

KẾ HOẠCH

Tổ chức Sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn Xã

Căn cứ công văn số 553-CV/TU ngày 14/4/2026 của Thành ủy Hà Nội về việc triển khai thực hiện Kết luận số 16-KL/TW, ngày 31/3/2026 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về thực hiện một số nội dung, nhiệm vụ trọng tâm hoạt động của tổ chức cơ sở đảng trong quý II/2026;

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ Xã; Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành Kế hoạch tổ chức Sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức sơ kết, đánh giá toàn diện, khách quan kết quả 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn Xã; làm rõ những kết quả nổi bật, điển hình, cốt lõi đã đạt được, chỉ ra những hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân chủ quan, khách quan và những bài học kinh nghiệm trong quá trình lãnh đạo tổ chức thực hiện. Trên cơ sở đó, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của giai đoạn 2026 - 2030 để tiếp tục hoàn thiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, đáp ứng tốt hơn nữa yêu cầu phát triển của xã trong giai đoạn mới

2. Việc tổ chức sơ kết phải được tiến hành nghiêm túc, khoa học, bảo đảm phản ánh đầy đủ, đúng thực tiễn, đúng hiệu quả triển khai mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn xã; tránh “bệnh thành tích”, hình thức, đánh giá chung chung; phải bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị theo đúng chủ trương, đường lối, sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng; gắn việc sơ kết với rà soát thể chế, chính sách, tổ chức bộ máy, biên chế, phân cấp, phân quyền, tài chính, tài sản công.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện

1.1. Việc quán triệt, nâng cao nhận thức và định hướng dư luận xã hội đối với việc sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành chính quyền 02 cấp.

1.2. Việc ban hành văn bản đề lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành liên quan đến công tác sắp xếp đơn vị hành chính và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp. Đặc biệt công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức triển khai thực

hiện của các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị; vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện.

2. Về thực hiện chức năng, nhiệm vụ và phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền

2.1. Rà soát, đánh giá việc phân định thẩm quyền đối với chính quyền địa phương cấp xã khi tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương.

2.2. Đánh giá tính khả thi các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của các phòng, ban, ngành đã được phân cấp, phân quyền từ Trung ương xuống địa phương; những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện các nhiệm vụ, thẩm quyền được phân cấp, phân quyền cần tiếp tục đề nghị cấp trên tháo gỡ, ban hành văn bản hướng dẫn.

2.3. Đánh giá nhiệm vụ, nội dung Thành phố phân cấp, ủy quyền cho các phòng, ban, ngành, địa phương gắn với cải cách thủ tục hành chính.

3. Về tổ chức bộ máy và nhân sự

3.1. Đánh giá tình hình, kết quả sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quản lý của địa phương. Đặc biệt là việc điều chỉnh các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ công (như Ban quản lý, các Trung tâm, ...); việc kiện toàn cơ quan chuyên môn cấp xã và Trung tâm phục vụ hành chính công. Trong đó, chú trọng đánh giá mức độ hiệu quả hoạt động, sự phù hợp trong quy định về chức năng, nhiệm vụ sau khi sắp xếp; những khó khăn, vướng mắc và giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của các tổ chức này.

3.2. Đánh giá tổng thể việc bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sau sáp nhập đơn vị sự nghiệp, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp; đặc biệt là hiệu quả sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại cấp xã sau sắp xếp, trọng tâm là đánh giá mức độ phù hợp giữa vị trí việc làm với trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức, những khó khăn, vướng mắc và giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng đội ngũ này trong quá trình vận hành chính quyền 02 cấp; đánh giá tình hình bố trí, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở xã làm nhiệm vụ hỗ trợ cho hoạt động của hệ thống chính trị tại đơn vị hành chính cấp xã mới từ ngày 01/7/2025 đến nay.

