

Số: 89 /KH-UBND

Hải Ninh, ngày 14 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

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; Căn cứ 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; Căn cứ Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh về 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 phường ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung trọng tâm 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 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường.

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 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) Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của UBND phường trong tổ chức triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của UBND tỉnh.

Cụ thể hóa kịp thời, đầy đủ thành nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, bảo đảm đồng bộ, thống nhất, hiệu quả trên toàn phường. Phần đầu đạt các chỉ tiêu năm 2026: giảm tối thiểu 10% số hội nghị; hội nghị trực tuyến đạt từ 60%; xử lý TTHC, số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên; kiểm soát chặt số lượng hội nghị theo quy định.

b) Tổ chức triển khai, thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh một cách đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả; gắn với việc thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của tỉnh, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/2/2026 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030; Nghị quyết số 01-NQ/ĐH ngày 11/8/2025 của Đại hội Đảng bộ phường Hải Ninh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Chương trình hành động số 01-CTr/ĐU ngày 29/8/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường Hải Ninh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 26/12/2025 của HĐND phường về nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội năm 2026. Trong đó, tập trung thực hiện các chương trình, đề án về chuyển đổi số của tỉnh, kế hoạch thực hiện chuyển đổi số của UBND phường phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

c) Gắn trách nhiệm cá nhân người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ tại địa phương; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các vi phạm.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác quán triệt, tuyên truyền

Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Kết luận 226-KL/TW và Quyết định 534/QĐ-TTg đến toàn bộ cán bộ, công chức, người lao động của phường.

Khai thác hiệu quả hệ thống Đài truyền thanh cơ sở và các nền tảng số của phường (Công thông tin điện tử, mạng xã hội) để tuyên truyền rộng rãi đến Nhân dân.

2. Đổi mới tư duy, phương thức chỉ đạo

Đổi mới mạnh mẽ tư duy, phương thức chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ kiểm tra, giám sát. Cụ thể hóa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc vào

chương trình, kế hoạch công tác định kỳ. Chủ động lồng ghép các chuẩn mực văn hóa công vụ, đạo đức nghề nghiệp vào chương trình bồi dưỡng, tập huấn và các buổi tọa đàm chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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

Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trong phạm vi quản lý nhà nước của địa phương, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Bám sát hướng dẫn của Trung ương về việc đổi mới quy trình soạn thảo, ban hành văn bản QPPL 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 QPPL 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;

Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện “làm đến cùng, chịu trách nhiệm cuối cùng” đối với chất lượng và tiến độ văn bản. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm ban hành hoặc văn bản không đảm bảo chất lượng do thiếu sự phối hợp hoặc chậm tiếp thu ý kiến giải trình, thẩm định. Các trường hợp vi phạm tiến độ phải báo cáo giải trình rõ nguyên nhân và trách nhiệm của cá nhân liên quan về UBND phường.

Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do UBND phường ban hành so với các năm trước .

4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp

- Văn phòng UBND - HĐND phường xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp, họp không giấy tờ. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian nội dung các cuộc họp của UBND phường, Chủ tịch UBND phường;

- 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 01 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 từ trung ương đến cấp phường.

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

- Căn cứ danh mục vị trí việc làm, thực hiện rà soát và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức chuyên môn; đảm bảo “mỗi nhiệm vụ, đầu việc phát sinh tại địa phương đều phải có đầu mối chịu trách nhiệm chính”, không để xảy ra tình trạng nhiều người cùng làm một việc nhưng không rõ trách nhiệm khi có sai sót;

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo quy định của 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.

- Phân đầu thực hiện việc xử lý TTHC trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên; tiếp tục đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Chủ tịch UBND phường chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện Kế hoạch này tại địa phương; xử lý nghiêm đối với công chức có hành vi gây những phiền hà cho người dân.

- 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, tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường phát huy mạnh mẽ vai trò giám sát, tích cực tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về TTHC; đồng thời, biểu dương 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.

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

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. Ưu tiên bố trí kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng mạng và trang thiết bị hỗ trợ họp trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Phòng Văn hóa - xã hội:** Chủ trì theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các cơ quan chuyên môn và tương đương.

Kịp thời tham mưu khen thưởng tập thể cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong triển khai thực hiện việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tuyên truyền nhân rộng các mô hình, điển hình tiêu biểu; tham mưu xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch.

Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện 06 tháng (trước ngày 15/6) và hằng năm (trước ngày 15/12) để báo cáo cấp trên.

2. Văn phòng HĐND - UBND phường:

Chủ trì tham mưu xây dựng lịch họp khoa học, tăng cường họp trực tuyến.

Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc kỷ luật kỷ cương hành chính, giảm thiểu việc ban hành văn bản hành chính không cần thiết

3. Trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công: Căn cứ nhiệm vụ được giao, thực hiện nghiêm túc việc giảm văn bản, giảm hội họp và tăng cường xử lý công việc trên môi trường mạng.

UBND phường yêu cầu các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN phường;
- Các cơ quan chuyên môn, TT PV HCC;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Lưu: VT, VHXX, PTMT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Bá Toàn

Phụ lục:

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ*(Kèm theo Kế hoạch số: 89/KH-UBND ngày 14/5/2026 của Chủ tịch UBND phường)*

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm/Kết quả	Thời hạn
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch của đơn vị để triển khai Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định 534/QĐ-TTg.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, chuyên môn	Kế hoạch ban hành đúng thời hạn	Trước ngày 15/5/2026
2	Khai thác hiệu quả hệ thống đài truyền thanh và nền tảng số của phường để tuyên truyền rộng rãi nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc đến Nhân dân và cán bộ	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Tin bài tuyên truyền	Thường xuyên
3	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật/văn bản chỉ đạo để cắt giảm các quy định chồng chéo.	Văn phòng HĐND-UBND phường	Các phòng chuyên môn	Báo cáo danh mục văn bản cần sửa đổi, bãi bỏ.	Thường xuyên
4	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng (kiểm soát đầu ra)	Báo cáo định kỳ.	Hàng năm
5	Cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị	Văn phòng HĐND-UBND phường	Các phòng chuyên môn	Lịch họp khoa học; báo cáo tỷ lệ hội nghị trực tuyến.	Hàng năm
6	Rà soát quy chế làm việc, bãi bỏ quy trình không phù hợp; bảo đảm nguyên tắc "một việc - một đầu mối", 6 rõ.	Văn phòng HĐND-UBND phường	Các phòng, chuyên môn	Quy chế làm việc mới được ban hành.	Thường xuyên
7	Thực hiện xử lý TTHC trên môi trường số và số hóa văn bản/hồ sơ đạt tỷ lệ từ 95% trở lên	Trung tâm Phục vụ hành chính	Các phòng, chuyên	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến/số hóa đạt từ	Thường xuyên

		công	môn	95% (trích xuất từ phần mềm)	
8	Thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.	Toàn thể cán bộ, công chức	Công chức phụ trách CNTT	100% văn bản không mật gửi nhận điện tử.	Thường xuyên
9	Kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND-UBND phường	Thông báo kết quả kiểm tra và xử lý vi phạm (nếu có).	Thường xuyên
10	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 06 tháng và hằng năm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn	Báo cáo gửi về Sở Nội vụ đúng hạn	Trước 15/6 và 15/12