vi phạm trật tự công cộng; phát huy lực lượng an ninh, trật tự ở cơ sở và phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.

- Ban Chỉ huy Quân sự xã duy trì nghiêm túc sẵn sàng chiến đấu, phòng thủ dân sự, phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn; rà soát lực lượng, vật tư, phương tiện, các điểm xung yếu; bảo đảm phương châm “4 tại chỗ”.

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì phân loại đơn, xác định thẩm quyền và thời hạn; đôn đốc phòng chuyên môn giải quyết đúng hạn. Vụ việc

phức tạp phải xây dựng kế hoạch xác minh, đối thoại, phương án xử lý và thông tin thống nhất, tránh phát sinh đơn thư vượt cấp.

- Thực hiện nghiêm phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; tăng cường kiểm tra nội bộ, kiểm soát xung đột lợi ích, công khai tài chính và xử lý hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà.

9. Công tác thông tin, tuyên truyền và vận động Nhân dân

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phối hợp các phòng, đơn vị tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về kết quả điều hành, chính sách mới, quản lý đất đai, trật tự xây dựng, dịch vụ công trực tuyến, phòng chống tội phạm, an sinh xã hội và phòng chống thiên tai.

- Thông tin phải chính xác, thống nhất, có định hướng; đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm, giao một đầu mối cung cấp thông tin, chủ động giải thích để Nhân dân hiểu, đồng thuận, không để khoảng trống thông tin gây dư luận không tốt.

- Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, Nhân dân; tham gia giám sát, phản biện xã hội theo chức năng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công lãnh đạo, thành lập Tổ công tác

- Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập 02 Tổ công tác: (1) Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước và giải phóng mặt bằng các công trình, dự án năm 2026, trọng tâm thu tiền sử dụng đất trên địa bàn xã Hà Bắc, do ông Nguyễn Đắc Chiêm, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực kinh tế làm Tổ trưởng; (2) Tổ công tác đơn đốc tiến độ thực hiện, giải ngân vốn đầu tư công năm 2026 xã Hà Bắc, do bà Lưu Thị Hương Hà, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội làm Tổ trưởng.

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy; ông Nguyễn Đắc Chiêm chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động, kết quả của Tổ công tác thu ngân sách; bà Lưu Thị Hương Hà chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động, kết quả của Tổ công tác đầu tư công. Các Tổ trưởng trực tiếp kiểm tra, đơn đốc, giải quyết hoặc đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc thuộc phạm vi được giao.

- Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt Kế hoạch đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; cụ thể hóa thành lịch công tác và nhiệm vụ cá nhân.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các phòng, cơ quan, đơn vị cập nhật tiến độ nhiệm vụ; báo cáo ngay trong ngày đối với vấn đề đột xuất, nhiệm vụ chậm hoặc nội dung vượt thẩm quyền. Riêng 02 Tổ công tác thực hiện chế độ giao ban, thông tin và báo cáo

theo Quyết định thành lập; cơ quan thường trực tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng và Chủ tịch UBND xã đúng thời hạn.

- Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, tham mưu giao ban hằng tuần; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy theo lịch và yêu cầu của Đảng ủy, trong đó nêu rõ kết quả, nhiệm vụ chậm, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục.

- Số liệu báo cáo phải thống nhất, có nguồn kiểm chứng; người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin.

3. Kiểm tra, giám sát và xử lý trách nhiệm

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã tổ chức kiểm tra theo chuyên đề và kiểm tra đột xuất, ưu tiên các lĩnh vực: đất đai, trật tự xây dựng, giải phóng mặt bằng, đầu tư công, thu ngân sách, cải cách hành chính và giải quyết đơn thư.

- Đề nghị các đồng chí Thường trực Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ, Đảng ủy viên theo lĩnh vực; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và Ban Xây dựng Đảng phối hợp kiểm tra, giám sát theo Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, báo cáo không trung thực, để chậm tiến độ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ do nguyên nhân chủ quan phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và xem xét xử lý theo quy định; kết quả được sử dụng trong đánh giá, xếp loại cuối năm.