3.3. Đánh giá mức độ hiệu lực, hiệu quả vận hành của tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức năng quản trị, kiến tạo phát triển và phục vụ Nhân dân, nhất là trong việc cung ứng dịch vụ công; trong đó làm rõ mức độ thông suốt, liên thông trong xử lý công việc giữa các cấp, các cơ quan; chất lượng, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; khả năng thích ứng của bộ máy và đội ngũ sau sắp xếp; những vấn đề đặt ra cần tiếp tục hoàn thiện để nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

4. Về thủ tục hành chính

Đánh giá việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, việc kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia, VNeID, thanh toán điện tử; tỷ lệ cấu hình thủ

tục hành chính, mức độ liên thông, hoạt động của Công Dịch vụ công quốc gia. Tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo các mức độ và kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính và cung ứng dịch vụ công. Đề xuất nhiệm vụ, giải pháp trong thời gian tới.

5. Về đảm bảo nguồn lực tài chính hoạt động của chính quyền cấp xã

5.1. Về phân bổ dự toán ngân sách nhà nước: Đánh giá việc phân bổ dự toán ngân sách nhà nước cho chính quyền cấp xã sau sắp xếp, trong đó làm rõ nguyên tắc, tiêu chí, mức độ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; khả năng đáp ứng yêu cầu hoạt động thường xuyên và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn; những khó khăn, bất cập trong quá trình phân bổ và tổ chức thực hiện.

5.2. Đánh giá tình hình thực hiện thu, chi ngân sách của chính quyền cấp xã; mức độ chủ động trong quản lý, điều hành ngân sách; hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính; việc bảo đảm cân đối ngân sách, chấp hành kỷ luật, kỷ cương tài chính; những khó khăn, vướng mắc phát sinh và kiến nghị, đề xuất.

5.3. Đánh giá nhu cầu và đề xuất cơ chế, chính sách tài chính đặc thù đối với chính quyền cấp xã sau sắp xếp; trong đó làm rõ yêu cầu về định mức phân bổ, cơ chế tự chủ và các giải pháp bảo đảm nguồn lực ổn định, lâu dài cho hoạt động của chính quyền cấp xã.

6. Về cơ sở vật chất, hỗ trợ nhà ở, trang thiết bị, tài sản công

6.1. Đánh giá tổng thể về việc xử lý, sử dụng cơ sở nhà đất, trang thiết bị, xe công, tài sản công; các điều kiện đảm bảo vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, bao gồm cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, phòng họp trực tuyến, trang thiết bị làm việc và hạ tầng công nghệ thông tin; các chính sách hỗ trợ về đi lại, nhà ở đối với công chức, viên chức sau khi thực hiện sắp xếp.

6.2. Về giải quyết tài sản công dôi dư (trụ sở, đất đai, trang thiết bị với số lượng, tỷ lệ cụ thể).

7. Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số

7.1. Đánh giá mức độ chuyển đổi số của địa phương; đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin, mức độ triển khai chuyển đổi số đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp; trong đó làm rõ mức độ đồng bộ, liên thông hệ thống thông tin giữa các cấp; khả năng đáp ứng trong giải quyết thủ tục hành chính, cung ứng dịch vụ công trực tuyến; mức độ tiếp cận, sử dụng dịch vụ số của người dân, doanh nghiệp; kỹ năng số của cán bộ, công chức cấp xã; những khó khăn, vướng mắc, đề xuất nhiệm vụ, giải pháp và nhu cầu đầu tư, nâng cấp trong thời gian tới.

7.2. Đánh giá việc hình thành dữ liệu dùng chung, khả năng khai thác dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành chuyên môn, nghiệp vụ, triển khai Kiến trúc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước và hiệu quả ứng dụng khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn.

8. Số hóa, chỉnh lý tài liệu lưu trữ

Đánh giá công tác số hóa, chỉnh lý, quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ; trong đó làm rõ khối lượng, tiến độ số hóa, mức độ hoàn thiện việc chỉnh lý hồ sơ, tài liệu sau sắp xếp đơn vị hành chính; việc tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; mức độ bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin; những khó khăn, vướng mắc và nhu cầu về nguồn lực, hạ tầng, giải pháp trong thời gian tới.

III. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Đối với xã

(1) Báo cáo kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và đối ngoại sau 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; định hướng nhiệm vụ trọng tâm đến năm 2030. Báo cáo gửi về Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp tham mưu xây dựng báo cáo chung của xã.

