

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SỐ 76-KH/TU
NGÀY 15/7/2026 CỦA BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ỦY HUẾ

(Kèm theo Kế hoạch số 550 /KH-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
I. ĐỔI MỚI PHƯƠNG THỨC CHỈ ĐẠO VÀ ĐIỀU HÀNH					
1	Cụ thể hóa Kế hoạch thành chương trình, nhiệm vụ công tác; phân công bộ phận, cá nhân thực hiện, xác định sản phẩm, thời hạn và điều kiện bảo đảm.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Chương trình hoặc danh mục nhiệm vụ công tác được ban hành, bổ sung; bảng phân công trách nhiệm và tiến độ.	Chậm nhất ngày 30/9/2026.
2	Tổ chức giao việc, theo dõi tiến độ và đánh giá kết quả; xác định chỉ tiêu đo lường phù hợp với từng nhiệm vụ, gắn với chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Văn phòng UBND thành phố; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Danh mục công việc có chỉ tiêu, sản phẩm và thời hạn.	Thực hiện thường xuyên.
3	Đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; tăng cường sử dụng dữ liệu và các nền tảng số phục vụ theo dõi, phân tích, giám sát tiến độ, chất lượng và kết quả việc thực hiện nhiệm vụ. Rà soát, tinh gọn chế độ họp, hội nghị; giảm văn bản hành chính chung chung, không rõ trách nhiệm; tăng cường làm việc trực tuyến, xử lý công việc trên môi trường điện tử.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND thành phố.	Chương trình công tác, lịch họp được điều chỉnh; quy trình xử lý công việc được cải tiến.	Thực hiện thường xuyên.