4. Điều khoản thực hiện

Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị; Trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, tham mưu xử lý hoặc báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh Tuấn

PHỤ LỤC

DANH MỤC NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, THỜI HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2026 của UBND xã Hà Bắc)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn	Lãnh đạo chỉ đạo
A. CÔNG TÁC CHI ĐẠO, ĐIỀU HÀNH						
1	Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác thu ngân sách và Tổ công tác đầu tư công - giải phóng mặt bằng.	02 Quyết định; quy chế hoạt động; phân công thành viên và địa bàn/nhiệm vụ.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế, các đơn vị liên quan	Trước 06/8/2026	Chủ tịch UBND xã
2	Rà soát toàn bộ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026.	Bảng rà soát 100% nhiệm vụ, phân loại Xanh/Vàng/Đỏ, xác định nhiệm vụ chậm và vượt thẩm quyền.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, cơ quan, đơn vị	Trước 07/8/2026	Chủ tịch UBND xã
3	Xây dựng lộ trình khắc phục nhiệm vụ chậm và cơ chế bù tiến độ.	Kế hoạch tiến độ theo tuần; người chịu trách nhiệm; sản phẩm đầu ra.	Các phòng, cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND	Trước 10/8/2026	Các PCT theo lĩnh vực
4	Thiết lập Bảng theo dõi nhiệm vụ dùng chung và chế độ cảnh báo.	File theo dõi điện tử; cập nhật trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần.	Văn phòng HĐND và UBND	Các đơn vị	Vận hành từ 07/8/2026	Chủ tịch UBND xã
B. THU, CHI NGÂN SÁCH						
5	Rà soát các nguồn thu, số phải thu, số đã thu, số còn lại; phân công trách nhiệm từng khoản.	Danh mục nguồn thu và kế hoạch thu theo tháng đến 31/12/2026.	Phòng Kinh tế	Cơ quan thuế, các phòng, thôn liên quan	Trước 10/8/2026; cập nhật tuần	PCT phụ trách kinh tế
6	Xây dựng phương án chuyên đề thu tiền sử dụng đất.	Danh mục quỹ đất/hồ sơ; tiến độ đầu giá, xác định nghĩa vụ tài chính, thu nợ; kiến nghị thành phố.	Phòng Kinh tế	Văn phòng, cơ quan thuế, đơn vị chuyên môn thành phố	Trước 12/8/2026	Chủ tịch UBND xã
7	Tăng cường chống thất thu, xử lý nợ đọng, kiểm tra nghĩa vụ tài chính.	Sổ theo dõi; thông báo/đôn đốc; kết quả thu và xử lý theo quy định.	Phòng Kinh tế	Công an, Trung tâm PVHCC, các thôn	Thường xuyên; báo cáo tuần	PCT phụ trách kinh tế
8	Rà soát, quản lý chi ngân sách; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Báo cáo cân đối nguồn, đề xuất cắt/giảm khoản chi chưa cấp thiết; không phát sinh chi không rõ nguồn.	Phòng Kinh tế	Các đơn vị sử dụng ngân sách	Trước 15/8/2026; hằng tháng	Chủ tịch UBND xã
C. ĐẦU TƯ CÔNG, XÂY DỰNG, GIẢI PHÓNG MẶT BẰNG						
9	Lập tiến độ chi tiết 04 dự án đang thi công và các dự án chuẩn bị đầu tư.	Biểu tiến độ tuần; mốc nghiệm thu, thanh toán; trách nhiệm chủ đầu tư, tư vấn, nhà thầu.	Phòng Kinh tế	Chủ đầu tư/BQLDA, tư vấn, nhà thầu	Trước 07/8/2026	PCT phụ trách kinh tế
10	Kiểm tra hiện trường, đôn đốc chất lượng, an toàn và tiến độ.	Biên bản kiểm tra; yêu cầu khắc phục; ảnh hiện trường; báo cáo tiến độ.	Phòng Kinh tế	Các đơn vị liên quan	Ít nhất 01 lần/tuần/dự án	PCT phụ trách kinh tế
11	Hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu, bàn giao, hoàn công, quyết toán công trình đã hoàn thành.	Danh mục hồ sơ còn thiếu; thời hạn hoàn thiện; hồ sơ trình quyết toán.	Phòng Kinh tế	Chủ đầu tư, tư vấn, nhà thầu	Cơ bản hoàn thành trước 30/9/2026	Chủ tịch UBND xã
12	Thực hiện kế hoạch giải ngân 100% vốn đầu tư công 54.789 triệu đồng.	Đạt ≥80% trước 30/9; ≥95% trước 30/11; 100% trước 31/12/2026.	Phòng Kinh tế	Kho bạc, chủ đầu tư, đơn vị liên quan	Theo các mốc tiến độ	Chủ tịch UBND xã
13	Hoàn thiện hồ sơ kiểm đếm bắt buộc tại Điểm dân cư Vườn Địa; tổ chức đối thoại, vận động.	Hồ sơ pháp lý đầy đủ; biên bản đối thoại; phương án ANTT; quyết định theo thẩm quyền nếu đủ điều kiện.	Phòng Kinh tế	Công an, Văn phòng, thôn Bắc, đơn vị liên quan	Theo tiến độ dự án; báo cáo tuần	PCT phụ trách kinh tế
14	Rà soát các dự án GPMB khác và vướng mắc vượt thẩm quyền.	Danh mục từng hộ/vụ việc; căn cứ; phương án xử lý; văn bản đề nghị thành phố.	Phòng Kinh tế	Văn phòng, Công an, các thôn	Trước 15/8/2026; cập nhật	Chủ tịch UBND xã
D. ĐẤT ĐAI, MÔI TRƯỜNG, TRẬT TỰ XÂY DỰNG, CHỈ THỊ 17						
15	Phân công trách nhiệm nắm địa bàn, phát hiện vi phạm đất đai, trật tự xây dựng.	Danh sách cán bộ/địa bàn; đầu mối báo tin; quy trình tiếp nhận, kiểm tra trong 24 giờ.	Phòng Kinh tế	Công an, Trưởng thôn, lực lượng ANTT cơ sở	Trước 07/8/2026	PCT phụ trách kinh tế

