ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM GIÀNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:664 /BC-UBND	*Cẩm Giàng, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Quy chế thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã Cẩm Giàng năm 2026

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; Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về 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;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12; Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Căn cứ Quyết định số 691/QĐ-UBND ngày 29/05/2026 của UBND xã Cẩm Giàng về Ban hành Quy chế thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng.

Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện năm 2026 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt và triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW

Ngày 11/12/2025, Ban Bí thư ban hành Kết luận số 226-KL/TW về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị. Để quán triệt sâu sắc và tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW, Ủy ban nhân dân xã đã kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức quán triệt, phổ biến nghiêm túc, đầy đủ Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của UBND thành phố; Quyết định số 691/QĐ-UBND ngày 29/05/2026 của UBND xã về ban hành Quy chế thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng đến toàn

thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, thông qua việc lồng ghép nội dung trong các buổi sinh hoạt chi bộ định kỳ, sinh hoạt chuyên đề; hội nghị hành chính, đồng thời triển khai thông qua hệ thống quản lý văn bản điện tử. Nội dung quán triệt được chuẩn bị kỹ lưỡng, bám sát tinh thần chỉ đạo của Trung ương, đảm bảo truyền đạt đầy đủ, chính xác và dễ hiểu. Chủ trì hội nghị đã làm rõ những hạn chế, bất cập cần chấn chỉnh; mục tiêu, yêu cầu và các nội dung trọng tâm về chấn chỉnh lề lối làm việc, phòng, chống hình thức, lãng phí, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị. Tỷ lệ cán bộ, đảng viên tham gia học tập, quán triệt đạt trên 98%, qua đó góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện Kết luận.

Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và hướng dẫn tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc ngay tại cơ sở, không để kéo dài; đề cao tính tự quyết, tự chịu trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan. Hằng tháng, hằng năm, thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ đối với người đứng đầu thông qua kết quả lãnh đạo, chỉ đạo 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 tại Ủy ban nhân dân xã, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm, các đơn vị báo cáo tình hình, kết quả thực hiện (bao gồm kết quả giảm số lượng văn bản, hội nghị; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số) về bộ phận tham mưu chuyên môn (phòng Văn hoá - Xã hội) để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân báo cáo cấp trên.

Kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quy chế thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng sẽ được gắn với việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

2. Việc ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tại cơ quan

- Ủy ban nhân dân xã đã tập trung đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản theo hướng đơn giản hoá và rút gọn, tích hợp các quy trình, thủ tục trong ban hành văn bản. Không ban hành văn bản thuộc thẩm quyền riêng thay cho văn bản thuộc thẩm quyền chung của tổ chức, cơ quan, địa phương, đơn vị. Không đưa nội dung về công tác cán bộ, chế độ, chính sách vào văn bản quy định về chuyên môn, nghiệp vụ; bảo đảm các văn bản được ban hành đúng thẩm quyền, đúng thể thức, kỹ thuật trình bày.

- Đã tăng cường rà soát, bảo đảm tính nhất quán trong nội dung của các văn bản đã ban hành; sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản, quy định chồng chéo, không còn phù hợp; tích hợp một số quy định cần thiết có liên quan giữa các văn bản thành quy định chung; tích hợp các nội dung tương đồng liên ngành vào một

văn bản liên tịch để hướng dẫn, tổ chức thực hiện, tránh gây khó khăn cho cơ sở, doanh nghiệp và người dân.

- Ủy ban nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo cơ quan chuyên môn ban hành văn bản khi thật cần thiết để quy định, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, không ban hành văn bản mang tính sao chép lại nội dung văn bản của cấp trên. Nội dung văn bản ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, rõ mục tiêu; các giải pháp, chính sách đề ra phải bảo đảm tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương và thống nhất, đồng bộ với các quy định của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước. Văn bản được cụ thể hóa văn bản chỉ đạo của cấp trên thành các nhiệm vụ, giải pháp của xã, các đơn vị trên địa bàn xã, có quy định nguồn lực, thời gian hoàn thành và phân công rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan. Thực hiện tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

Việc rà soát, tinh giản văn bản ban hành; việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản, quy định chồng chéo, không còn phù hợp: đã thường xuyên lãnh đạo, chỉ đạo rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy hệ thống chính trị sau sắp xếp mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; xây dựng, hoàn thiện, chuẩn hóa và tăng cường quản lý danh mục trách nhiệm, quy chế, quy trình, thủ tục công tác, bảo đảm thống nhất giữa trách nhiệm và quyền hạn trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ; bãi bỏ các quy trình, thủ tục hành chính không còn phù hợp để đơn giản hóa, giảm gánh nặng cho chuyên môn. Hoạt động của cơ sở được xây dựng và tổ chức thực hiện theo đúng các kế hoạch, chương trình công tác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm khoa học, thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Việc rà soát, tinh giản văn bản ban hành: UBND xã đã chỉ đạo rà soát toàn bộ hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành; kịp thời loại bỏ các văn bản không còn phù hợp, hạn chế tình trạng ban hành văn bản chồng chéo, trùng lặp. Việc ban hành văn bản được thực hiện theo hướng ngắn gọn, rõ ràng, đúng thẩm quyền, đảm bảo tính khả thi và hiệu quả trong tổ chức thực hiện. Qua rà soát, một số quy định, quy chế làm việc đã được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với yêu cầu thực tiễn, bảo đảm rõ trách nhiệm, thẩm quyền trong giải quyết công việc.

