

Số: /KH-UBND

Vĩnh Thủy, ngày 05 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai 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 Kế hoạch số 2192/KH-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về Triển khai 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; UBND xã Vĩnh Thủy ban hành kế hoạch Triển khai thực hiện 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 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung nêu trong 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 tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại xã Vĩnh Thủy.

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, cắt giảm Hội nghị, tăng tỷ lệ Hội nghị trực tuyến; 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 chùng chểo, 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 và các chỉ tiêu định lượng cụ thể năm 2026

a) Bám sát định hướng chỉ đạo của Ban Bí thư tại Kết luận số 226-KL/TW và các nhiệm vụ cụ thể tại Quyết định số 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện kế hoạch.

b) Việc triển khai phải cụ thể, thiết thực, "rõ việc, rõ người, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm". Phần đầu đạt và vượt các chỉ tiêu định lượng cụ thể sau ngay trong năm 2026 tại xã Vĩnh Thủy:

- Về chế độ hội họp: Số lượng hội nghị trực tuyến đạt tối thiểu 60% tổng số hội nghị trong năm; giảm tối thiểu 10% số lượng cuộc họp, hội nghị so với năm trước.

- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC): Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và xử lý trực tuyến toàn trình và một phần đạt từ 95% trở lên; 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa.

- Về xử lý công việc số: 100% hồ sơ công việc tại UBND xã được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước). 100% văn bản không mật được gửi, nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Về tinh giản văn bản, báo cáo: Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do UBND xã ban hành so với năm trước.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt và nâng cao nhận thức

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã khẩn trương tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung của Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý 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 chất lượng, hiệu quả hoạt động đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

b) Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung của Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg trên Trang thông tin thông tin điện tử xã và các trạng mạng xã hội

2. Chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả quản trị công vụ

a) Áp dụng nghiêm túc nguyên tắc “6 rõ, 1 xuyên suốt”: rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm; một đầu mối chủ trì, một cá nhân chịu trách nhiệm đến cùng.

b) Đổi mới công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng tháng đi vào thực chất, dựa trên kết quả đầu ra, sản phẩm cụ thể và tiến độ thực hiện công việc; chấm dứt tình trạng nể nang, cào bằng.

c) Đẩy mạnh, nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ, đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính; phát huy tính chủ động, trách nhiệm, không để xảy ra tình trạng trì trệ, né tránh công việc.

3. Đổi mới công tác ban hành văn bản hành chính

a) Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc soạn thảo văn bản; thực hiện nghiêm quy trình kiểm soát thể thức, kỹ thuật trình bày theo đúng Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các mẫu văn bản mới ban hành kèm theo Công văn số 4168/BNV-CQĐP ngày 23/6/2025 của Bộ Nội vụ.

b) Tuyệt đối không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo lại những nội dung đã được quy định cụ thể, chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên.

c) Thực hiện đầy đủ, đúng quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ.

d) Các phòng chuyên môn khi được giao chủ trì soạn thảo văn bản phải chịu trách nhiệm đến cùng về tiến độ và chất lượng nội dung.

4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp

a) Thực hiện nghiêm chỉ tiêu giảm tối thiểu 10% số lượng cuộc họp trong năm. Ưu tiên tổ chức họp trực tuyến đối với các nội dung quán triệt, triển khai hoặc các cuộc họp liên ngành với các Sở, ban, ngành tỉnh đảm bảo tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%.

b) Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp: Không đọc lại các báo cáo đã gửi trước qua hệ thống điện tử; dành ít nhất 70% thời gian cuộc họp để thảo luận, tranh luận trực diện và giải quyết dứt điểm các vướng mắc phát sinh.

c) Không chế thời gian họp: Hội nghị quán triệt không quá ½ ngày; hội nghị chuyên môn không quá 01 ngày; các hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày; phát biểu chỉ đạo khai mạc hội nghị không quá 10 phút; phát biểu kết luận hội nghị có tổng thời lượng không quá 30 phút; phát biểu tham luận không quá 10 phút.