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn	Lãnh đạo chỉ đạo
16	Kiểm tra, lập hồ sơ và xử lý vi phạm mới phát sinh.	100% tin báo được kiểm tra trong 24 giờ; hồ sơ, biên bản, quyết định/đề xuất xử lý đúng quy định.	Phòng Kinh tế	Công an, các thôn	Thường xuyên	PCT phụ trách kinh tế
17	Rà soát, phân loại vi phạm hiện có.	Danh mục theo thời điểm, loại đất, hiện trạng, mức độ; phương án xử lý từng nhóm.	Phòng Kinh tế	Văn phòng, Công an, thôn liên quan	Trước 20/8/2026	Chủ tịch UBND xã
18	Đẩy nhanh đo đạc, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai và cập nhật dữ liệu.	Kế hoạch, danh sách hồ sơ; tỷ lệ hoàn thành; kiến nghị tháo gỡ.	Phòng Kinh tế	Cơ quan chuyên môn thành phố, các thôn	Theo kế hoạch; báo cáo tháng	PCT phụ trách kinh tế
19	Duy trì thu gom rác, xử lý điểm rác tự phát và cơ sở có nguy cơ ô nhiễm.	Không để rác tồn đọng kéo dài; biên bản kiểm tra, khắc phục; công khai đầu mỗi phân ảnh.	Phòng Kinh tế	Trung tâm DV sự nghiệp công, các thôn	Thường xuyên; xử lý phản ánh trong 48 giờ	PCT phụ trách kinh tế
20	Thực hiện Chi thị số 17 về trật tự công cộng, đường hè, hành lang ATGT.	Lịch kiểm tra; xử lý tái lần chiếm; giao trách nhiệm duy trì sau xử lý.	Công an xã	Phòng Kinh tế, Trung tâm DV sự nghiệp công, các thôn	Cao điểm 10/8-05/9; duy trì hằng tuần	Chủ tịch UBND xã
21	Rà soát phương án phòng chống thiên tai, đề điều, điểm xung yếu.	Phương án cập nhật; lực lượng, vật tư, phương tiện; khắc phục tồn tại trước mưa bão.	Phòng Kinh tế	Ban CHQS, Công an, các thôn	Trước 15/8/2026; thường xuyên	PCT phụ trách kinh tế
E. CÁCH HÀNH CHÍNH, CHUYÊN ĐỔI SỞ, KỶ CƯƠNG						
22	Theo dõi tiến độ, cảnh báo hồ sơ TTHC và duy trì tỷ lệ giải quyết.	100% đúng hạn; 100% số hóa; tái sử dụng ≥96%; không quá hạn do lỗi chủ quan.	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Hằng ngày; báo cáo tuần	PCT phụ trách CCHC
23	Duy trì các mô hình hỗ trợ thủ tục hành chính.	Tổ chức Chủ nhật không nghỉ, hành chính tại thôn, hành chính lưu động; số lượt hỗ trợ.	Trung tâm PVHCC	Văn phòng, Phòng VH-XH, các thôn	Theo kế hoạch tháng 8 và các tháng sau	PCT phụ trách CCHC
24	Ký cam kết và kiểm tra kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ.	100% đơn vị/cán bộ ký cam kết; biên bản kiểm tra; xử lý/nhắc nhở vi phạm.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH, các đơn vị	Ký trước 10/8; kiểm tra hằng tháng	Chủ tịch UBND xã
25	Rà soát, đánh giá cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.	Báo cáo đánh giá; phương án bố trí, điều động, đào tạo; đề xuất BTV Đảng ủy.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng, các đơn vị; đề nghị Ban Xây dựng Đảng phối hợp	Trước 31/8/2026	Chủ tịch UBND xã
26	Bồi dưỡng nghiệp vụ các lĩnh vực còn yếu.	Kế hoạch/tài liệu tập huấn; tối thiểu các chuyên đề đất đai, đầu tư công, tiếp công dân, số hóa.	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Tháng 8-10/2026	PCT phụ trách VHXX
27	Củng cố Tổ công nghệ số cộng đồng tại 15 thôn.	Danh sách, phân công; số người được hướng dẫn VNeID, DVC trực tuyến, thanh toán số.	Phòng VH-XH	Trung tâm PVHCC, Trung tâm DV sự nghiệp công, các thôn	Trước 20/8; báo cáo tháng	PCT phụ trách VHXX
F. VĂN HÓA - XÃ HỘI						
28	Chuẩn bị năm học 2026-2027.	Rà soát CSVC, thiết bị, đội ngũ, an toàn trường học; xử lý hạng mục thiết yếu.	Phòng VH-XH	Các trường, Phòng Kinh tế	Hoàn thành trước 25/8/2026	PCT phụ trách VHXX
29	Phòng chống dịch, vận hành 03 điểm trạm, làm sạch dữ liệu y tế.	Duy trì trực; kế hoạch tiêm bù/tiêm vét; chuẩn hóa 12 CSDL; khám sức khỏe theo hướng dẫn.	Trạm Y tế	Phòng VH-XH, các trường, thôn	Thường xuyên; báo cáo tháng	PCT phụ trách VHXX
30	Rà soát, giải quyết hồ sơ người có công và an sinh còn vướng mắc.	Danh sách từng hồ sơ, nguyên nhân, cơ quan phối hợp, thời hạn; chỉ trả đúng, đủ, kịp thời.	Phòng VH-XH	Văn phòng, cơ quan thành phố, các thôn	Danh sách trước 15/8; xử lý theo hạn	PCT phụ trách VHXX
31	Chuẩn bị rà soát hộ nghèo, cận nghèo phục vụ chính sách năm 2027.	Kế hoạch, dữ liệu, tập huấn, quy trình công khai; hạn chế sai, sót đối tượng.	Phòng VH-XH	MTTQ, đoàn thể, các thôn	Theo kế hoạch thành phố; chuẩn bị từ tháng 8	PCT phụ trách VHXX
32	Tuyên truyền các ngày lễ, nhiệm vụ chính trị và hoạt động của xã.	Tin, bài, chương trình truyền thanh; thông tin chính thống, kịp thời; phản hồi kiến nghị Nhân dân.	Trung tâm DV sự nghiệp công	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	PCT phụ trách VHXX
G. QUỐC PHÒNG - AN NINH, TIẾP CÔNG DÂN						
33	Nắm tình hình, phòng ngừa tội phạm, bảo đảm ANTT.	Kế hoạch tuần tra; xử lý vụ việc từ cơ sở; không để hình thành điểm nóng.	Công an xã	Ban CHQS, các thôn, lực lượng ANTT cơ sở	Thường xuyên	Chủ tịch UBND xã

