

Số: /KH-UBND

Từ Kỳ, ngày 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 tháng 12 năm 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 Tứ Kỳ**

Thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng 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 tháng 12 năm 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 thành phố Hải Phòng, Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, 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 của Kết luận số 226-KL/TW đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại UBND xã; tạo chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động trong thực thi công vụ, phục vụ Nhân dân.

b) Khắc phục những hạn chế, yếu kém trong lề lối làm việc tại UBND xã; loại bỏ tính hình thức, nâng cao chất lượng tham mưu, ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa và rút gọn; tinh giản hội họp, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, hiệu lực và hiệu quả quản lý nhà nước ở địa phương.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của UBND xã; đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, gần dân, sát dân; đề cao trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; khắc phục tình trạng chồng chéo, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; 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 cơ quan chuyên môn 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 không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm; 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) Triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW bảo đảm đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả; gắn với việc thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021–2030, các nhiệm vụ chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử; đồng thời phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

c) Đề cao trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã và người đứng đầu các cơ quan chuyên môn trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, thiếu trách nhiệm, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

## **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 và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ thực hiện Kết luận số 226-KL/TW đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động 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 và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW thông qua hệ thống Đài truyền thanh, Cổng thông tin điện tử và các hình thức phù hợp khác.

### **2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng trong chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động**

Lãnh đạo, 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 phương thức lãnh đạo; 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**

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác tham mưu, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND xã; bảo đảm đúng quy định về phân cấp, phân quyền, rõ trách nhiệm trong giải quyết công việc.

- Thực hiện nghiêm việc đổi mới quy trình soạn thảo, ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa; bảo đảm văn bản được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thể thức và phù hợp với thực tiễn địa phương; 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 tham mưu, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản; thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và văn bản chỉ đạo của cấp trên (Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số

110/2023/QH15 ngày 29/11/2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ); kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, “lợi ích nhóm”, “lợi ích cục bộ” trong thực thi nhiệm vụ.

- Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực nhằm nâng cao chất lượng, bảo đảm tiến độ tham mưu, soạn thảo và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng và tiến độ của văn bản; chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan trong quá trình soạn thảo; tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham gia của các bộ phận, cá nhân có liên quan trước khi trình lãnh đạo UBND xã xem xét, ban hành.

- Nâng cao chất lượng dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã; bảo đảm nội dung rõ ràng, phù hợp quy định và thực tiễn địa phương. Kiên quyết không trình ban hành đối với các dự thảo chưa bảo đảm quy trình, thủ tục hoặc nội dung chưa thống nhất, chưa khả thi; kịp thời rà soát, phát hiện các văn bản chưa phù hợp, chồng chéo để kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

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

- Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã, nhất là các quy định về chế độ họp, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW.

- Xây dựng và thực hiện lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp; ưu tiên tổ chức họp trực tuyến, họp không giấy tờ; kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của UBND xã.

- 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 01 ngày; các cuộc họp cần thảo luận không quá 01 ngày. Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp theo hướng ngắn gọn, hiệu quả; không đọc lại báo cáo, dành thời gian chủ yếu cho thảo luận và giải quyết vấn đề.

- Tăng cường đầu tư, nâng cấp, khai thác hiệu quả trang thiết bị phục vụ họp trực tuyến của UBND xã; bảo đảm kết nối thông suốt với cấp trên và các cơ quan liên quan.

#### **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**

- Rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo hướng “một việc chỉ giao một công chức chủ trì, chịu trách nhiệm chính”, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- 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).

- Thực hiện 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 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.

- Triển khai, sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, trong đó bảo đảm quản lý, xử lý an toàn các văn bản có nội dung bí mật nhà nước theo quy định.

- Từng bước nghiên cứu, áp dụng các ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ hoạt động công vụ; trong đó xem xét triển khai các công cụ hỗ trợ như trợ lý ảo khi có hướng dẫn của cấp trên và phù hợp điều kiện thực tế của UBND xã.

- 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.

- Phần đầu tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và số hóa hồ sơ, văn bản đạt từ 95% trở lên; thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng trong giải quyết công việc, bảo đảm đúng thẩm quyền, rõ trách nhiệm.

## **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 cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

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

- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện nội quy, quy chế, quy trình làm việc của UBND xã; quán triệt, triển khai đến 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 hiệu quả thời giờ làm việc.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi những nhiều, gây phiền hà trong giải quyết công việc của người dân, và doanh nghiệp.

- Thực hiện 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 khi có hướng dẫn của cấp trên.

- 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.

- 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**

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách xã theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác (nếu có).

2. Giao Phòng Kinh tế xã tham mưu UBND xã bố trí, phân bổ kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch; ưu tiên kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và nâng cấp, duy trì hoạt động hệ thống hợp trực tuyến.

Các Phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc UBND xã chủ động sử dụng kinh phí được giao đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; lồng ghép với các chương trình, nhiệm vụ có liên quan để bảo đảm thực hiện Kế hoạch.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã**

- 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 Phòng chuyên môn và đơn vị có liên quan; tham mưu xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác kiểm tra công vụ, theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Định kỳ 6 tháng (trước ngày 05/6), hằng năm (trước ngày 05/12) tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND cấp trên theo quy định; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

#### **2. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc; cải tiến lề lối làm việc, chế độ hội họp, công tác ban hành văn bản.

- Đôn đốc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong chỉ đạo, điều hành; quản lý, sử dụng hệ thống quản lý văn bản.

- Tham mưu tổ chức thực hiện chế độ hội họp khoa học, hợp lý; kiểm soát chặt chẽ thành phần, nội dung, thời gian họp; tăng cường tổ chức họp trực tuyến, họp không giấy tờ.

- Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin, họp trực tuyến và hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

#### **3. Các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã**

- Căn cứ nội dung Kế hoạch, chủ động xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; cụ thể hóa vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện Kế hoạch; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm trong tổ chức thực hiện.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối làm việc theo hướng khoa học, hiệu quả; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ và thái độ phục vụ Nhân dân; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong xử lý công việc; thực hiện giải quyết công việc trên môi trường điện tử, số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Chủ động rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định, quy trình công tác chưa phù hợp; kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý các nội dung chồng chéo, bất cập.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu; gửi báo cáo đúng thời gian về Phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung của Kế hoạch. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (để b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn UBND xã;
- Trung tâm HCC xã;
- Các ĐVSN trực thuộc UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử của xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Ngọc Thành**