ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HỘI AN TÂY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-UBND	*Hội An Tây, ngày tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số 111-KH/ĐU ngày 06/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hội An Tây

Thực hiện Kế hoạch số 111-KH/ĐU ngày 06/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hội An Tây về thực hiện Chương trình hành động của Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị về phát huy tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên trong kỷ nguyên mới; căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND phường, UBND phường Hội An Tây ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp tại Nghị quyết số 24-NQ/TW, Chương trình hành động số 131-CTr/TU và Kế hoạch số 111-KH/ĐU thành nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với chức năng quản lý, điều hành của UBND phường; tạo chuyển biến rõ nét về nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh, đạo đức công vụ, năng lực thực tiễn; chủ động tham mưu, đề xuất giải pháp mới, dám đảm nhận việc khó, việc mới, việc phát sinh; lấy tiến độ, chất lượng, sản phẩm công việc và sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chủ yếu.

3. Tạo môi trường làm việc dân chủ, kỷ cương, khuyến khích đổi mới, sáng tạo vì lợi ích chung; bảo đảm cán bộ được giao nhiệm vụ, quyền hạn, nguồn lực phù hợp, được hướng dẫn, kiểm soát rủi ro và xem xét, bảo vệ theo quy định. Đồng thời, kiên quyết chấn chỉnh tình trạng né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, làm việc cầm chừng; xử lý nghiêm hành vi lợi dụng đổi mới, sáng tạo để vụ lợi, hợp thức hóa sai phạm.

4. Việc triển khai phải thiết thực, khả thi, không hình thức, không chồng chéo; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; phân định rõ thẩm quyền và trách nhiệm giải trình. Mỗi nhiệm vụ phải bảo đảm "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Khơi dậy tinh thần tiên phong, gương mẫu, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND phường; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; góp phần xây dựng chính quyền phường năng động, chuyên nghiệp, liêm chính, hành động và phục vụ.

2. Mục tiêu cụ thể

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung Nghị quyết số 24-NQ/TW, Chương trình hành động số 131-CTr/TU và Kế hoạch số 111-KH/ĐU đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- 100% nhiệm vụ, đề xuất đổi mới, sáng tạo được cấp có thẩm quyền chấp thuận phải xác định mục tiêu, người chịu trách nhiệm, thẩm quyền, nguồn lực, thời gian, sản phẩm đầu ra và phương án kiểm soát rủi ro.

- 100% cơ quan, đơn vị rà soát quy chế, quy trình nội bộ thuộc phạm vi phụ trách; kịp thời đề xuất sửa đổi nội dung chồng chéo, chưa rõ trách nhiệm, chưa rõ thẩm quyền hoặc gây ách tắc trong giải quyết công việc.

- Đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ, nhất là nhiệm vụ khó, việc mới, nhiệm vụ tồn đọng, tỷ lệ giải quyết đúng hạn và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức vào đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Hằng năm, phát hiện, biểu dương, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có sáng kiến, giải pháp đổi mới mang lại hiệu quả thiết thực; đồng thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với trường hợp né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, nâng cao nhận thức và trách nhiệm nêu gương

Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường tổ chức phổ biến nội dung Nghị quyết số 24-NQ/TW, Chương trình hành động số 131-CTr/TU, Kế hoạch số 111-KH/ĐU và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; lồng ghép trong họp cơ quan, sinh hoạt chuyên môn, đánh giá kết quả công tác. Nội dung tuyên truyền tập trung vào trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu; tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; trách nhiệm phục vụ Nhân dân; phân biệt đổi mới vì lợi ích chung với hành vi cố ý làm trái, vụ lợi.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải gương mẫu nhận nhiệm vụ mới, khó, phức tạp; sâu sát cơ sở, thường xuyên trao đổi, đối thoại với công chức thuộc quyền; kịp thời tháo gỡ khó khăn, khuyến khích ý kiến phản biện, đề xuất sáng kiến và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng công việc được giao.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường, nhất là người đứng đầu.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

2. Rà soát quy chế, quy trình; phân công, phân cấp, ủy quyền rõ ràng

Rà soát quy chế làm việc, quy trình xử lý hồ sơ, quy trình phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; các nội dung phân công, phân cấp, ủy quyền thuộc thẩm quyền UBND phường. Kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh những quy định chồng chéo, chưa rõ đầu mối, chưa rõ trách nhiệm, phát sinh khâu trung gian hoặc kéo dài thời gian xử lý.