- Giao UBND xã xây dựng báo cáo. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

(2) Báo cáo kết quả hoạt động của HĐND xã từ 01/7/2025 đến nay.

- Giao HĐND xã xây dựng báo cáo. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

(3) Báo cáo kết quả công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng hệ thống chính trị xã sau 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; định hướng nhiệm vụ trọng tâm đến năm 2030.

- Giao Ban Xây dựng Đảng chủ trì, phối hợp với các ban đảng, Văn phòng Đảng ủy, HĐND, UBND xã xây dựng dự thảo báo cáo. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

- Các ban đảng, Văn phòng Đảng ủy và Trung tâm chính trị xã xây dựng báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của đơn vị mình, gửi Ban Xây dựng Đảng để tham mưu với Đảng ủy xây dựng báo cáo chung về công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, hệ thống chính trị xã. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

(4) Báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã gửi về Ban Xây dựng Đảng để tham mưu xây dựng báo cáo chung về công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng hệ thống chính trị xã. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

(5) Báo cáo kết quả thực hiện các chương trình công tác của Thành ủy; 04 Chương trình công tác của Đảng ủy. Giao Ban Chỉ đạo các Chương trình công tác chỉ đạo các bộ phận thường trực xây dựng báo cáo sơ kết thực hiện các Chương trình, gửi báo cáo về Ban Xây dựng Đảng để tham mưu xây dựng báo cáo chung của Đảng ủy. ***Hoàn thành xong trước ngày 15/5/2026.***

2. Đối với các chi, đảng bộ trực thuộc

Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy xã căn cứ Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính

và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của đảng bộ, chi bộ bảo đảm đúng thực chất, sát với tình hình thực tiễn và mục tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết Đại hội các cấp.

- Xây dựng dự thảo Báo cáo sơ kết của đảng bộ, chi bộ bám sát nội dung, yêu cầu đề ra.

- Tổ chức Hội nghị sơ kết trong phạm vi Ban Chấp hành và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc: *đối với đảng bộ cơ sở, thành phần gồm: Các đồng chí đảng ủy viên, bí thư các chi bộ trực thuộc, trưởng các ngành, đơn vị, bộ phận trực thuộc; khối chi bộ thành phần gồm: toàn thể đảng viên trong chi bộ.*

- Các chi, đảng bộ báo cáo kết quả sơ kết về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Ban Xây dựng Đảng). **Thời gian hoàn thành trong tháng 5/2026.**

3. Tổ chức Hội nghị sơ kết cấp xã

- Tổ chức Hội nghị sơ kết trong phạm vi Ban Chấp hành, bí thư các chi, đảng bộ trực thuộc, lãnh đạo các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc xã; khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích.

- Thời gian tiến hành: **Xong trong trước ngày 15/6/2026.**

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện việc tổ chức sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp thực hiện theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy:

- Chỉ đạo triển khai tổ chức kế hoạch sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn. Chỉ đạo các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tổng hợp xây dựng báo cáo trình Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Chấp hành Đảng bộ Xã.

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy có trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; dự và chỉ đạo Hội nghị sơ 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của các tổ chức đảng được phân công phụ trách.

2. Hội đồng nhân dân Xã: Giám sát kết quả thực hiện các nhiệm vụ sau 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chủ trì xây dựng các báo cáo thành phần phục vụ theo mục III của Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3. Ủy ban nhân dân Xã: Phát động các đợt thi đua sâu rộng từ Xã đến cơ sở và trong các tầng lớp nhân dân, phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng năm 2026 và Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025-2030.

Xây dựng Báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn xã; định hướng các

nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp chủ yếu đến hết nhiệm kỳ 2023-2030 đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Xã: nắm bắt tình hình, tư tưởng của nhân dân; vận động cán bộ, đảng viên, hội viên, đoàn viên và Nhân dân trên địa bàn Xã tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua yêu nước, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2026, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, cho thấy hiệu quả tích cực của việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, đánh giá kết quả sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp với các nội dung liên quan đến cơ quan, đơn vị và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chủ trì xây dựng các báo cáo thành phần phục vụ theo mục III của Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng.

