

## 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 trên địa bàn xã Vũ Dương

Căn cứ 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;

Thực hiện Kế hoạch số 138/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình triển khai thực hiện 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

Ủy ban nhân dân xã Vũ Dương ban hành Kế hoạch triển khai, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả các nội dung của Kết luận 226-KL/TW, Quyết định 534/QĐ-TTg và Quyết định số 1069/QĐ-UBND năm 2026 trên địa bàn xã Vũ Dương.

Tạo chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức trong toàn hệ thống chính trị của xã về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ.

Khắc phục tình trạng hình thức, chông chéo, đùn đẩy trách nhiệm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Đổi mới phương thức làm việc theo hướng khoa học, chuyên nghiệp, hiện đại; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Gắn việc thực hiện Kế hoạch với cải cách hành chính, tinh gọn bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

## **2. Yêu cầu**

Việc tổ chức thực hiện Kết luận 226-KL/TW và Quyết định 534/QĐ-TTg năm 2026 phải được triển khai nghiêm túc, đồng bộ, thống nhất; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ kết quả. Phần đầu 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 hằng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

Triển khai Kết luận số 226-KL/TW được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP về 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.

Quá trình triển khai phải bảo đảm tính thực chất, hiệu quả, tránh hình thức; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá. Kết hợp chặt chẽ việc thực hiện Kế hoạch này với cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Định kỳ sơ kết, tổng kết việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, bất cập; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW**

Tổ chức phổ biến, quán triệt sâu rộng nội dung Kết luận 226-KL/TW và Quyết định 534/QĐ-TTg năm 2026 đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

Việc quán triệt phải được thực hiện bằng nhiều hình thức phù hợp như hội nghị trực tiếp, trực tuyến, sinh hoạt chuyên đề, lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan, đơn vị; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử của xã, hệ thống truyền thanh nhằm tạo sự thống nhất cao về nhận thức và hành động trong toàn hệ thống chính trị.

Tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW trên các phương tiện truyền thông đại chúng hoặc hệ thống thông tin cơ sở.

## **2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị**

Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo chấn chỉnh lề lối làm việc; chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

Đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị; gắn với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ.

## **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 27/6/2024 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 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.

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. 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, chồng chéo về nội dung, có ý kiến hoặc báo cáo cấp thẩm quyền xử lý theo quy định.

#### **4. Đổi mới chế độ hội nghị, cuộc họp**

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

Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng mục đích, tránh hình thức, lãng phí thời gian và nguồn lực.

Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, cuộc họp hằng năm; phân đấu giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp và tỷ lệ hội nghị, cuộc họp trực tuyến đạt tối thiểu 60% tổng số hội nghị, cuộc họp trong năm.

Thực hiện nghiêm quy định về thời gian tổ chức hội nghị, cuộc họp: Hội nghị quán triệt, triển khai: không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn: không quá 01 ngày; hội nghị quan trọng cần thảo luận sâu: không quá 1,5 ngày.

Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp theo hướng thiết thực, hiệu quả; không đọc lại báo cáo đã gửi trước; dành thời gian chủ yếu cho thảo luận, xử lý các vấn đề trọng tâm, tồn tại, vướng mắc. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hội họp; tăng cường đầu tư, nâng cấp hệ thống hội nghị trực tuyến, bảo đảm kết nối thông suốt; từng bước triển khai mô hình “họp không giấy tờ”.

#### **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**

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.

Phân đấu 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.

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).

#### **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.

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.

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 những 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 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. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

**IV. 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.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các cơ quan, đơn vị**

- Căn cứ Kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về giảm văn bản, giảm hội họp, tăng cường họp trực tuyến và xử lý công việc trên môi trường mạng.

#### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Kết luận số 226-KL/TW định kỳ 6 tháng và cả năm; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Nghiên cứu, đề xuất hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và tham mưu xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này (nếu có).

**3. Văn phòng HĐND - UBND xã:** Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai, thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo, phản ánh về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các PCT UBND xã;
- Các cơ quan đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

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

**Nguyễn Hồng Quân**

**PHỤ LỤC**  
**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Kèm theo Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2026 của UBND xã Vũ Dương)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời hạn</b>
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có quy định còn chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền	Thường xuyên
2	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính ban hành so với năm trước	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả thực hiện	Hằng năm
3	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp mỗi năm; đồng thời tăng tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên trên	Văn phòng HĐND	Các cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả	Hằng năm

	tổng số hội nghị	- UBND xã		thực hiện	
4	Rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị; bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối, 6 rõ”	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị được điều chỉnh, hoàn thiện; Báo cáo kết quả triển khai thực hiện (báo cáo năm)	Thường xuyên
5	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Báo cáo đánh giá và kiến nghị UBND tỉnh về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền	Quý IV (khi có văn bản chỉ đạo của tỉnh)
6	Tăng cường tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các trường hợp đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc can thiệp trái quy định vào công việc của cấp dưới	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm; báo cáo kết quả tự kiểm tra theo quy định	Thường xuyên
7	Ban hành quy định hoặc kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin	Phòng Văn hóa -	Các cơ quan, đơn vị	Quy định/kế hoạch chuyển đổi số được	Sau khi có chỉ đạo

	và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành	Xã hội		ban hành và triển khai	của tỉnh
8	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên	Trung tâm phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên; 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử; báo cáo kết quả định kỳ	Cuối năm 2026
9	Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực theo quy định của Bộ, cơ quan Trung ương và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; cập nhật, gửi báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn trên hệ thống. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện	Thường xuyên
10	Tổ chức tập huấn kỹ năng số và kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong môi trường số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Các chương trình tập huấn được triển khai; phấn đấu 100% cán bộ, công	Hàng năm và thường xuyên

				chức, viên chức được đào tạo kỹ năng số	
11	Bổ sung tiêu chí về chấp hành lễ lối làm việc theo Kết luận 226- KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua, khen thưởng hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Nội dung thực hiện Kết luận 226- KL/TW được lồng ghép đưa vào tiêu chí đánh giá và thi đua khen thưởng hàng năm	Hàng năm và thường xuyên