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
II. HOÀN THIỆN TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ THỰC HIỆN PHÂN CẤP PHÂN QUYỀN					
4	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức sau sắp xếp; xác định nội dung chồng chéo, trùng lặp, bỏ sót; xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Báo cáo rà soát, danh mục nội dung cần điều chỉnh; văn bản xử lý theo thẩm quyền hoặc hồ sơ đề xuất sửa đổi.	Hoàn thành rà soát trước ngày 15/11/2026; cập nhật khi có thay đổi.
5	Hướng dẫn, thẩm định theo thẩm quyền và tham mưu xử lý các đề xuất về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập.	Sở Nội vụ.	Các cơ quan, đơn vị có đề xuất.	Văn bản hướng dẫn, kết quả thẩm định; tờ trình, dự thảo quyết định hoặc văn bản đề xuất cấp có thẩm quyền.	Thực hiện khi có phát sinh thay đổi
6	Rà soát, hoàn thiện quy chế phối hợp; xác định rõ đầu mối chủ trì, trách nhiệm phối hợp và thời hạn giải quyết công việc.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý (đối với quy chế phối hợp liên ngành); từng cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường (đối với quy chế thuộc phạm vi quản lý).	Các cơ quan, đơn vị, địa phương tham gia quy chế phối hợp.	Quy chế phối hợp được ban hành, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.	Chậm nhất ngày 30/11/2026; cập nhật khi có thay đổi.
7	Phân công mỗi việc cho một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính; kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan đến từng nhiệm vụ được giao.	Văn bản giao nhiệm vụ xác định rõ trách nhiệm, thời hạn; kết quả kiểm tra, đôn đốc và xử lý tồn tại.	Thực hiện thường xuyên
8	Rà soát phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo ngành; đề xuất phân cấp, ủy quyền và điều kiện bảo đảm; kiến nghị nội dung vượt thẩm quyền.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý.	Sở Tư pháp; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Danh mục vướng mắc, căn cứ và thẩm quyền giải quyết; tờ trình, dự thảo văn bản phân cấp, ủy quyền.	Thực hiện thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
9	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đã được phân cấp, ủy quyền; hướng dẫn nghiệp vụ, xác định và đề xuất bảo đảm nhân lực, kinh phí, dữ liệu, hạ tầng; kiểm tra kết quả thực hiện, xử lý hoặc kiến nghị điều chỉnh bất cập.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý.	Sở Nội vụ; Sở Tài chính; Sở Khoa học và Công nghệ; các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường được giao nhiệm vụ.	Văn bản hướng dẫn; phương án bảo đảm điều kiện thực hiện; báo cáo kiểm tra, kết quả khắc phục hoặc kiến nghị điều chỉnh.	Khi văn bản phân cấp, ủy quyền có hiệu lực; hướng dẫn và kiểm tra thường xuyên.
III. ĐỔI MỚI CÔNG TÁC CÁN BỘ VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ					
10	Rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý theo phân cấp; gắn với đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng. Quan tâm nguồn cán bộ trẻ, nữ, người dân tộc thiểu số, cán bộ khoa học, kỹ thuật có năng lực.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Danh sách, hồ sơ rà soát, bổ sung quy hoạch; nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nguồn quy hoạch.	Hằng năm, theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.
11	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gắn với sản phẩm, tiến độ, chất lượng, hiệu quả và trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ; làm rõ nguyên nhân công việc chậm, chất lượng thấp, khắc phục đánh giá cao bằng.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp.	Hồ sơ đánh giá; kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định; nội dung yêu cầu khắc phục và căn cứ bố trí, sử dụng đội ngũ.	Hằng quý, hằng năm theo quy định
12	Đề xuất miễn nhiệm, điều chuyển, thay thế người không đáp ứng yêu cầu. Kịp thời đề xuất khen thưởng, xem xét bố trí, bổ nhiệm người có năng lực, dám chịu trách nhiệm, có sản phẩm, uy tín.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các cấp ủy, cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ (đề nghị phối hợp).	Hồ sơ, tờ trình hoặc quyết định về bố trí, sử dụng, kiện toàn nhân sự, khen thưởng theo phân cấp; tài liệu chứng minh kết quả thực hiện nhiệm vụ.	Thực hiện thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
13	Rà soát nhu cầu tuyển dụng công chức theo vị trí việc làm, biên chế được giao; tham mưu kế hoạch và tổ chức tuyển dụng theo thẩm quyền, ưu tiên nhu cầu chuyên môn ở cấp xã.	Sở Nội vụ.	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; các cơ quan có liên quan.	Bảng tổng hợp nhu cầu; kế hoạch tuyển dụng trình phê duyệt; hồ sơ, kết quả tuyển dụng theo quy định.	Theo kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt.
14	Rà soát nhu cầu tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm, số lượng người làm việc và yêu cầu cung cấp dịch vụ công; xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng theo phân cấp.	Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo phân cấp.	Sở Nội vụ; các cơ quan quản lý cấp trên; các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng.	Nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức được phê duyệt; hồ sơ, kết quả tuyển dụng theo quy định.	Theo kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt.
15	Tổng hợp nhu cầu, tham mưu và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, ưu tiên cấp xã; chú trọng kỹ năng quản lý, điều hành, đối thoại, giải quyết công việc với người dân, doanh nghiệp và kỹ năng số.	Sở Nội vụ.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý; các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Danh mục nhu cầu; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.	Triển khai hằng năm theo kế hoạch được phê duyệt.
16	Rà soát việc thực hiện chính sách thu hút, sử dụng, trọng dụng nhân tài; xác định lĩnh vực cần nhân lực chất lượng cao, tham mưu giải pháp thực hiện và đề xuất hoàn thiện chính sách.	Sở Nội vụ.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý; các đơn vị sự nghiệp công lập và UBND các xã, phường có liên quan.	Báo cáo thực hiện chính sách; danh mục nhu cầu; đề xuất xử lý	Thực hiện thường xuyên theo chính sách được ban hành.
17	Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, đề nghị thẩm định tiêu chuẩn chính trị trong công tác cán bộ; rà soát, bổ sung, quản lý hồ sơ nhân sự theo phân cấp và quy định bảo mật.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Các cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ theo phân cấp (đề nghị phối hợp).	Hồ sơ nhân sự được cập nhật; văn bản đề nghị và kết quả thẩm định, kết luận của cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.	Thường xuyên; thực hiện theo từng quy trình công tác cán bộ.

