

Số: /KH-UBND

Yên Bình, ngày

tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Yên Bình

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên Triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, UBND xã Yên Bình xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Yên Bình như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt sâu sắc và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung của Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị (viết tắt là Kết luận số 226-KL/TW); Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị (viết tắt là Quyết định số 534/QĐ-TTg) và Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên Triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên nhằm tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn xã Yên Bình.

b) Khắc phục triệt để các hạn chế, yếu kém trong lề lối làm việc; loại bỏ tính hình thức, tập trung đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa và rút gọn; thực hiện tinh giản số lượng hội nghị; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, đề cao trách nhiệm cá nhân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, khắc phục triệt để tình trạng chùng chေo, trùng lặp, đùn đẩy, né tránh trong tổ chức và hoạt

động, lấy kết quả hài lòng người dân và doanh nghiệp là trung tâm, là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác.

2. Yêu cầu

a) Bám sát định hướng chỉ đạo của Ban Bí thư tại Kết luận số 226-KL/TW, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 534/QĐ-TTg; xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg. Phân đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: Tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt 100% (trừ văn bản có nội dung mật thực hiện theo quy định riêng).

b) Triển khai Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Trung ương, của tỉnh, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 17/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2026 – 2030, Quyết định số 1081/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND xã Yên Bình về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước xã Yên Bình giai đoạn 2026 - 2030 và các chương trình, đề án, kế hoạch về chuyển đổi số phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

c) Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các vi phạm (nếu có).

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg

a) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khẩn trương tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động của các cấp, các ngành về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

b) Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tham mưu tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh và Kế hoạch này về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW trên các phương tiện truyền thông đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị triển khai quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh và Kế hoạch này; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo, quản lý, điều hành; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện; xác định chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động là nhiệm vụ vừa cấp thiết, vừa lâu dài, là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào các nội dung bồi dưỡng, tập huấn, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

3. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

a) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác tham mưu, xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân cấp, phân quyền theo quy định.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nghiêm việc đổi mới quy trình soạn thảo, ban hành văn bản theo hướng tích hợp, đơn giản hóa; bảo đảm ban hành văn bản đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, đúng hình thức và phù hợp với thực tiễn quản lý nhà nước. Không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo những nội dung đã được quy định cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Chấp hành nghiêm các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật. Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ xây dựng, trình ban hành và ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật nhằm quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật, Nghị quyết, Nghị định và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng, tiến độ của văn bản được phân công chủ trì xây dựng; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong quá trình soạn thảo; chủ động tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham gia, thẩm định, thẩm tra theo quy định.

b) Văn phòng HĐND và UBND kiểm soát chặt chẽ chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân xã, Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ họp

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân xã

- Nghiên cứu, tham mưu sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của UBND xã, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ.

- Tham mưu xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp; ưu tiên các cuộc họp không giấy tờ. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của UBND xã, Lãnh đạo UBND xã.

b) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% số lượng hội nghị. Thực hiện nghiêm quy định về thời gian họp: Hội nghị quán triệt không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn không quá 1 ngày; các hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày.

- Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp: Không đọc lại báo cáo, dành thời gian chủ yếu để thảo luận và giải quyết vấn đề. Tăng cường đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến, đảm bảo kết nối thông suốt với tỉnh.

5. Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin

a) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác với các cơ quan có liên quan theo hướng “một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính”.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; đề xuất bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối và nguyên tắc 6 rõ”¹ theo yêu cầu tại Kế hoạch 115/KH-UBND ngày 9/4/2026 của UBND xã nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính xã Yên Bình năm 2026.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động, bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, đúng quy định; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt, đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định của Tỉnh.

c) Phòng Văn hoá – Xã hội.

Chủ trì, phối hợp tham mưu triển khai Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước dùng chung cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc xã Yên Bình. Vận hành có hiệu quả và đảm bảo hạ tầng kỹ thuật kết nối Hệ thống liên thông giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

¹ “Rõ người, rõ việc, rõ kết quả, rõ thẩm quyền, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm”

d) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị phấn đấu thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt 100%; tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Phòng Văn hoá – Xã hội: Tham mưu tăng cường kiểm tra công vụ, đặc biệt là kiểm tra đột xuất việc thực thi chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề xuất xử lý nghiêm trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu để xảy ra việc cán bộ cấp dưới những nhiễu, phiền hà, tham nhũng, tiêu cực. Lấy kết quả thực hiện đổi mới lề lối làm việc là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

b) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị: Nghiên cứu bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận số 226-KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua, khen thưởng hằng năm.

c) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này. Triển khai rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc; quán triệt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

e) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã tăng cường tuyên truyền thực hiện Kế hoạch này. Tích cực đưa tin bài đối với các điển hình tốt, tận tâm, tận tụy trong thi hành công vụ và phục vụ Nhân dân.

