

Số: /KH-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn xã Nam Thanh Miện**

Thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc 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 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 Nam Thanh Miện xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn xã Nam Thanh Miện, 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 trong Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026; 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 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) Bám sát định hướng chỉ đạo của Ban Bí thư tại Kết luận số 226-KL/TW; các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố, cụ thể hoá thành các nhiệm vụ, giải pháp thực

hiện tại địa phương. Phần đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: tinh giản 10% số lượng hội nghị hàng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

b) Gắn việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố với 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 và phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thành phố, xã.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu của Ủy ban nhân dân, các phòng, ban, đơn vị thuộc xã 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**

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từng cấp, từng ngành, cơ quan, đơn vị 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.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung tại Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố trên các phương tiện truyền thông đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

### **2. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương**

Chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ; 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 các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động 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**

- 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 xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đến cùng 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.

- Nâng cao chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân thành phố, 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, chòng 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 họp**

- Sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW (nếu có).

- Xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp; ưu tiên các cuộc họp không giấy tờ. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- 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 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.

#### **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**

- Phối hợp hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các phòng, ban, ngành thuộc xã theo hướng “một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính”.

- 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).

- Chuẩn hóa 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 và Thông tư số 05/2025/TT-VPCP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

- Đẩy mạnh việc thực hiện 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.

- Phân đầu 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.

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

- 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 phòng, đơn vị thuộc xã.

- Kịp thời chấn chỉnh và đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

- 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 hàng năm.

- 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, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức 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 hàng năm.

- 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 thủ tục hành chính; 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.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

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.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan nội dung 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, Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố và Kế hoạch này, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị để cụ thể hoá nội dung, phương thức triển khai phù hợp. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc triển khai thực hiện nội dung Kết luận số 226-KL/TW và các nhiệm vụ cụ thể được phân công trong kế hoạch, cụ thể:

#### **1. Phòng Văn hoá - xã hội xã**

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tại các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc xã.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra tiến độ thực hiện.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

#### **2. Văn phòng HĐND và UBND xã**

Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này của các phòng, cơ quan, đơn vị.

Chủ trì thực hiện nội dung số 05, 06, 07, 09, 13 đồng thời phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung số 03, 04, 11 tại phụ lục phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn.

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

Chủ trì thực hiện nội dung số 12; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã thực hiện các nội dung tại Phụ lục phân công nhiệm vụ các phòng chuyên môn.

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

Chủ trì thực hiện nội dung số 16; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã thực hiện các nội dung tại Phụ lục phân công nhiệm vụ các phòng chuyên môn.

*(Phụ lục: Phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn).*

### **5. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn xã**

Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo có trách nhiệm tổ chức quán triệt, tuyên truyền đầy đủ các nội dung của Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; đồng thời rà soát, chấn chỉnh lề lối làm việc, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục tình trạng làm việc hình thức, thiếu trách nhiệm.

Nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, đổi mới phương thức làm việc của Ban lãnh đạo theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và cải tiến quy trình nội bộ. Đồng thời, chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có năng lực, trách nhiệm, thực hiện đánh giá, phân loại gắn với kết quả công việc; bảo đảm công khai, minh bạch trong hoạt động trong hoạt động của nhà trường; tăng cường kiểm tra, giám sát nội bộ; đồng thời thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

### **6. Trạm Y tế xã**

Giám đốc Trạm Y tế xã có trách nhiệm tổ chức quán triệt, tuyên truyền đầy đủ các nội dung của Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động; đồng thời rà soát, chấn chỉnh lề lối làm việc, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục tình trạng làm việc hình thức, thiếu trách nhiệm.

Nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, đổi mới phương thức làm việc của lãnh đạo Trạm Y tế theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và cải tiến quy trình nội bộ. Đồng thời, chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động có năng lực, trách nhiệm, thực hiện đánh giá, phân loại gắn với kết quả công việc; bảo đảm công khai, minh bạch trong hoạt động trong hoạt động của Trạm Y tế; tăng cường kiểm tra, giám sát nội bộ; đồng thời thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

### **7. Các thôn trên địa bàn xã**

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo đến toàn thể người dân để nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong cộng đồng;

Chấn chỉnh lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ thôn, bảo đảm thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, gần dân, sát dân, giải quyết công việc kịp thời, không gây phiền hà;

Rà soát, hoàn thiện quy ước, hương ước thôn phù hợp với quy định pháp luật và yêu cầu xây dựng nếp sống văn minh; phát huy vai trò tự quản của cộng

đồng dân cư, tăng cường giám sát việc thực thi công vụ của cán bộ cơ sở; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trong triển khai nhiệm vụ, phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh; đồng thời thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị ở cơ sở.

### **7. Chế độ báo cáo**

- Các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng (*trước ngày 03 tháng 6*), hằng năm (*trước ngày 03 tháng 12*) báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hoá - Xã hội xã*).

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, cơ quan đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (*qua Phòng Văn hoá - Xã hội xã*) để được hướng dẫn giải quyết./.

***Nơi nhận :***

- UBND thành phố ;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Nguyễn**