

Số: /KH-UBND

Bình Thành, ngày tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### **Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Bình Thành năm 2026**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2025; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ Nội vụ về việc ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 17/12/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 99/KH-UBND, ngày 17/3/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026; Ủy ban nhân dân xã Bình Thành xây dựng Kế hoạch nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Bình Thành năm 2026. Cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

1.1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của chính quyền các cấp và

của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với thực hiện văn hóa công vụ.

1.2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tại các cơ quan xã và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã.

1.3. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của chính quyền và cán bộ, công chức trong việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính phát triển, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả; bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật.

1.4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực thực thi công vụ, có phong cách ứng xử văn minh, ý thức chấp hành pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ nền công vụ trên địa bàn xã.

## **2. Yêu cầu**

2.1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Chi thị số 08/CT-UBND ngày 20/4/2023 về việc nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Công văn số 5666/UBND-HCTC ngày 07/10/2024 về việc tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu; Công văn 7176/UBND-NC ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh việc giải quyết hồ sơ, công việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính;

2.2. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 132/2025/QH15; các Nghị định của Chính phủ: Số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng; số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 16/01/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026.

2.3. Nâng cao trách nhiệm của người cán bộ, công chức phát huy tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới, sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thử thách và dám hành động vì lợi ích chung gắn với sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế ở cơ quan, đơn vị, địa phương.

2.4. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

2.5. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị xã

1.1. Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”; về những điều đảng viên không được làm; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; về thực thi nhiệm vụ công vụ, văn hóa công vụ; về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

1.2. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cụ thể hóa các quy chế, quy định, quy trình làm việc, quy trình nội bộ của cơ quan, đơn vị; xác định rõ chức trách, nhiệm vụ được giao trong tập thể lãnh đạo và các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; đảm bảo không chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ, không trái với quy định của cấp trên và phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị. Quán triệt và lãnh đạo cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo cấp dưới phục tùng nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên.

1.3. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và phân công nhiệm vụ đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo tinh thần 6 rõ **“rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ tiến độ, rõ kết quả”**; đánh giá đúng năng lực, trình độ, sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả, hiệu năng hoạt động của các cơ quan hành chính; kiên quyết thực hiện tinh giản số cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

1.4. Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; đổi mới mạnh mẽ việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tối giản các bước trung gian, giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, tránh gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân. Tăng công khai minh bạch; tăng cường trách nhiệm giải trình trong thực thi công vụ; tăng cường phương thức giải quyết thủ tục hành chính qua môi trường điện tử; tăng sự hài lòng của tổ chức, cá

nhân; giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính; giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; không gây phiền hà, sách nhiễu; không chậm hạn trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

1.5. Phát huy cao vai trò, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND xã về việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

1.6. Tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương trong lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị, địa phương; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý cán bộ, công chức, viên chức có biểu hiện những thiếu, tiêu cực, hiệu quả công tác thấp; cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm và công khai danh tính cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trên cổng thông tin điện tử; dân chủ, khách quan, tránh tình trạng nể nang, né tránh, ngại va chạm trong đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

1.7. Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về thủ tục hành chính; đồng thời cổ vũ, động viên kịp thời những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

1.8. Phát động phong trào thi đua về nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương; lấy kết quả thực thi công vụ và sản phẩm cụ thể để kiểm điểm, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

1.9. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

1.10. Tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người lao động, đảm bảo thực chất, khách quan, phù hợp với yêu cầu thực tế.

1.11. Thực hiện nghiêm, đầy đủ quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

## **2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động**

2.1. Trong thực thi nhiệm vụ công vụ phải tuân thủ nghiêm túc thứ bậc hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng thẩm quyền.

2.2. Thực hiện đúng, đầy đủ quy trình giải quyết nhiệm vụ được giao, hồ sơ, công việc theo quy định. Không được giải quyết công việc quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; nghiêm cấm việc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, nhiệm vụ được giao; đeo thẻ cán bộ, công chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ.

2.3. Tiếp tục đổi mới phong cách, lề lối làm việc theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, hiệu quả trong thực thi công vụ. Thực hiện nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội quy, quy chế làm việc của tổ chức, cơ quan, đơn vị, địa phương; không sa vào các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; nghiêm cấm uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực. Không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phỉ kiến, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

2.4. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

2.5. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2.6. Trong giao tiếp với người dân, cán bộ, công chức, viên chức phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “4 xin, 4 luôn, 5 biết, 4 thể hiện” gồm: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ; biết nghe dân nói, biết nói dân hiểu, biết làm dân tin, biết xin lỗi, biết cảm ơn; tôn trọng trong giao tiếp, văn minh, văn hóa, lịch sự trong giải quyết công việc, lắng nghe đầy đủ, hướng dẫn tận tình quy trình xử lý công việc và gần dân. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những ngành có trang phục riêng thì phải thực hiện theo quy định của ngành. Không làm việc riêng khi đang giải quyết công việc cho công dân.