2. Về đổi mới chế độ hội họp

- Việc rà soát, giảm số lượng hội nghị, cuộc họp:

Trên cơ sở chương trình công tác của Ủy ban nhân dân xã, căn cứ tình hình thực tiễn xây dựng kế hoạch tổ chức các hội nghị; Giảm việc tổ chức các hội nghị nếu không thật sự cần thiết hoặc nội dung đã có văn bản hướng dẫn chi tiết. Không tổ chức lại hội nghị đã tổ chức theo hình thức truyền hình trực tiếp, trực tuyến đến

cơ sở. Thực hiện triệt để tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức hội nghị, không để vượt định mức kinh phí phục vụ hội nghị; thực hiện tinh giản tối thiểu 15% số lượng hội nghị hằng năm.

Tăng cường điều phối việc tổ chức hội nghị tránh trùng lặp, quá tải, tập trung vào thời điểm đầu năm hoặc cuối năm; tổ chức không quá 3 hội nghị có quy mô toàn xã (thành phần là tất cả lãnh đạo của hệ thống chính trị, không tính các hội nghị định kỳ của ban chấp hành đảng bộ, hội đồng nhân dân xã), trường hợp đặc biệt cần tổ chức thêm hội nghị toàn xã thì Thường trực UBND xã xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Việc tăng cường hình thức họp trực tuyến

Việc nắm rõ quy mô và thành phần tham gia, số lượng đại biểu phù hợp, bảo đảm hiệu quả theo nguyên tắc hội nghị của khối chính quyền. Các hội nghị chuyên môn: mời, triệu tập cán bộ phụ trách chuyên môn dự, không mời các thành phần không liên quan trực tiếp đến lĩnh vực, nội dung chuyên môn của hội nghị.

Đã đổi mới và cải tiến phương thức họp theo hướng ngắn gọn, rõ nội dung; tập trung thảo luận, không trình bày lại nguyên văn tài liệu đã gửi. Các hội nghị quán triệt, phổ biến nghị quyết, chỉ thị, chủ trương lớn có thời gian họp không quá 1/2 ngày; các hội nghị chuyên môn, nghiệp vụ có thời gian họp không quá 1 ngày; các hội nghị quan trọng của bộ, ngành, địa phương cần thảo luận thì có thời gian họp không quá 1,5 ngày. Phát biểu tại hội nghị được tổ chức ngắn gọn, súc tích, đúng trọng tâm vấn đề cần trình bày, không kể thành tích, diễn biến tình hình. Phát biểu chỉ đạo khai mạc không quá 10 phút, phát biểu kết luận hội nghị của lãnh đạo có tổng thời lượng không quá 50 phút; phát biểu tham luận không quá 10 phút.

3. Về đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc và cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện mục tiêu xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên, 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử, xã Cẩm Giàng đã triển khai đồng bộ các giải pháp:

3.1. Tỷ lệ hồ sơ TTHC xử lý trực tuyến:

Trong kỳ báo cáo (từ ngày 01/01/2026- 31/10/2026): tiếp nhận 7.074 hồ sơ, trong đó tiếp nhận trực tuyến là 7.025 hồ sơ, tiếp nhận trực tiếp là 0 hồ sơ, kỳ trước chuyển qua là 49 hồ sơ; Hồ sơ đã giải quyết 7.017 hồ sơ (trước hạn: 6.946 hồ sơ, đúng hạn: 40 hồ sơ, quá hạn: 01 hồ sơ, từ chối, rút: 30 hồ sơ). Số hồ sơ đang giải quyết 57 hồ sơ (trong hạn 55 hồ sơ, yêu cầu bổ sung 02 hồ sơ). Ước cả năm 2026 tiếp nhận và giải quyết 8.125 hồ sơ (hồ sơ được xử lý trên môi trường số, đạt tỷ lệ 100%, vượt chỉ tiêu đề ra).

3.2. Số hóa văn bản: 100% văn bản hành chính không mật được gửi, nhận và xử lý trên môi trường điện tử thông qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản

và hồ sơ công việc. Việc ký số được thực hiện thống nhất bởi Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã và Trưởng các đơn vị chuyên môn.

