

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HƯƠNG BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Hương Bình, ngày

tháng

năm 2026

KẾ HOẠCH

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 11/12/2025 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 Hương Bình

Thực hiện Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 05/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh 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 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

Chủ tịch UBND xã Hương Bình xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 05/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt sâu sắc và triển khai đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả các nội dung của Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg; cụ thể hóa thành nhiệm vụ, giải pháp thiết thực, rõ trách nhiệm, tiến độ, kết quả thực hiện trên địa bàn xã Hương Bình; bảo đảm thực chất, tránh hình thức, tạo chuyển biến rõ nét trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn hệ thống chính trị của xã.

b) Chấn chỉnh lề lối làm việc; đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo hướng khoa học, kỷ cương, chuyên nghiệp, hiện đại, sát thực tiễn; nâng cao chất lượng hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc; siết chặt kỷ luật, kỷ cương; tinh gọn, giảm hội nghị, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa và rút gọn.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành; tăng cường xử lý công việc trên môi trường điện tử; phát huy trách nhiệm người đứng đầu, 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; nâng cao chất lượng phục vụ, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo hiệu quả.

2. Yêu cầu

a) Triển khai thực hiện bám sát Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg; cụ thể hóa kịp thời, đầy đủ thành nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, bảo đảm đồng bộ, thống nhất, hiệu quả trên địa bàn xã Hương Bình. Phần đầu đạt các chỉ tiêu cụ thể phù hợp với điều kiện của xã năm 2026.

b) Tổ chức thực hiện đồng bộ, gắn với các chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính, chuyển đổi số, 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; bảo đảm phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã.

c) Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, các đơn vị, đoàn thể, các thôn; góp phần xây dựng nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, minh bạch, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản

a) Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc khẩn trương tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân trên địa bàn xã; qua đó tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động, góp phần chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

b) Tổ chức tuyên truyền sâu rộng nội dung các văn bản nêu trên thông qua các phương tiện thông tin đại chúng như trang mạng xã hội Facebook, Zalo,... hệ thống loa phát thanh của xã và trang thông tin điện tử của xã.

2. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt đầy đủ, sâu sắc các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg; trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện tại đơn vị mình.

b) Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trên địa bàn đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động vào các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của xã.

3. Đổi mới, nâng cao chất lượng ban hành văn bản

a) Nâng cao trách nhiệm, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định.

b) 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.

c) 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; kịp thời ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực.

d) 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 theo thẩm quyền.

đ) 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.

e) Nâng cao chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình cấp có thẩm quyền (nếu có). 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 mạnh mẽ chế độ hội họp

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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, Quyết định số 534/QĐ-TTg (nếu có).

b) Xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

c) Phân đầu giảm 10% số lượng hội nghị được tổ chức hàng năm.

d) 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.

đ) Tăng cường đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến, đảm bảo kết nối thông suốt, không gián đoạn...

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

- Chủ động rà soát, hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng “một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính”.

- Thực hiện nghiêm quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ.

- 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; nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

- 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.

- Tiếp tục hoàn thiện và phát huy hiệu quả trực liên thông văn bản của xã, bảo đảm kết nối thông suốt với trực liên thông văn bản quốc gia; bảo đảm 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, ký số theo quy định (*trừ văn bản mật*); duy trì việc gửi, nhận văn bản điện tử, họp trực tuyến và xử lý công việc trên môi trường mạng, ứng dụng hiệu quả các nền tảng số.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) Thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, 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.

e) 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.

g) 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 tài chính hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (*nếu có*).

2. Thực hiện lồng ghép với các chương trình, kế hoạch, đề án có liên quan đang triển khai trên địa bàn xã, bảo đảm sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, tránh trùng lặp, dàn trải.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các quy định về giảm văn bản hành chính, giảm hội họp, họp không giấy tờ và xử lý công việc trên môi trường điện tử, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng mục đích, yêu cầu, nội dung. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội xã:

- Chủ trì, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch định kỳ 6 tháng, hằng năm gửi Sở Nội vụ theo đúng quy định.

- Trên cơ sở kết quả đạt được trong triển khai thực hiện Kế hoạch này, phòng Văn hóa - Xã hội xã phối hợp với các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan xét chọn các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc để đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khen thưởng; đồng thời tham mưu, đề xuất xử lý đối với các trường hợp thực hiện không nghiêm túc, không hiệu quả.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã:

Thực hiện các nội dung được nêu trong Kế hoạch và thông tin, tuyên truyền thực hiện các nội dung Kế hoạch bằng hình thức phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch 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 11/12/2025 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 Hương Bình. Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng, ban, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị;
- Các đơn vị thôn;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Quốc Bảo