2.7. Đối với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức. Đối với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ, lấy lòng vì động cơ không trong sáng. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh

đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Văn hoá – Xã hội**

- Chủ động phối hợp, theo dõi, giúp lãnh đạo xã đôn đốc, hướng dẫn các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan xã thực hiện hiệu quả công tác tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo nội dung kế hoạch này và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Tham mưu cho UBND xã tăng cường thực hiện kiểm tra công vụ, trọng tâm là kiểm tra đột xuất, kiểm tra trên môi trường số. Giám sát chặt chẽ việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc, kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, văn hoá công sở, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức xã trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Tham mưu cho UBND xã xử lý kịp thời các nguồn thông tin do các cơ quan báo chí, người dân, tổ chức phản ánh về việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan và báo cáo cấp trên theo quy định.

- Tham mưu cho UBND xã cử các cán bộ, công chức, viên chức xã tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao đạo đức công vụ, trình độ, năng lực, kỹ năng công nghệ thông tin, chuyển đổi số do cấp trên tổ chức theo quy định.

- Duy trì, phát triển hạ tầng số phục vụ hoạt động của chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn.

- Đăng tải phản ánh kịp thời nội dung và kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này để cán bộ, công chức, viên chức người lao động và nhân dân theo dõi, giám sát trong quá trình thực hiện.

#### **2. Văn phòng HĐND và UBND**

- Phối hợp với Phòng Văn hoá – Xã hội trong việc tham mưu cho lãnh đạo UBND xã kiểm điểm, phê bình đối với cá nhân, không thực hiện, thực hiện chậm, muộn nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; giải quyết thủ tục hành chính phục vụ tổ chức, cá nhân để xảy ra sai sót, trả kết quả chậm, muộn; cá nhân sợ sai, sợ chịu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy trong giải quyết công việc. Đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan khi có vi phạm, không đáp ứng yêu cầu công tác; giải quyết hồ sơ,

công việc, thủ tục hành chính chậm, muộn nhiều lần; đê cấp dưới vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành nhiệm vụ công vụ.

### **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công**

- Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công Quốc gia; Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026; bãi bỏ điều kiện kinh doanh không cần thiết, giảm thời gian/chi phí tuân thủ trong năm 2026; Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử.

- Tham mưu cho UBND xã phối hợp với các cơ quan cấp trên có liên quan đảm bảo kết nối đồng bộ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, các bộ ngành với Cổng dịch vụ công quốc gia, các cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Niêm yết công khai toàn bộ quy trình, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc của tổ chức, công dân. Thường xuyên tiến hành rà soát, bổ sung, kiến nghị sửa đổi các quy trình, thủ tục hành chính đang thực hiện tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” theo cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông”; các quy định về quy trình, thủ tục hành chính trong tiếp nhận và xử lý công việc của tổ chức, công dân.

### **4. Các Phòng, ban, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan xã**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát nội bộ một cách độc lập, khách quan và thường xuyên; kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát về trách nhiệm, đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; khắc phục tình trạng thiếu minh bạch, thiếu công khai để phát sinh tiêu cực trong việc giải quyết các thủ tục hành chính với tổ chức, công dân.

- Chấp hành nghiêm túc quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không đê quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công, không đùn đảy trách nhiệm, không né tránh công việc, chủ động xử lý công việc

thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; Không tập trung đông người nói xã riêng, làm việc riêng và chơi trò chơi trong giờ làm việc, thực hiện đúng quy định về văn hóa hội họp; không sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không tham gia hoặc tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức. Phải đeo thẻ cán bộ, công chức trong khi thực hiện nhiệm vụ, trong thực thi công vụ phải có thái độ tôn trọng, tận tụy phục vụ, không lợi dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến cơ quan, tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Chủ động thực hiện và phối hợp thực hiện có hiệu quả công tác tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện các nội dung theo kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cán bộ, công chức và người lao động cơ quan xã kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND xã (Phòng Văn hoá – xã hội) theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các phòng, ban chuyên môn, CBCC và người lao động xã;
- 27 xóm;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Âu Văn Đước**