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
IV. SIẾT CHẶT KỶ LUẬT KỶ CƯƠNG VÀ PHÒNG CHỐNG THAM NHƯNG LÃNG PHÍ TIÊU CỰC					
18	Tăng cường kiểm tra công vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm thực thi nhiệm vụ; phát hiện, kiến nghị xử lý hành vi né tránh, đùn đẩy, nhùng nhằng, gây phiền hà.	Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND thành phố; Thanh tra thành phố; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Kế hoạch, kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý và kết quả theo dõi khắc phục.	Theo kế hoạch kiểm tra hằng năm và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.
19	Thực hiện thanh tra theo thẩm quyền, tập trung lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận, kiến nghị và quyết định xử lý sau thanh tra.	Thanh tra thành phố.	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Kết luận thanh tra; kiến nghị, quyết định xử lý theo thẩm quyền; báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra.	Theo kế hoạch thanh tra được phê duyệt và nhiệm vụ đột xuất do cấp có thẩm quyền giao.
20	Rà soát, thực hiện công khai, minh bạch và kiểm soát quyền lực trong quản lý ngân sách, đầu tư công, đấu thầu, tài sản công, đất đai...	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Tài chính; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thanh tra thành phố; các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý.	Thông tin, tài liệu được công khai đúng quy định; kết quả rà soát quy trình, phân công trách nhiệm; hồ sơ kiểm tra và xử lý thiếu sót.	Thực hiện thường xuyên
21	Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết, giảm chi phí tuân thủ; xử lý theo thẩm quyền hoặc trình, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền.	Các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý.	Văn phòng UBND thành phố; Sở Tư pháp; UBND các xã, phường; các đơn vị có thủ tục hành chính liên quan.	Danh mục thủ tục được rà soát; phương án đơn giản hóa	Theo kế hoạch cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính hằng năm; khi phát hiện bất cập.
22	Hướng dẫn, kiểm soát việc công bố, công khai thủ tục hành chính; đôn đốc hoàn thiện quy trình giải quyết, theo dõi hồ sơ chậm, quá hạn và xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính.	Văn phòng UBND thành phố.	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; các đơn vị giải quyết thủ tục hành chính.	Hồ sơ công bố, công khai và quy trình giải quyết được cập nhật; dữ liệu theo dõi kết quả giải quyết; văn bản đôn đốc, xử lý hoặc chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị.	Thực hiện thường xuyên

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
V. ĐẨY MẠNH CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VÀ CÔNG TÁC CÁN BỘ					
23	Đồng bộ cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý lên cơ sở dữ liệu quốc gia.	Sở Nội vụ.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Dữ liệu được cập nhật	Hoàn thành trước ngày 31/10/2026; cập nhật thường xuyên khi có biến động.
24	Rà soát, đánh giá hiện trạng và đề xuất giải pháp hoàn thiện hạ tầng số, nền tảng số, kết nối và chia sẻ dữ liệu dùng chung phục vụ quản lý, điều hành và công tác cán bộ; rà soát nhu cầu khai thác, sử dụng dữ liệu, bảo đảm khả năng liên thông, tích hợp, chia sẻ và an toàn thông tin, gắn với phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số của thành phố	Sở Khoa học và Công nghệ.	Văn phòng UBND thành phố; Sở Nội vụ; Sở Tài chính; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Báo cáo rà soát; phương án hoàn thiện hạ tầng, nền tảng, kết nối và chia sẻ dữ liệu	Hoàn thành rà soát, trình phương án trước ngày 31/10/2026; triển khai theo lộ trình được phê duyệt
25	Đẩy mạnh xử lý hồ sơ công việc, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; sử dụng hệ thống hiện có để giao việc, giám sát tiến độ, chất lượng, lưu trữ kết quả và theo dõi trách nhiệm thực hiện.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Văn phòng UBND thành phố; Sở Khoa học và Công nghệ; các đơn vị quản lý, vận hành hệ thống có liên quan.	Hồ sơ, kết quả giải quyết và dữ liệu tiến độ trên hệ thống; số liệu tỷ lệ xử lý điện tử, đúng hạn; danh mục lỗi kỹ thuật và kết quả xử lý.	Thực hiện thường xuyên
VI. THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN VÀ TỔNG KẾT THỰC TIỄN					
26	Thông tin, tuyên truyền nội dung Kế hoạch 76-KH/TU và Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; lồng ghép trong sinh hoạt, giao ban và các kênh thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Nội dung quán triệt, tài liệu hoặc thông tin tuyên truyền; kết quả triển khai tại cơ quan, đơn vị, địa phương.	Ngay sau khi Kế hoạch được ban hành; thực hiện thường xuyên.

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
27	Tổng hợp kết quả, vướng mắc, mô hình có hiệu quả; tham mưu báo cáo và đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ, nhân rộng cách làm phù hợp.	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố; UBND các xã, phường.	Sở Nội vụ; các sở, ban, ngành theo ngành, lĩnh vực quản lý; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Báo cáo trình UBND thành phố; đề xuất giải pháp, điều chỉnh	Trước 10/12 hằng năm; đột xuất theo yêu cầu