

Số: 1271 /KH-UBND

Yên Hoà, ngày 09 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 trên địa bàn xã Yên Hoà

Thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; Thực hiện Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh; UBND xã Yên Hoà ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 Yên Hoà; 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.

- 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.

- 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 chùng chểo, 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

- 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 Yên Hoà. Phấn đấu đạt các chỉ tiêu cụ thể phù hợp với điều kiện của xã năm 2026: Giảm tối thiểu 10% số hội nghị; hội nghị trực tuyến đạt từ 60%; xử lý TTHC, số hóa văn bản đạt từ 95%; kiểm soát chặt số lượng hội nghị theo quy định

- Tổ chức thực hiện đồng bộ, gắn với các chương trình, kế hoạch về cải

cách hành chính, chuyển đổi số của xã Yên Hoà, 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.

- 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

- Ủy ban nhân dân xã Yên Hoà, 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 xã.

- 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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Yên Hoà, 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.

- Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị của xã Yên Hoà 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

- Nâng cao trách nhiệm, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức Chính phủ.

- 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; 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 phạm pháp luật theo thẩm quyền.

- 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 trình cấp có thẩm quyền (nếu có). 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 mạnh mẽ chế độ hội họp

- 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).

- 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.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu giảm 0% số lượng hội nghị và tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%.

- 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, 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”; không để xảy ra tình trạng nhiều người cùng làm một việc nhưng không rõ trách nhiệm khi có sai sót.

- 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 quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- 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; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, 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

- Tăng cường tự 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 hàng 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 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. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tại các cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã.

- Chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; tham mưu UBND xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định và yêu cầu của cấp trên.

- Phối hợp tham mưu tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này bằng các hình thức phù hợp.

- Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo giải quyết.

- Phối hợp tham mưu biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; đồng thời đề xuất chấn chỉnh, xử lý đối với các trường hợp thực hiện chưa nghiêm túc, hiệu quả thấp.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các nội dung liên quan đến cải cách hành chính, đổi mới lề lối làm việc, giảm hội họp, giảm văn bản giấy, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và xử lý công việc trên môi trường điện tử.

- Phối hợp tham mưu UBND xã kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, tổng hợp và điều hành hoạt động của UBND xã.

3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc, trường học, Trạm Y tế, các thôn trên địa bàn xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này xây dựng chương trình, nhiệm vụ cụ thể để tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới phương thức làm việc; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Thực hiện nghiêm việc rà soát, tinh gọn hội họp, giảm văn bản hành chính không cần thiết; nâng cao chất lượng tham mưu, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND xã chỉ đạo xử lý.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã: Phối hợp đăng tải nội dung Kế hoạch trên Trang thông tin điện tử xã và các nền tảng số, mạng xã hội của địa phương nhằm phục vụ công tác tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Kế hoạch trên địa bàn.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn xã;
- Trung tâm PV HCC xã;
- Trung tâm DVTH xã;
- Các đơn vị trường học;
- Trạm Y tế xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

(b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Quang Cường

Như

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng năm 2026 của UBND xã)

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời hạn	Sản phẩm
		Chủ trì	Phối hợp		
1.	Xây dựng kế hoạch triển khai tại cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hoá – Xã hội		15/5/2026	Kế hoạch được ban hành đúng thời hạn
2.	Rà soát hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của phòng, ban, ngành, bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối, 6 rõ”	Các phòng, ban, ngành	Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên	Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các cơ quan được điều chỉnh, hoàn thiện; báo cáo UBND xã chỉ đạo, báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả rà soát
3.	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm đảm bảo phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp	Các phòng, ban, ngành	Văn phòng HĐND-UBND xã, Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên	Báo cáo đánh giá và kiến nghị UBND, Chủ tịch UBND xã, cấp có thẩm quyền về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền (nếu có)
4.	Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Văn phòng UBND xã và các cơ quan có liên quan	Ban hành văn bản chấn chỉnh trong tháng 5/2026; đôn đốc, theo dõi việc thực hiện thường xuyên	Văn bản chấn chỉnh; kỷ luật, kỷ cương trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được tăng cường

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời hạn	Sản phẩm
		Chủ trì	Phối hợp		
5.	Thường xuyên rà soát, tham mưu HĐND xã, UBND xã, Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật có quy định chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp với thực tiễn; bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật. Đồng thời, tổ chức rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm trình tự, thủ tục, hồ sơ đơn giản, minh bạch, giảm chi phí tuân thủ cho người dân và doanh nghiệp	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Thường xuyên	Báo cáo danh mục văn bản của Trung ương đề xuất sửa đổi, bổ sung; ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền.
6.	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do UBND xã ban hành so với trước	Các phòng, ban, ngành		Hàng năm, bắt đầu từ năm 2026	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm; báo cáo kết quả về Phòng Văn hoá – Xã hội

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời hạn	Sản phẩm
		Chủ trì	Phối hợp		
7.	Tăng cường thanh tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị	Các phòng, ban, ngành	Phòng Văn hoá – Xã hội, các phòng, ban, ngành	Thường xuyên	Kế hoạch Kiểm tra
8.	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	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã.		Hàng năm, bắt đầu từ năm 2026	10% số lượng hội nghị, cuộc họp; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên
9.	Hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo của xã theo hướng đồng bộ, liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và các Sở, ban, ngành tỉnh	Văn phòng UBND xã	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã	Năm 2026	Hệ thống thông tin
10.	Hoàn thiện hạ tầng số, dữ liệu số thực hiện các dự án cấp bách về chuyển đổi số	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã	Năm 2026	Hệ thống thông tin
11.	Thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng UBND xã; Phòng Văn hoá – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	Thông báo kết luận kiểm tra
12.	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo của tỉnh theo quy định	Các phòng, ban, ngành, cấp xã	Văn phòng UBND xã	Hàng năm	Ban hành hướng dẫn chế độ báo cáo thống nhất
13.	Triển khai hoàn thiện Báo cáo số, các phần mềm phục vụ báo cáo Nghị	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự	Thường xuyên	Hệ thống báo cáo

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời hạn	Sản phẩm
		Chủ trì	Phối hợp		
	quyết số 57-NQ/TW, đảm bảo đạt mục tiêu thực hiện 100% văn bản ban hành và báo cáo định kỳ, thông tin truyền tải giữa các cấp qua môi trường mạng		ngành cấp xã		
14.	Bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận số 226-KL/TW vào đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; làm cơ sở để đánh giá, xếp loại người đứng đầu (đối với xây dựng tiêu chí đánh giá các phòng, ban, ngành cấp xã, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã)	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã	Năm 2026	Sản phẩm/Kết quả: Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại/văn bản hướng dẫn
15.	Bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận số 226-KL/TW vào đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; làm cơ sở để đánh giá, xếp loại người đứng đầu (đối với xây dựng tiêu chí đánh giá các đơn vị thuộc/trực thuộc)	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã	Phòng Văn hoá - Xã hội, các cơ quan liên quan	Năm 2026	
16.	Theo dõi, đôn đốc và định kỳ tổng hợp báo cáo UBND xã về kết quả triển khai	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp xã	Định kỳ, hằng năm	Báo cáo kết quả thực hiện (trước ngày 15/6 và 15/12)

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời hạn	Sản phẩm
		Chủ trì	Phối hợp		
17.	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, Kế hoạch này	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã	Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Tin bài, phóng sự, chuyên mục, chuyên trang tuyên truyền....