(Có phụ lục phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Căn cứ Kế hoạch này, khẩn trương triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị đảm bảo thực hiện có chất lượng, hiệu quả.

b) Định kỳ 06 tháng, hằng năm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện (báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6 hằng năm, báo cáo năm trước ngày 05/12 hằng

năm) gửi về phòng Văn hoá – Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ và Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định; trong đó, báo cáo phải thể hiện đầy đủ số liệu về tình hình giảm văn bản; số lượng cuộc họp, bao gồm số lượng hội nghị, số lượng giảm cuộc họp; số lượng theo từng loại văn bản hành chính (Nghị quyết, Quyết định, Công văn, Kế hoạch, Thông báo và các loại văn bản khác); so sánh tỷ lệ cắt giảm so với cùng kỳ năm trước để phục vụ theo dõi, đánh giá.

c) Thực hiện nghiêm túc các quy định về giảm văn bản, giảm hội họp và xử lý công việc trên môi trường mạng. Hằng tháng tự theo dõi, thống kê tình hình, số lượng văn bản, cuộc họp để phục vụ báo cáo đột xuất khi cần thiết.

2. Phòng Văn hoá – Xã hội

a) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện; tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện với Sở Nội vụ và Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6 hằng năm, báo cáo năm trước ngày 10/12 hằng năm); kịp thời đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

b) Nghiên cứu, đề xuất hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và chế tài xử lý các trường hợp không thực hiện nghiêm túc.

b) Tham mưu triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, nhiệm vụ thúc đẩy việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Văn phòng HĐND và UBND

Phối hợp với phòng Văn hoá – Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Yên Bình, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- UBMTTQ xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, TTPVHCC;
- Các đơn vị SNCL;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã (Đăng tải TTTĐT);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hà Nam

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có quy định còn chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND	Báo cáo Chủ tịch UBND xã danh mục văn bản cần sửa đổi; ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền	Thường xuyên
2	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do cơ quan, địa phương ban hành so với năm trước	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Phòng Văn hoá – Xã hội	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm; báo cáo kết quả về phòng Văn hoá – Xã hội tổng hợp chung	Hằng năm, bắt đầu từ năm 2026
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã đảm bảo phù hợp với thực tế (nếu có)	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quy chế của UBND xã	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
4	Tham mưu kiểm tra công vụ, đặc biệt là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc can thiệp trái quy định vào công việc của cấp dưới	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Kế hoạch, Thông báo kết luận kiểm tra	Thường xuyên
5	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp mỗi năm.	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm	Hàng năm, từ năm 2026
6	Rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc; đề xuất bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối, 6 rõ”	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Phòng Văn hoá – Xã hội	Quyết định điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan.	Thường xuyên
7	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Phòng Văn hoá – Xã hội	Báo cáo đánh giá và kiến nghị UBND tỉnh về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền	Năm 2026

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
8	Ban hành quy định hoặc kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quy định/kế hoạch chuyển đổi số của UBND xã	Năm 2026
9	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt 100%	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hoá – Xã hội.	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt 100%; 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử; báo cáo kết quả định kỳ.	Đến cuối năm 2026
10	Bổ sung tiêu chí đánh giá về kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua, khen thưởng hằng năm	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Văn bản hướng dẫn về đánh giá cán bộ và thi đua khen thưởng; nội dung thực hiện Kết luận 226-KL/TW được đưa vào tiêu chí đánh giá	Năm 2026
11	Báo cáo Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW (trọng tâm: giảm số lượng văn bản, giảm số cuộc họp, mức độ chuyển đổi số...)	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kết luận 226-KL/TW định kỳ hằng quý, 6 tháng, hằng năm của Chủ tịch UBND xã (trong báo cáo CCHC theo quy định)	Hằng quý, 6 tháng, năm
12	Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về nội dung và kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW; biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt, phê bình	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Các tin bài, chuyên mục tuyên truyền được đăng tải; dư luận xã hội đồng thuận, ủng hộ việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động	Hàng năm

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
	những hạn chế			của hệ thống chính trị.	