5. Các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các tổ chức cơ sở đảng tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch sơ kết.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, đánh giá kết quả 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn đối với các nội dung liên quan đến cơ quan, đơn vị và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chủ trì xây dựng các báo cáo thành phần phục vụ theo mục III của Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng.

Đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

- **Ban Xây dựng Đảng:** Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng Kế hoạch tổ chức sơ kết, đề cương báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn đối với các tổ chức đảng trực thuộc.

Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn của các tổ chức đảng trực thuộc.

Chủ trì tham mưu xây dựng Báo cáo chung của Đảng ủy.

Hướng dẫn tuyên truyền đồng bộ, đậm nét kết quả 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn.

Chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Xã nắm tình hình, tư tưởng của nhân dân thông qua kết quả sau 01 năm thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn; vận động cán bộ, đảng viên và nhân dân trên địa bàn Xã tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua yêu nước phấn đấu hoàn thành xuất sắc chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026 và những năm tiếp theo.

- **Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy:** Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy đánh giá kết quả thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát của Ban chấp hành Đảng bộ Xã trong 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn theo quy định của Điều lệ Đảng.

- **Văn phòng Đảng ủy:**

+ Tham mưu hướng dẫn các cấp ủy trực thuộc về hồ sơ quyết toán kinh phí phục vụ sơ kết 01 năm thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp theo quy định.

+ Phối hợp xây dựng Báo cáo sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn; định hướng các nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp chủ yếu đến hết nhiệm kỳ 2025 - 2030.

7. Các tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy

- Căn cứ Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy triển khai công tác sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tại cơ quan, đơn vị đảm bảo tiến độ, chất lượng

- Đăng ký thời gian tổ chức Hội nghị (qua Văn phòng Đảng ủy) để Thường trực Đảng ủy phân công các đồng chí Thường vụ, Đảng ủy viên, lãnh đạo các Ban Đảng, các cơ quan, đơn vị dự, chỉ đạo Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức sơ kết 01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn, đề nghị các cấp ủy Đảng, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình tổ chức thực hiện, các cấp ủy trực thuộc, các cơ quan, đơn vị thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc về Ban Thường vụ Đảng ủy để kịp thời chỉ đạo, giải quyết.

Giao Văn phòng Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy theo dõi thực hiện Kế hoạch này, định kỳ báo cáo tiến độ sơ kết theo Kế hoạch về Ban Thường vụ Đảng ủy để theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Các ban đảng, VP TU;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các đồng chí Đảng ủy viên;
- HĐND, UBND Xã;
- Các ban đảng, VP ĐU;
- UB MTTQ và các TC CT - XH;
- Các phòng, ban, ngành thuộc Xã;
- Các tổ chức đảng trực thuộc;
- Lưu VP, BXDD.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Việt Cường

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

01 năm thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn Xã

(kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU ngày /5/2026 của Đảng ủy xã Phúc Thọ)

I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Đặc điểm, tình hình.

- Nêu khái quát những đặc điểm nổi bật về tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị. Kết quả đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2025.

2. Thuận lợi, khó khăn: Nêu ngắn gọn thuận lợi, khó khăn tác động đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

II. VIỆC TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ SAU VẬN HÀNH CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG 2 CẤP

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thể chế hoá, cụ thể hoá

- Việc quán triệt, triển khai các chủ trương, quy định của Trung ương, Thành phố, Đảng ủy về tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp; việc lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành văn bản để cụ thể hóa, thể chế hóa chủ trương.

- Việc thực hiện các quy định có liên quan để áp dụng hoặc tháo gỡ những vướng mắc.

2. Kết quả tổ chức và hoạt động

2.1. Kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế

- Kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan, đơn vị.
- Đánh giá bộ máy, số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Việc phân công, bố trí, sắp xếp theo vị trí việc làm; Những khó khăn về biên chế, chế độ; vị trí, việc làm.

- Việc đánh giá hiệu quả thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Đánh giá hiệu quả sau tập huấn, bồi dưỡng; kiến nghị tiếp tục tập huấn, bồi dưỡng,...

2.2. Rà soát, phân định thẩm quyền; thực hiện phân cấp, ủy quyền

- Kết quả thực hiện, vận hành những nội dung mới được phân cấp của thành phố, của xã; việc phân cấp, ủy quyền trong nội bộ cơ quan, đơn vị

- Việc đáp ứng yêu cầu trong phân cấp, ủy quyền.

