

Số: /KH-UBND

Hoà Xá, ngày tháng 6 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**

Thực hiện Kế hoạch số 208/KH-UBND ngày 31/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc 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 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 Hoà Xá ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung của Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg, Chỉ thị số 09-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội và Kế hoạch số 208/KH-UBND của UBND thành phố Hà Nội; tạo sự chuyển biến rõ nét về nhận thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Tiếp tục chấn chỉnh lề lối làm việc; nâng cao chất lượng tham mưu, hiệu quả quản lý, điều hành; khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, làm việc hình thức, thiếu chủ động; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, kỷ cương, trách nhiệm, phục vụ Nhân dân.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành; đổi mới phương thức làm việc theo hướng số hóa, dữ liệu hóa và quản trị dựa trên kết quả; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc xã.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm, năng lực thực tiễn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

#### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nghiêm túc, đồng bộ, thiết thực, hiệu quả; gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị, chương trình công tác, kế hoạch cải cách hành chính, chuyển đổi số, công tác thi đua, khen thưởng và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, ban, đơn vị, từng cá nhân trong tổ chức thực hiện; bảo đảm nguyên tắc “06 rõ, 01 xuyên suốt”: rõ việc, rõ người, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm; bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất, đồng bộ và xuyên suốt.

- Phân đầu hoàn thành các chỉ tiêu chủ yếu trong năm 2026:

+ 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước và hồ sơ chuyên ngành chưa đủ điều kiện số hóa).

+ Tỷ lệ hồ sơ TTHC xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên; số hóa 100% TTHC nội bộ.

+ Giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị; số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm.

+ Cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do xã ban hành so với năm trước; cắt giảm 50% báo cáo bằng văn bản.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt**

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg, Chỉ thị số 09-CT/TU, Kế hoạch số 208/KH-UBND và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã.

- Đẩy mạnh tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cơ sở, Trang thông tin điện tử xã và các hình thức phù hợp nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân đối với việc đổi mới lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

- Kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; đồng thời phê bình, chấn chỉnh những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính hoặc chậm thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **2. Tiếp tục đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành**

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu: Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành, đoàn thể và đơn vị thuộc xã phải chịu trách nhiệm toàn diện và trực tiếp trước Ủy ban nhân dân xã về kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao. Mỗi cán bộ lãnh đạo cần phát huy tối đa vai trò nêu gương, “đảng viên đi trước, làng nước theo sau”; đề cao tính chủ động, quyết liệt, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành tại đơn vị mình phụ trách.

- Tiếp tục quán triệt và triển khai hiệu quả cơ chế giao nhiệm vụ theo nguyên tắc “06 rõ, 01 xuyên suốt” (Rõ người, rõ việc, rõ tiên độ, rõ kết quả, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền và xuyên suốt quá trình thực hiện). Theo đó, bất kỳ nhiệm vụ nào khi triển khai cũng phải xác định rõ đầu mối chủ trì, người

chịu trách nhiệm chính, thời hạn hoàn thành cụ thể và sản phẩm đầu ra định lượng được.

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện Quy chế làm việc của UBND xã; quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó, công chức chuyên môn và mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, đơn vị.

- Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức theo hướng thực chất, liên tục, gắn với tiến độ, sản phẩm, chất lượng và hiệu quả công việc; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ quan trọng trong đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm.

- Áp dụng ứng dụng công nghệ số trong theo dõi, tổng hợp và phân tích kết quả thực hiện nhiệm vụ; triển khai quản lý theo mục tiêu (OKR), chỉ số đánh giá hiệu quả (KPI) và hệ thống bảng điều hành điện tử (Dashboard); bảo đảm mọi nhiệm vụ được cập nhật, giám sát và cảnh báo kịp thời trên môi trường số.

### **3. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản**

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng và ban hành văn bản; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, đúng thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định.

Không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo lại những nội dung đã được quy định cụ thể trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

Đẩy mạnh lồng ghép nội dung, giảm văn bản trung gian; cắt giảm các văn bản mang tính hình thức, trùng lặp hoặc không cần thiết.

Cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng và tiến độ tham mưu văn bản; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan trong quá trình xây dựng, hoàn thiện hồ sơ.

Chú trọng cơ chế giám sát, phát huy tính công khai, minh bạch để phòng ngừa tiêu cực ngay từ khâu xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định pháp luật.

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

Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, cuộc họp bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp trong năm.

Tăng cường tổ chức hội nghị trực tuyến; khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ thông tin hiện có; từng bước đổi mới phương thức làm việc, tiến tới thực hiện mô hình họp không giấy tờ.

Không tổ chức họp đối với các nội dung đã được hướng dẫn rõ bằng văn bản hoặc có thể xử lý trên môi trường điện tử.

Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp; không đọc lại báo cáo đã gửi trước; tập trung thảo luận, giải quyết các khó khăn, vướng mắc và các vấn đề trọng tâm cần chỉ đạo.

### **5. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC) chuyển đổi số và đổi mới phương thức làm việc**

- Thực hiện công khai lịch công tác tuần của Lãnh đạo UBND xã.

Tiếp tục thực hiện giao việc, theo dõi, đôn đốc và kiểm đếm tiến độ thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống HanoiWork; bảo đảm 100% nhiệm vụ được cập nhật, theo dõi trên môi trường điện tử.

Duy trì chế độ giao ban tuần, kiểm đếm tiến độ hằng tuần; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo tháng, quý và năm.

Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu bảo đảm nguyên tắc “Đúng - Đủ - Sạch - Sóng - Thống nhất - Dùng chung”; phục vụ hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

Chuẩn hóa chế độ báo cáo; rà soát, cắt giảm tối thiểu 50% báo cáo bằng văn bản; chuyển mạnh sang báo cáo điện tử và khai thác dữ liệu số.

Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, tài liệu; thực hiện 100% văn bản không mật gửi, nhận điện tử; 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước và hồ sơ chuyên ngành chưa đủ điều kiện số hóa); tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên.

### **6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra, giám sát và xử lý trách nhiệm**

Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; không ngừng nâng cao đạo đức, ý thức trách nhiệm công vụ và văn hóa công sở. Phát huy tinh thần chủ động, tận tụy phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, trong đó đặc biệt chú trọng hình thức kiểm tra đột xuất việc chấp hành nội quy, quy chế cơ quan và thời giờ làm việc. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc tiến độ và chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Kiên quyết xử lý nghiêm minh các tập thể, cá nhân có biểu hiện né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, trì trệ trong công tác tham mưu và giải quyết công việc; ngăn chặn và chấn chỉnh kịp thời mọi hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.

Lấy kết quả thực hiện Kế hoạch này làm thước đo, tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm; đồng thời là căn cứ cốt lõi trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Các phòng, đơn vị thuộc xã chủ động sử dụng kinh phí được giao để triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch; ưu tiên kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, số hóa hồ sơ, tài liệu và nâng cấp hạ tầng phục vụ hợp trực tuyến.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Văn phòng UBND và UBND xã**

- Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, kiểm đếm tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

- Tham mưu UBND xã rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã; cụ thể hóa nguyên tắc “06 rõ, 01 xuyên suốt” trong giao việc, tổ chức thực hiện nhiệm vụ và đánh giá kết quả công tác.

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản; cải tiến chế độ hội họp, báo cáo và công tác kiểm tra, giám sát.

- Chủ trì tham mưu rà soát, cắt giảm văn bản hành chính mang tính trung gian, trùng lặp hoặc không cần thiết; giảm hội nghị, cuộc họp không thực sự cần thiết; nâng cao hiệu quả tổ chức hội nghị trực tuyến.

- Theo dõi, đôn đốc việc giao nhiệm vụ, xử lý công việc trên hệ thống HanoiWork; kiểm đếm tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Công khai lịch công tác tuần của lãnh đạo UBND xã; tổng hợp, tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Hằng tuần tổng hợp kết quả kiểm đếm nhiệm vụ, báo cáo Chủ tịch UBND xã tại hội nghị giao ban; định kỳ tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Sản phẩm:

+ Báo cáo kiểm đếm nhiệm vụ hằng tuần.

+ Báo cáo 06 tháng, báo cáo năm.

+ Báo cáo chuyên đề và các văn bản tham mưu theo yêu cầu.

##### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Chủ trì công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn.

- Chủ trì tham mưu triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu chuyển đổi số theo Kế hoạch.

- Chủ trì tham mưu thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu; xây dựng, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung; bảo đảm nguyên tắc dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất - Dùng chung”.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã hướng dẫn, theo dõi việc xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; việc gửi, nhận văn bản điện tử và sử dụng các nền tảng số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

- Tham mưu kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu số hóa hồ sơ, văn bản điện tử, hồ sơ trực tuyến.

- Tham mưu kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu về chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, văn bản điện tử, hồ sơ trực tuyến và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, dữ liệu và ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định.

- Sản phẩm:

- + Kế hoạch, tài liệu và sản phẩm tuyên truyền.

- + Báo cáo kết quả chuyển đổi số định kỳ.

- + Báo cáo số hóa hồ sơ, dữ liệu.

- + Báo cáo chuyên đề theo yêu cầu

### **3. Phòng Kinh tế**

- Chủ trì tham mưu UBND xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- Tham mưu bố trí nguồn lực phục vụ chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống họp trực tuyến.

- Sản phẩm:

- + Dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch.

- + Báo cáo kết quả bố trí và sử dụng kinh phí.

### **4. Các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc xã**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị; gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để theo dõi, tổng hợp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày Kế hoạch được ban hành.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Kế hoạch; đẩy mạnh xử lý công việc trên môi trường điện tử, số hóa hồ sơ, tài liệu; giảm văn bản hành

chính không cần thiết, giảm hội nghị, cuộc họp; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao chất lượng thực thi công vụ.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch triển khai của đơn vị.

+ Báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

### **5. Kiểm tra, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện**

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tại các cơ quan, đơn vị thuộc xã; kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo, chấn chỉnh những nội dung thực hiện chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng theo yêu cầu.

- Nội dung kiểm tra tập trung vào việc thực hiện nguyên tắc “06 rõ, 01 xuyên suốt”; tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao; việc xử lý nhiệm vụ trên hệ thống HanoiWork; công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; việc cắt giảm văn bản, hội nghị, cuộc họp và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 06 tháng (trước ngày 05/6) và báo cáo năm (trước ngày 05/12) gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân; bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm và xem xét trách nhiệm đối với các trường hợp chậm triển khai, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Trên đây là Kế hoạch của UBND xã Hòa Xá về triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện; thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và định kỳ báo cáo về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- TTĐU, TTHĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- C/PCVPHĐND&UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

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

**Nguyễn Văn Cường**