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/Chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn	Lãnh đạo chỉ đạo
34	Duy trì SSCĐ, phòng thủ dân sự, PCTT-TKCN.	Lịch trực; phương án; lực lượng, vật tư; luyện tập và hiệp đồng.	Ban CHQS xã	Công an, Phòng Kinh tế, các thôn	Thường xuyên; trước các đợt mưa bão	Chủ tịch UBND xã
35	Phân loại, giải quyết đơn thư, vụ việc phức tạp.	100% đơn được giao và theo dõi hạn; kế hoạch xác minh/đối thoại; không quá hạn chủ quan.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, Công an, thôn liên quan	Hằng tuần; theo hạn pháp luật	Chủ tịch UBND xã
36	Phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.	Kiểm tra nội bộ; công khai tài chính; xử lý những nhiều, xung đột lợi ích.	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế, Phòng VH-XH, các đơn vị	Hằng quý và đợt xuất	Chủ tịch UBND xã
H. KIỂM TRA, GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ						
37	Tổ chức kiểm tra chuyên đề, đợt xuất các lĩnh vực trọng điểm.	Kế hoạch/biên bản/kết luận kiểm tra; theo dõi khắc phục sau kiểm tra.	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, cơ quan liên quan	Ít nhất 02 chuyên đề/tháng	Chủ tịch và các PCT
38	Tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy; đánh giá trách nhiệm cuối năm.	Báo cáo định kỳ; danh sách nhiệm vụ chậm và trách nhiệm; kết quả làm căn cứ xếp loại.	Văn phòng HĐND và UBND	Các đơn vị; đề nghị cơ quan Đảng phối hợp giám sát	Theo lịch Đảng ủy; tổng kết trước 20/12/2026	Chủ tịch UBND xã