5. Đẩy mạnh cải cách TTHC và Chuyển đổi số

a) Thực hiện số hóa 100% hồ sơ TTHC đầu vào và kết quả đầu ra.

b) Rà soát, đơn giản hóa và số hóa 100% các quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài TTHC) giữa các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

c) 100% văn bản không mật được gửi, nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử

6. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở

a) Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã

- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện nội quy, quy chế, quy trình làm việc của Phòng, đơn vị; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; 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, cá nhân.

- 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 hằng năm.

b) Phòng Văn hóa - Xã hội xã

Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính tại các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã bảo đảm hằng năm kiểm tra ít nhất 20% số cơ quan, đơn vị; đồng thời đẩy mạnh kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị, qua đó kịp thời chấn chỉnh, nâng cao trách nhiệm thi hành công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp xã theo quy định và các nguồn huy động hợp pháp khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Kiểm soát chặt chẽ thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính đi của UBND xã theo đúng Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số đúng quy định.

- Kiểm soát chặt chẽ chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình UBND, HĐND xã.

- Tham mưu sửa đổi, bổ sung quy định về chế độ họp, hội nghị trong Quy chế làm việc của UBND xã đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg.

- Chủ trì, hướng dẫn và theo dõi thực hiện đầy đủ, đúng quy định chế độ báo cáo của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo định kỳ gửi UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

- Phụ trách kỹ thuật, hạ tầng CNTT; tham mưu nâng cấp Trang thông tin điện tử của xã; phối hợp triển khai các phần mềm quản lý, điều hành công việc trực tuyến tại xã.

- 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.

- Tham mưu UBND xã lồng ghép các chỉ tiêu thực hiện lề lối làm việc, cải cách hành chính làm quan trọng trong quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm.

3. Phòng Kinh tế

- Tham mưu bố trí nguồn lực tài chính đáp ứng các nhiệm vụ về chuyển đổi số, cải cách hành chính và nâng cấp thiết bị công sở.

- Chủ trì, tham mưu UBND xã thực hiện tốt các nhiệm vụ phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng và môi trường trên địa bàn theo đúng các Nghị định phân cấp mới của Chính phủ (Nghị định số 140/2025/NĐ-CP, Nghị định số 151/2025/NĐ-CP).

4. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Thúc đẩy việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Chủ trì thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính, đốc các bộ phận giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn, không để xảy ra tình trạng trễ hẹn không có lý do chính đáng.

5. Các đơn vị sự nghiệp và các Trường học thuộc UBND xã

a) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- Chủ trì thiết lập và vận hành các chuyên mục tuyên truyền về "Cải cách hành chính", "Đổi mới lề lối làm việc" trên hệ thống Trang thông tin của xã.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định các nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm của kế hoạch này.

b) Trạm Y tế xã

- Nâng cao y đức, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân trong công tác khám, chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe ban đầu; chấp hành nghiêm túc chế độ trực cấp cứu 24/24 giờ, kỷ luật phát ngôn và văn hóa ứng xử tại cơ sở y tế.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong y tế: Hoàn thành chỉ tiêu số hóa hồ sơ sức khỏe điện tử toàn dân trên địa bàn đạt trên 95%; triển khai thanh toán khám chữa bệnh không dùng tiền mặt và liên thông dữ liệu khám chữa bệnh bảo hiểm y tế theo đúng hướng dẫn của Sở Y tế.

- Chịu sự kiểm tra, giám sát thường xuyên, đột xuất của UBND xã về việc chấp hành kỷ luật công sở và thực hiện các chương trình y tế quốc gia trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định các nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm của kế hoạch này.

c) Các đơn vị Trường học thuộc UBND xã

- Hiệu trưởng các nhà trường chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về việc chấn chỉnh kỷ cương, nề nếp dạy và học, tác phong sư phạm và văn hóa ứng xử của đội ngũ giáo viên, nhân viên hành chính.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong giáo dục: Áp dụng 100% học bạ điện tử, hồ sơ số, tuyển sinh trực tuyến đầu cấp và thanh toán học phí, các khoản thu dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt.

