

Số: 149/KH-UBND

Đồng Nguyên, ngày 29 tháng 4 năm 2026

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 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 (sau đây gọi tắt là Kết luận số 226-KL/TW), 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 534/QĐ-TTg), Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 23/4/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về 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.

UBND phường ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW 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 nêu trong Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg 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 cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường;

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 văn bản hành chính, hội nghị, cuộc họp; 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, chuyên 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 của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 534/QĐ-TTg; 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. Phần đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: Tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước; 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;

b) 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, UBND tỉnh, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2030, Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 30/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Ninh giai đoạn 2026-2030, Văn bản số 268-CV/ĐU ngày 02/3/2026 của Đảng ủy phường về việc thực hiện Nghị quyết về đẩy mạnh cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 và phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn 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

a) Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp, các chi bộ tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg 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 trong 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;

b) Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường 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 và 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

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp: 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; xem 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

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của pháp luật;

- 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. Hằng năm, các cơ quan, đơn vị thực hiện tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước;

- 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 định chi tiết thi hành luật, văn bản của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện nghiêm việc hợp nhất văn bản sau khi sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định của pháp luật;

- 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.

b) Văn phòng HĐND và UBND phường

Thực hiện tham gia ý kiến, thẩm định đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do HĐND phường, UBND phường ban hành. Kiểm soát chặt chẽ, kiên quyết trả lại hồ sơ đối với các dự thảo văn bản Quy phạm pháp luật (QPPL) chưa tuân thủ đúng quy trình, thủ tục hoặc nội dung chưa đảm bảo tính thống nhất, khả thi.

4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp

a) Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu UBND phường sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của UBND phường, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW;

- 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 UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

- Tham mưu ban hành văn bản phê bình đối với các trường hợp được mời dự họp mà vắng, bỏ họp giữa buổi mà không có lý do chính đáng.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- 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 10%;
- 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

a) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị mình, cơ quan, đơn vị trực thuộc theo hướng "một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính", đảm bảo "rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền";

- 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.

- Chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐCP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

b) Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tiếp tục phát huy hiệu quả của Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Bắc Ninh. 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);

- Đôn đốc các cơ quan chuyên môn chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

c) 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 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.

- Tập trung giải quyết TTHC theo cơ chế "luồng xanh 24 giờ", tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành chương trình, kế hoạch cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương; kiểm soát quy định và việc thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; thực hiện tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường hoặc liên quan đến

đơn vị chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính. Triển khai các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi ứng dụng công nghệ thông tin theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường thanh tra, 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 đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

- Nghiên cứu, tham mưu UBND phường bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai, thực hiện 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) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này tại cơ quan, đơn vị;

- Chỉ đạo 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 nhiều, 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.

c) Các phương tiện thông tin đại chúng 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 nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác.

2. Các cơ quan chuyên môn chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng họp trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp

a) Căn cứ Kế hoạch này, khẩn trương xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện cụ thể của cơ quan, đơn vị mình; hoàn thành trước 10/5/2026;

b) Định kỳ 06 tháng (trước ngày 05 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 05 tháng 12) gửi báo cáo kết quả thực hiện (tập trung vào kết quả giảm số lượng văn bản ban hành, số lượng các hội nghị, cuộc họp; việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị), gửi về Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường;

c) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc 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 hoá – Xã hội

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường;

b) Định kỳ tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo kết quả thực hiện thực hiện Kết luận số 226-KL/TW gửi Sở Nội vụ theo quy định; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện;

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

3. Văn phòng HĐND và UBND phường

Phối hợp với Phòng Văn hoá – Xã hội trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường