

Số: 100/KH-UBND

Giao Minh, ngày 04 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 ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Giao Minh**

Thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 25/4/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc 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, Ủy ban nhân dân xã Giao Minh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể 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 nêu trong Kết luận số 226-KL/TW, 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.

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 phục vụ người dân và doanh nghiệp là trung tâm làm 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; xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cấp, các ngành và địa phương trong tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW. Phấn đấu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: số lượng hội nghị

trực tuyến chiếm khoảng từ 60% trở lên 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 từ 95% trở lên.

b) Triển khai Kết luận số 226-KL/TW được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và các chương trình, đề án về chuyển đổi số quốc gia, phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các các cơ quan, đơn vị, địa phương 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.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW**

Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các cơ quan, đơn vị của xã, các cơ sở xóm trên địa bàn xã tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW; Quyết định số 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính 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.

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

Thủ trưởng các các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các cơ quan, đơn vị của xã, các cơ sở xóm: Lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã; 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 vào các nội dung đào tạo, 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 phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- 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, nhất là Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 110/2023/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ; kịp thời ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, “lợi ích nhóm”, “lợi ích cục bộ” trong xây dựng, ban hành văn bản.

- Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

- Cơ quan soạn thảo chịu trách nhiệm 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 xã

Nâng cao chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình cấp có thẩm quyền (nếu có). Kiên quyết trả lại hồ sơ đối với các dự thảo chưa tuân thủ đúng quy trình, thủ tục hoặc nội dung chưa đảm bảo tính thống nhất, khả thi. Kịp thời phát hiện các văn bản sai phạm, chưa đúng quy định, chồng chéo về nội dung, có ý kiến hoặc báo cáo cấp thẩm quyền xử lý theo quy định.

#### **4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp**

a) Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập của xã, các cơ sở xóm

- 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. 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, không gián đoạn.

#### b) Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu UBND xã sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của UBND xã, đảm bảo phù hợp yêu cầu của Kết luận 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg 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. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

### **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 phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập của xã

- 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 của các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng "một việc chỉ giao một cơ quan, đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm chính".

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- Đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Phấn đấu thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên; tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền.

#### b) Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tiếp tục hoàn thiện và phát huy hiệu quả của hệ thống quản lý văn bản điều hành của xã.

- Đôn đốc, duy trì các chế độ báo cáo trên địa bàn xã thực hiện theo Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính Nhà nước.

- 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 trong hệ thống hành chính nhà nước khi có chỉ đạo và hướng dẫn của tỉnh.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Triển khai thí điểm ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ khi có chỉ đạo và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Thúc đẩy việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

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

a) Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã, các cơ sở xóm nghiên cứu bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận số 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.

b) Người đứng đầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch này và các văn bản khác có liên quan tại cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp

.- 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 của tập thể và cá nhân hằng năm.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu UBND xã tăng cường 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 và người lao động vi phạm, nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. 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.

2. Chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng hợp trực tuyến.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã**

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức 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.

b) Định kỳ 06 tháng (trước ngày 01 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 01 tháng 12) gửi báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

#### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các cơ quan, đơn vị theo quy định.

b) Định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND xã, Sở Nội vụ kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định của Chính phủ; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

c) Đề xuất hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch theo quy định.

#### **3. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch.**

*(Có Phụ lục phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo)*

#### **4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã**

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội đẩy mạnh việc tuyên truyền các nội dung của Kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử xã, các trang mạng xã hội Facebook, Zalo, trên hệ thống đài truyền thanh của xã...

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 Giao Minh; UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, các cơ sở xóm nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Các đ/c Lãnh đạo UBND xã; (để chỉ đạo)
- Các phòng chuyên môn; TTPVHCC;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập của xã;
- Các xóm;
- Trang TTĐT xã; (để công khai)
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Chương**