

Số: 153a/KH-UBND

Cẩm Giàng, ngày 13 tháng 5 năm 2026

## 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 Cẩm Giàng**

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 29/4/2026 của UBND xã Cẩm Giàng về việc 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 tỉnh Thái Nguyên, UBND xã Cẩm Giàng xây dựng kế hoạch thực hiện 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*); tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn xã.

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 chông chéo, 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 sở, ban, ngành, địa phương trong tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg. Phần đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: Số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm; 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 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 và các chương trình, đề án về chuyển đổi số phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của các sở, ban, ngành, các 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) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Kết luận số 226-KL/TW đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý 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 chính quyền xã.

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 5/2026.

b) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW trên Trang thông tin điện tử, phương tiện thông tin đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 5/2026.

### **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**

Lãnh đạo, chỉ đạo, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện; xem 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 đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

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

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. Thực hiện nghiêm việc đổi mới quy trình tham mưu, soạn thảo và ban hành văn bản hành chính theo hướng ngắn gọn, rõ nội dung, dễ thực hiện, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; bảo đảm văn bản được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thể thức theo quy định. 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.

Thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã. Chủ động rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản không còn phù hợp; kịp thời triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh. 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.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ họp**

a) Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ. Xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp; ưu tiên các cuộc họp trực tuyến, họp không giấy tờ. Thực hiện quản

lý chặt chẽ thành phần tham dự, thời gian và nội dung cuộc họp. Theo dõi, tổng hợp số lượng hội nghị, cuộc họp trực tiếp và trực tuyến của xã để phục vụ công tác quản lý, đánh giá.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

b) Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% số lượng hội nghị và tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%. 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.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

c) Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp.

- Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo đổi mới phương thức điều hành các cuộc họp theo hướng ngắn gọn, thiết thực, hiệu quả; không đọc lại báo cáo đã gửi trước, dành phần lớn thời gian để thảo luận, giải quyết các vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Chỉ tổ chức họp khi thực sự cần thiết, xác định rõ nội dung, thành phần và thời gian họp phù hợp.

- Văn phòng HĐND và UBND xã và các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu trước cuộc họp, gửi trước cho đại biểu nghiên cứu; tham mưu bố trí, quản lý và khai thác hiệu quả hệ thống họp trực tuyến, từng bước nâng cấp trang thiết bị, đường truyền internet và các điều kiện kỹ thuật phục vụ công tác họp trực tuyến, bảo đảm kết nối thông suốt với Trung ương, cấp tỉnh và các cơ quan liên quan.

- Cán bộ, công chức tham dự họp thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiên cứu tài liệu trước khi họp, phát biểu ngắn gọn, đúng trọng tâm, nâng cao chất lượng tham gia ý kiến và trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao sau cuộc họp.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên từ năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **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) Chủ động rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác giữa các cơ quan, đơn vị theo hướng “một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính”; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách

nhiệm, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ thẩm quyền. Rà soát, 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”.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành rà soát trong quý III năm 2026; thực hiện thường xuyên hằng năm.

b) Tiếp tục vận hành hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện việc gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng; phấn đấu bảo đảm 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (*trừ văn bản mật*).

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

c) Triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương. Triển khai, khai thác và sử dụng hiệu quả các nền tảng số, ứng dụng số, trợ lý ảo hỗ trợ hoạt động công vụ theo hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh và cấp có thẩm quyền; tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ, công chức sử dụng hiệu quả các nền tảng số phục vụ công tác chuyên môn, giải quyết thủ tục hành chính và chuyển đổi số tại địa phương.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

d) Tiếp tục vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật phục vụ kết nối, liên thông dữ liệu theo quy định, phấn đấu thực hiện việc xử lý TTHC trên môi trường số và số hóa TTHC đạt 100%.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính**

a) 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, đơn vị; kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, những thiếu, gây phiền hà cho người dân, doanh

nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

b) 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.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong năm 2026.

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. Chỉ đạo 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. Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; 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 nhiều, 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.

d) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã: Tăng cường thực hiện công tác tuyên truyền thực hiện Kế hoạch này, tích cực phát hiện và góp ý, phê phán các hành vi vi phạm; đồng thời biểu dương 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, 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. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

a) Căn cứ Kế hoạch này khẩn trương triển khai nhiệm vụ theo phân công; chủ động rà soát, sắp xếp công việc bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

b) Thực hiện nghiêm túc các quy định về giảm văn bản, giảm hội họp, tăng

cường hợp trực tuyến 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 hóa – Xã hội**

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên kết quả thực hiện theo quy định; kịp thời đề xuất tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan định kỳ 06 tháng, hằng năm tổng hợp, lồng ghép báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo theo quy định; trong đó, báo cáo phải thể hiện đầy đủ số liệu về tình hình giảm văn bản, giảm hội họp, bao gồm số lượng hội nghị trực tuyến, trực tiếp; số lượng theo từng loại 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”.

## **3. Văn phòng HĐND và UBND xã**

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tham mưu UBND xã báo cáo các nội dung có liên quan theo quy định.

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, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh, báo cáo Chủ tịch UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp*) để xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan CM, Trung tâm PVHCC xã;
- Các ĐVSNCL thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hội**

**PHỤ LỤC**  
**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 153a/KH-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì tham mưu</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Sản phẩm, kết quả</b>	<b>Thời hạn</b>
1	Xây dựng, ban hành kế hoạch của địa phương triển khai Kết luận 226-KL/TW	Phòng Văn hóa - Xã hội		Kế hoạch triển khai của cơ quan, đơn vị, địa phương	Chậm nhất 15/5/2026
2	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		Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh danh mục văn bản cần sửa đổi; ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền	Thường xuyên
3	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	Văn phòng HĐND và UBND xã	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm; báo cáo kết quả về Sở Nội vụ tổng hợp chung	Hàng năm, bắt đầu từ 2026
4	Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã đảm bảo phù hợp với thực tế <i>(nếu có)</i>	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quy chế của UBND xã	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
5	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, đơn vị; kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những 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 hóa – Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Kế hoạch, Thông báo kết luận kiểm tra	Thường xuyên
6	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp toàn xã mỗi năm; đồng thời tăng tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên trên tổng số hội nghị.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên; báo cáo kết quả về Văn phòng UBND tỉnh	Hàng năm, từ 2026
7	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	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Quyết định điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan.	Năm 2026
8	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 hóa – Xã hội	Báo cáo đánh giá và kiến nghị UBND tỉnh về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền.	Năm 2026
9	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	Trung tâm Phục vụ HCC; Phòng Văn hóa-Xã hội	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quy định/kế hoạch chuyển đổi số của địa phương được ban hành và triển khai.	Năm 2026

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm, kết quả	Thời hạn
10	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt 100%	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	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 2026
11	Chuẩn hóa chế độ báo cáo, thống nhất hệ thống biểu mẫu, chỉ tiêu báo cáo	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các báo cáo thống kê của cơ quan, đơn vị đã được chuẩn hóa.	Năm 2026
12	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 hóa – 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
13	Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW ( <i>trọng tâm: giảm số lượng văn bản, giảm số cuộc họp, mức độ chuyển đổi số...</i> )	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; 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 gửi Chủ tịch UBND tỉnh ( <i>trong báo cáo CCHC theo quy định</i> )	Hằng quý, 6 tháng, năm
14	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 những hạn chế	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 của hệ thống chính trị.	Năm 2026, hằng năm