- Cắt giảm tối thiểu 15% số lượng các cuộc họp trực tiếp trong nhà trường thông qua việc chuyển sang hình thức họp trực tuyến hoặc giao việc qua phần mềm quản lý công việc; tuyệt đối không ban hành các văn bản hướng dẫn nội bộ trùng lặp với chỉ đạo của cấp trên.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thuộc UBND xã định kỳ báo cáo kết quả thực hiện:

- Báo cáo 06 tháng: Gửi về phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 03 tháng 6 hàng năm để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (trước ngày 6/6).

- Báo cáo năm: Gửi về phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 03 tháng 12 hàng năm để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (trước ngày 6/12).

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị tại xã Vĩnh Thủy. UBND xã yêu cầu thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy; HĐND xã;
- CT và các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Nam Sơn

Phụ lục
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 05/6/2026 của UBND xã Vĩnh Thủy)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/kết quả
1	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện	Phòng Văn hóa - Xã hội		Quý II/2026	Kế hoạch của UBND xã
2	Tổ chức rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản không còn phù hợp, góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo của UBND xã về kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ
3	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do cơ quan, địa phương ban hành so với trước	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Hàng năm, bắt đầu từ năm 2026	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm
4	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp; đồng thời tăng tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Hàng năm, bắt đầu từ năm 2026	Đạt 10% số lượng hội nghị, cuộc họp; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên
5	Nâng cấp, mở rộng hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống họp trực tuyến, bảo đảm kết nối thông suốt, an toàn, ổn định	Văn phòng HĐND&UBND	Phòng Văn hóa - Xã hội	2026-2027	Hệ thống hội nghị trực tuyến của xã được nâng cấp đồng bộ
6	Rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Theo quy định	Chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan được điều chỉnh, hoàn thiện
7	100% hồ sơ công việc tại UBND xã được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước). 100% văn bản không mật được gửi, nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Quý IV/2026	Kết quả xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên Hệ Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh

8	Tăng cường kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Thường xuyên	Kế hoạch kiểm tra; Kết luận, kiến nghị xử lý các hạn chế, sai phạm phát hiện qua kiểm tra
9	Ban hành, cập nhật quy định hoặc Kế hoạch chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý, điều hành	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Thường xuyên (theo quy định)	Quy định/kế hoạch của UBND tỉnh, của cơ quan, đơn vị, địa phương được ban hành và triển khai
10	Thực hiện đạt Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và xử lý trực tuyến toàn trình và một phần đạt từ 95% trở lên; 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Đến cuối năm 2026	Đạt Tỷ lệ theo Kế hoạch
11	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo của tỉnh theo quy định	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Theo quy định	Các báo cáo được thực hiện đúng quy định
12	Tham gia bồi dưỡng kỹ năng số và kỹ năng lãnh đạo, quản lý môi trường số cho đội ngũ cán bộ, công chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Thường xuyên	Các chương trình tập huấn, bồi dưỡng được triển khai; phấn đấu 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo kỹ năng số
13	Bổ sung tiêu chí về Kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua, khen thưởng hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Năm 2026	Văn bản triển khai sau khi có Hướng dẫn của tỉnh
14	Theo dõi, đôn đốc và định kỳ tổng hợp báo cáo UBND xã về kết quả triển khai	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Hàng năm	Báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng, năm
15	Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về nội dung, kết quả triển khai thực hiện Kết luận 226-KL/TW và Kế hoạch này	Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm DVTH	Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc UBND xã	Thường xuyên	Tin bài, phóng sự, chuyên mục, chuyên trang tuyên truyền....