Đối với đề xuất đổi mới, sáng tạo thuộc thẩm quyền, thực hiện theo nguyên tắc: có đề xuất, có xem xét, có quyết định, có giao trách nhiệm, có kiểm tra, giám sát và có đánh giá kết quả. Trường hợp vượt thẩm quyền hoặc chưa rõ cơ chế, chính sách, cơ quan tham mưu phải chủ động tổng hợp, báo cáo UBND phường để xin ý kiến cấp có thẩm quyền; không tự ý triển khai trái quy định.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

3. Khuyến khích đổi mới, sáng tạo, tập trung tháo gỡ điểm nghẽn trong thực thi nhiệm vụ

Các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát những vấn đề mới, khó, phức tạp, tồn đọng kéo dài thuộc lĩnh vực phụ trách; xây dựng phương án giải quyết theo hướng rõ việc, rõ đầu mối, rõ thời hạn, rõ thẩm quyền và rõ kết quả. Ưu tiên các lĩnh vực trực tiếp tác động đến người dân, doanh nghiệp như cải cách hành chính, thủ tục đầu tư, xây dựng, đất đai, giải phóng mặt bằng, tài chính - ngân sách, tài sản công, quản lý đô thị, tài nguyên, môi trường, văn hóa - xã hội, an sinh xã hội, giáo dục và y tế.

Khuyến khích cán bộ, công chức đề xuất mô hình, cách làm mới nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, cải cách hành chính, chuyển đổi số và chất lượng phục vụ Nhân dân. Mỗi đề xuất phải nêu rõ sự cần thiết, mục tiêu, căn cứ, phạm vi, nguồn lực, tiến độ, sản phẩm dự kiến, lợi ích mang lại và rủi ro có thể phát sinh. Việc triển khai chỉ thực hiện sau khi được người hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, chấp thuận.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

4. Tăng cường quản trị rủi ro công vụ và trách nhiệm giải trình

Trong quá trình tham mưu, quyết định và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị phải nhận diện rủi ro từ sớm, từ xa; xác định rõ nội dung thuộc thẩm quyền người đứng đầu, nội dung phải báo cáo tập thể hoặc xin ý kiến cấp có thẩm quyền. Khi phát sinh nguy cơ ảnh hưởng đến mục tiêu, tiến độ, chất lượng hoặc có khả năng gây thiệt hại, phải kịp thời báo cáo, đề xuất điều chỉnh, tạm dừng hoặc thay đổi phương án.

Việc xem xét trách nhiệm đối với cán bộ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đổi mới, sáng tạo phải căn cứ động cơ, mục đích, mức độ lỗi, quá trình tham mưu, quyết định, việc tuân thủ phương án được phê duyệt, khả năng dự báo và kiểm soát rủi ro, hậu quả và việc chủ động khắc phục. Việc xem xét, miễn hoặc giảm trách nhiệm (nếu có) chỉ thực hiện khi đủ điều kiện, trình tự và thẩm quyền theo quy định; không lợi dụng chủ trương bảo vệ cán bộ để bao che sai phạm.

Người đứng đầu chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, giải trình về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, né tránh hoặc kéo dài việc xem xét, quyết định đề xuất thuộc thẩm quyền mà không có lý do chính đáng.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số trong theo dõi và đánh giá nhiệm vụ

Ứng dụng hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc và các nền tảng số hiện có để theo dõi tiến độ xử lý nhiệm vụ, đề xuất sáng kiến, cảnh báo công việc chậm hạn và tổng hợp kết quả thực hiện. Thường xuyên cập nhật dữ liệu bảo đảm đúng, đủ, sạch, sống; tăng cường trao đổi văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số và khai thác dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành.