3. Kết quả bàn giao, tiếp nhận và xử lý công việc chuyển tiếp

Quá trình bàn giao, tiếp nhận, chuyển tiếp cơ sở vật chất, tài sản, hồ sơ, thủ tục, tài liệu,... từ cấp quận, huyện lên thành phố, xã về cơ quan, đơn vị.

Việc giải quyết những công việc tồn đọng khi bàn giao, tiếp nhận; việc lưu trữ, bảo quản, số hóa hồ sơ, tài liệu.

Báo cáo rõ những tồn đọng, khó khăn chưa xử lý được (nếu có) và trách nhiệm, thời hạn giải quyết.

4. Kết quả tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị sau 01 năm thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Các giải pháp, mô hình, sáng kiến để triển khai các nhiệm vụ nhằm tháo gỡ khó khăn khi thực thi nhiệm vụ; việc áp dụng CNTT, chuyển đổi số.

5. Bảo đảm nguồn lực, điều kiện hoạt động

5.1. Về tài chính, ngân sách, đầu tư

- Việc đảm bảo kinh phí cho việc sắp xếp tổ chức, bộ máy; cho vận hành của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp.

- Việc bố trí nhân lực đảm bảo đúng người, đúng việc, nhất là các lĩnh vực còn thiếu, yếu ở cấp xã như lĩnh vực đất đai, tài chính, CNTT,...

5.2. Về trụ sở, cơ sở vật chất, tài sản công

- Việc bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, tài sản cho cơ quan, đơn vị sau sắp xếp; kinh phí phát sinh cho việc sửa chữa, bố trí mới trụ sở, tài sản.

- Báo cáo rõ về các trụ sở, tài sản công dôi dư, hướng giải quyết, trách nhiệm cơ quan chủ trì; thời hạn giải quyết đối với từng tài sản (*lập phụ lục chi tiết*); những cơ quan, đơn vị thiếu trụ sở (*nhỏ, chật, phải phân tán gây khó khăn trong vận hành*), tài sản công (nếu có).

6. Việc thực hiện hạ tầng số, cơ sở dữ liệu và phần mềm quản lý

Việc thực hiện hạ tầng số; xây dựng cơ sở dữ liệu đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung (*nhất là dữ liệu về đất đai, giáo dục, y tế*); việc triển khai thực hiện đồng bộ, kết nối những phần mềm quản lý.

7. Việc thực hiện đẩy mạnh cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính

- Việc đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; quá trình và kết quả giải quyết các thủ tục hành chính trên hệ thống dịch vụ công.

- Việc công bố các TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, lượng hóa hiệu quả.

- Chất lượng cung cấp dịch vụ và giải quyết thủ tục hành chính (bao gồm cả việc giải quyết phi địa giới hành chính); việc phối hợp giải quyết một số công việc mang tính chất liên ngành, liên cơ quan.

- Mức độ thích ứng của cán bộ, công chức; đánh giá của người dân, doanh nghiệp về cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính của xã.

8. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị sau khi vận hành chính quyền 2 cấp đến nay

9. Công tác kiểm tra, giám sát

Việc tham mưu giám sát, thực hiện giám sát và chỉ đạo giám sát hoạt động của các cơ quan, đơn vị sau vận hành bộ máy chính quyền địa phương 2 cấp; kết quả cụ thể.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, nguyên nhân

2. Hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân

3. Khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân

4. Bài học kinh nghiệm, cách làm hay, đổi mới, sáng tạo

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Ghi chú:

- Có biểu phụ lục 1, 2, 3, 4 kèm theo

- Khi nêu hạn chế phải xác định rõ đối tượng, nội dung, số lượng, địa chỉ cụ

thể; không nêu chung chung.

- Đề xuất, kiến nghị cụ thể, rõ nội dung, trách nhiệm, thời hạn giải quyết nhằm hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các mục tiêu đề ra.
- Các nội dung có phụ lục minh họa cần phù hợp giữa báo cáo lời và biểu mẫu.