3.3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Xã đã triển khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền lên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh; tích cực hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

3.4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý: UBND xã đã triển khai sử dụng phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm quản lý địa chính điện tử, phần mềm kế toán ngân sách và các phần mềm chuyên ngành khác theo hướng dẫn của thành phố. Cán bộ, công chức xã đã được tập huấn kỹ năng số cơ bản đạt 100%.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính

Năm 2026, công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã Cẩm Giàng được tăng cường thực hiện nghiêm túc, cụ thể:

4.1. Chấp hành giờ giấc, văn hóa công sở: 100% cán bộ, công chức, viên chức xã chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, đeo thẻ công chức khi thi hành công vụ, mặc đúng trang phục quy định, gọn gàng, lịch sự. Không có trường hợp vi phạm về giờ giấc làm việc hoặc văn hóa ứng xử công sở.

4.2. Tinh thần phục vụ nhân dân: Thực hiện nghiêm quy định về thái độ phục vụ, không gây phiền hà, nhũng nhiễu đối với người dân và doanh nghiệp. Không từ chối giải quyết các yêu cầu của cá nhân, tổ chức phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao. Không sử dụng rượu, bia ngay trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực và khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông. Kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ hành chính công tại xã đạt 18/18 điểm = 100 % hài lòng và rất hài lòng.

4.3. Phát hiện và xử lý vi phạm: Trong kỳ báo cáo, không có trường hợp cán bộ, công chức bị nhắc nhở về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

4.4. Trách nhiệm người đứng đầu: Chủ tịch UBND xã đã thực hiện nghiêm trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; định kỳ họp giao ban hàng tuần để rà soát tiến độ, chất lượng công việc của từng bộ phận, cá nhân. Gương mẫu trong lối sống, trong công tác, giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức tác phong, văn hóa trong cơ quan, đơn vị; Lắng nghe, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Phân công nhiệm vụ rõ ràng, không chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ và theo dõi việc thực hiện

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Việc triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quy chế quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng đã được UBND xã lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc, tạo sự thống nhất cao về nhận thức trong toàn hệ thống chính trị. Nhận thức của cán bộ,

công chức, viên chức về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động đã có chuyển biến tích cực. Sự phối hợp giữa các bộ phận nhịp nhàng, hạn chế hiện tượng đùn đẩy trách nhiệm. Trách nhiệm được cá thể hóa, rõ người, rõ việc, nâng cao vai trò người đứng đầu, tăng tính công khai, trách nhiệm giải trình. Thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư tạo nền tảng cho cải cách hành chính và chuyển đổi số.

Việc tinh giản văn bản, giảm hội họp, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin đã góp phần nâng cao hiệu quả công việc, tiết kiệm thời gian, chi phí; chất lượng tham mưu, tổng hợp và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được nâng lên rõ rệt. Trong thời gian qua đã thực hiện 100% văn bản ban hành và báo cáo định kỳ, thông tin truyền tải giữa các cấp qua môi trường mạng, trừ những nội dung, lĩnh vực chuyên môn thuộc mảng mật, tuyệt mật, tối mật, phải thực hiện việc tham mưu, xử lý theo quy định riêng của cấp có thẩm quyền quy định; giảm số lượng hồ sơ, công việc xử lý quá hạn.

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Khối lượng công việc ngày càng nhiều trong khi biên chế cán bộ công chức viên chức còn hạn chế nên ở một số nhiệm vụ tham mưu còn chưa đảm bảo tiến độ theo yêu cầu.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Trong thời gian tới UBND xã xác định tiếp tục tập trung thực hiện một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm sau:

- Tiếp tục quán triệt sâu rộng và triển khai hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; tiếp tục đổi mới lề lối làm việc theo hướng khoa học, hiệu quả; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong chấn chỉnh lề lối làm việc.

- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt Quy chế về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy chuyển đổi số trong hoạt động của chuyên môn, nâng cao năng liệu, hiệu quả công tác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính; tinh giản văn bản, nâng cao chất lượng công tác tham mưu; giảm hội họp không cần thiết; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy chuyển đổi số trong hoạt động của hệ thống chính trị. Đồng thời, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, tồn tại.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Để việc triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW đạt hiệu quả cao hơn trong thời gian tới, Uỷ ban nhân dân xã đề nghị cấp trên quan tâm tiếp tục hoàn

thiện các quy định, hướng dẫn cụ thể; hoàn thiện các phần mềm quản lý, điều hành công việc dùng chung trong hệ thống chính trị; đồng thời tăng cường hỗ trợ đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin cho cơ sở.

Đề nghị quan tâm tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

Trên đây là báo cáo kết quả năm 2026 về việc triển khai 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, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã .Uỷ ban nhân dân xã Cẩm Giàng báo cáo Sở Nội vụ thành phố theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (để b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (để b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQ VN xã và các đoàn thể;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Lưu: VT, VHXH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM GIÀNG T.P HẢI PHÒNG

Phạm Ngọc Hà