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phối hợp các phòng chuyên môn rà soát quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, trễ hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần, kết quả số hóa và mức độ hài lòng. Kịp thời tham mưu giải pháp khắc phục các khâu gây phiền hà, phát sinh thời gian chờ đợi hoặc chưa thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Cơ quan phối hợp:* Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

6. Đổi mới đánh giá, sử dụng, biểu dương và khen thưởng cán bộ

Các cơ quan, đơn vị đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ được giao và sản phẩm cụ thể; chú trọng năng lực tổ chức thực hiện, tinh thần chủ động, sáng tạo, khả năng tháo gỡ việc khó, việc mới, việc tồn đọng; tiến độ, chất lượng công việc và sự hài lòng của người dân, tổ chức. Không đánh giá hình thức, không chạy theo số lượng sáng kiến hoặc thành tích không phản ánh hiệu quả thực chất.

Kịp thời phát hiện, đề xuất biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có sáng kiến, giải pháp đổi mới đem lại hiệu quả, tiết kiệm nguồn lực, có khả năng nhân rộng. Đồng thời, xem xét trách nhiệm và xử lý theo quy định đối với tập thể, cá nhân né tránh, đùn đẩy, trì trệ, thiếu trách nhiệm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ do nguyên nhân chủ quan.

* *Cơ quan, đơn vị thực hiện:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

7. Tăng cường kiểm tra, giám sát, phòng ngừa và xử lý vi phạm

Tăng cường tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy trình chuyên môn, thời hạn giải quyết công việc và trách nhiệm của người đứng đầu. Chuyển trọng tâm kiểm tra theo hướng phòng ngừa, cảnh báo, hướng dẫn, hỗ trợ khắc phục từ sớm, từ xa; kết hợp kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với lĩnh vực, nhiệm vụ có nguy cơ phát sinh sai sót.

Kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý hành vi lợi dụng chủ trương đổi mới, sáng tạo để vụ lợi, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, lợi ích nhóm, cố ý làm trái, tự ý vượt thẩm quyền, che giấu thông tin hoặc bỏ qua cảnh báo rủi ro. Đồng thời, không để việc kiểm tra, giám sát thiếu khách quan làm triệt tiêu động lực đổi mới, sáng tạo chính đáng.

* *Cơ quan tham mưu thực hiện: Phòng Văn hoá – Xã hội*

* *Cơ quan, đơn vị phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, liên tục.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đầu mối tham mưu UBND phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc triển khai Kế hoạch;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu nâng cao chất lượng cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính; chuẩn bị nội dung sơ kết, tổng kết và báo cáo.

- Tham mưu UBND phường về công tác cán bộ, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền; đề xuất biểu dương các tập thể, cá nhân có sáng kiến, giải pháp hiệu quả.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị đề xuất tiêu chí đánh giá gắn với kết quả, sản phẩm công việc, tiến độ xử lý nhiệm vụ và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức theo quy định.

- Theo dõi, tổng hợp các mô hình, sáng kiến thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội, giáo dục, y tế, an sinh xã hội; tham mưu nhân rộng cách làm hiệu quả.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì rà soát Quy chế làm việc của UBND phường, quy trình xử lý công việc, chế độ thông tin báo cáo và quy trình phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; đề xuất sửa đổi nội dung chưa rõ trách nhiệm, thẩm quyền hoặc gây chậm trễ.

- Theo dõi tiến độ nhiệm vụ do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao; định kỳ tổng hợp nhiệm vụ chậm hạn, tồn đọng, khó khăn, vướng mắc, tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Chủ trì rà soát, tham mưu tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và xử lý các nhiệm vụ tồn đọng thuộc lĩnh vực kinh tế, tài chính - ngân sách, đầu tư công, xây dựng, quy hoạch, đất đai, giải phóng mặt bằng, tài nguyên, môi trường, quản lý đô thị, hạ tầng và tài sản công theo chức năng, thẩm quyền.

- Rà soát quy trình chuyên môn, thủ tục nội bộ thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất phân cấp, ủy quyền hoặc điều chỉnh quy trình để nâng cao tính chủ động, rút ngắn thời gian xử lý nhưng bảo đảm đúng quy định.

- Chủ động đề xuất nhiệm vụ, giải pháp, mô hình đổi mới trong quản lý đô thị, trật tự xây dựng, môi trường, phát triển kinh tế và sử dụng hiệu quả nguồn lực; lập phương án, tiến độ, sản phẩm và biện pháp kiểm soát rủi ro đối với từng nhiệm vụ.

- Định kỳ báo cáo UBND phường các điểm nghẽn, vụ việc phức tạp, nội dung vượt thẩm quyền và kiến nghị hướng xử lý.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Chủ trì theo dõi, thống kê, phân tích tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời cảnh báo hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần; xác định nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục.

- Phối hợp các phòng chuyên môn rà soát, đơn giản hóa quy trình, tăng cường số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến và khai thác dữ liệu; đề xuất sáng kiến nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tổng hợp kết quả đánh giá sự hài lòng, phản ánh, kiến nghị của người dân liên quan đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính; chuyển cơ quan có trách nhiệm xử lý và theo dõi kết quả.

5. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức quán triệt Kế hoạch; rà soát quy trình chuyên môn, chủ động đề xuất sáng kiến, giải pháp đổi mới nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công.

- Phân công cụ thể cá nhân phụ trách từng nhiệm vụ; thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin, số liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, tiến độ, chất lượng nội dung báo cáo.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

- Trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm về kết quả triển khai tại cơ quan, đơn vị; cụ thể hóa Kế hoạch thành nhiệm vụ của từng bộ phận, từng công chức, viên chức; không giao việc chung chung, không để bỏ sót hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

- Chủ động phát hiện, khuyến khích và xem xét đề xuất đổi mới, sáng tạo; kịp thời tháo gỡ khó khăn trong phạm vi thẩm quyền, báo cáo UBND phường đối với nội dung vượt thẩm quyền.

- Định kỳ tự kiểm tra, đánh giá kết quả; chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy, chậm trễ kéo dài hoặc vi phạm trong phạm vi quản lý.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân đồng thuận, tham gia giám sát việc thực hiện chủ trương đổi mới, sáng tạo; phản ánh kịp thời những bất cập, biểu hiện gây phiền hà, né tránh, đùn đẩy hoặc lợi dụng chủ trương để vụ lợi; phối hợp phản biện, góp ý nhằm nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt và xây dựng nội dung triển khai cụ thể ngay sau khi Kế hoạch được ban hành; hoàn thành việc rà soát quy chế, quy trình, phân công nhiệm vụ và đề xuất các nhiệm vụ trọng tâm trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch.

2. Các nhiệm vụ thường xuyên như tuyên truyền, cải cách hành chính, chuyển đổi số, theo dõi tiến độ, kiểm tra kỷ luật công vụ, đánh giá kết quả và phát hiện sáng kiến được thực hiện liên tục trong năm.

3. Đối với nhiệm vụ cần hướng dẫn hoặc cơ chế của Trung ương, Thành phố, các cơ quan, đơn vị chủ động nghiên cứu, chuẩn bị nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; tham mưu UBND phường triển khai ngay sau khi có văn bản hướng dẫn, bảo đảm đúng thẩm quyền.

4. Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng và hằng năm (hoặc đột xuất khi có yêu cầu) về UBND phường qua Phòng Văn hoá – Xã hội phường. Báo cáo phải nêu rõ kết quả, sản phẩm cụ thể; số lượng và hiệu quả sáng kiến; nhiệm vụ hoàn thành, chưa hoàn thành; nguyên nhân, trách nhiệm; khó khăn, vướng mắc và kiến nghị.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy (qua cơ quan được Đảng ủy phân công) và cơ quan cấp trên theo yêu cầu. Kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ, vấn đề phát sinh.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị và Kế hoạch số 111-KH/ĐU ngày 06/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hội An Tây; đề nghị các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH(P)..

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Bùi Văn Dũng