

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN HÒA

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

Số: 907 /UBND-VHXXH

Yên Hòa, ngày 07 tháng 5 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch
của UBND tỉnh về thực hiện Kết
luận số 226-KL/TW

Kính gửi:

- Phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn.

Thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh về triển khai 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, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện với các nội dung trọng tâm sau:

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

Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chủ động tổ chức quán triệt đầy đủ, sâu sắc nội dung Kết luận số 226-KL/TW và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh (*có văn bản gửi kèm*) đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động; bảo đảm việc triển khai thực hiện được thống nhất về nhận thức và hành động.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, các nền tảng số, trang thông tin điện tử (*nếu có*), lồng ghép trong các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn nhằm tạo chuyển biến rõ nét về ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp trong thực thi công vụ.

2. Chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ

Tổ chức rà soát, điều chỉnh phương thức làm việc theo hướng khoa học, hiệu quả; thực hiện nghiêm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ kiểm tra, giám sát.

Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức, viên chức theo vị trí việc làm, bảo đảm mỗi nhiệm vụ, công việc đều có đầu mối chịu trách nhiệm chính; khắc phục triệt để tình trạng chùng chểnh, dùn dẩy, né tránh trách nhiệm.

Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tăng cường kiểm tra nội bộ, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

3. Đổi mới công tác hội họp, nâng cao chất lượng ban hành văn bản

Thực hiện rà soát, sắp xếp, tinh gọn các cuộc họp, hội nghị; phấn đấu giảm tối thiểu 10% số lượng cuộc họp so với trước, đồng thời tăng cường tổ chức họp trực tuyến phù hợp với điều kiện thực tế.

Đổi mới phương thức tổ chức cuộc họp theo hướng thiết thực, hiệu quả: không đọc lại báo cáo; dành thời gian chủ yếu để thảo luận, xử lý các vấn đề trọng tâm.

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, soạn thảo và ban hành văn bản; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục; không ban hành văn bản hành chính trùng lặp, chồng chéo hoặc không cần thiết; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý văn bản.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc; nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành; tăng tỷ lệ xử lý hồ sơ, văn bản trên môi trường điện tử, phần đầu đạt từ 95% trở lên.

Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo quy định; tăng cường sử dụng hệ thống thông tin báo cáo, hạn chế tối đa báo cáo giấy, trùng lặp nội dung.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng văn hóa công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấp hành đúng thời gian làm việc, quy chế làm việc của cơ quan.

Nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, tinh thần phục vụ Nhân dân; kiên quyết xử lý các hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu trong giải quyết công việc.

Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính với công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

6. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nội dung Công văn này và chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế.

Định kỳ 6 tháng và hằng năm (hoặc khi có yêu cầu), tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND) để theo dõi, tổng hợp, báo cáo cấp trên.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND) để xem xét, chỉ đạo, giải quyết theo thẩm quyền.

7. Để bảo đảm triển khai đồng bộ, hiệu quả các nội dung nêu trên, UBND xã giao:

7.1. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Là đầu mối tham mưu, theo dõi, đôn đốc chung việc triển khai thực hiện Công văn này; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định.

- Rà soát, tham mưu hoàn thiện quy chế làm việc của UBND xã; sắp xếp lịch công tác, lịch họp khoa học, hợp lý; kiểm soát chặt chẽ số lượng, thành phần, nội dung các cuộc họp.

- Chủ trì triển khai thực hiện giảm hội họp, tăng cường họp trực tuyến; đôn đốc thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Chủ trì tham mưu rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất cắt giảm quy trình, thời gian giải quyết công việc.

- Theo dõi việc thực hiện chế độ báo cáo của các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh các trường hợp chậm trễ, không đảm bảo chất lượng.

7.2. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Phối hợp Trung tâm dịch vụ tổng hợp tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến nội dung Kết luận số 226-KL/TW và các văn bản liên quan trên hệ thống truyền thanh, các nền tảng thông tin của xã.

- Lồng ghép nội dung về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao đạo đức công vụ vào các hoạt động văn hóa, tuyên truyền tại địa phương.

- Chủ trì tham mưu rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất cắt giảm quy trình, thời gian giải quyết công việc.

- Theo dõi, tổng hợp, tham mưu biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; đồng thời phản ánh, đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm (nếu có).

7.3. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất cắt giảm quy trình, thời gian giải quyết công việc.

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ cải cách tài chính công gắn với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh tại địa phương.

- Tham mưu ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong lĩnh vực kinh tế; tổ chức thực hiện hiệu quả nguyên tắc “một việc – một đầu mối chịu trách nhiệm chính”.

7.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, bảo đảm kịp thời, chính xác; đồng thời nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức. Đẩy mạnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, phấn đấu đạt tỷ lệ xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử theo chỉ tiêu đề ra.

- Thực hiện công khai, minh bạch quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức. Tăng cường kiểm soát kỷ luật, kỷ cương hành chính tại bộ phận “một cửa”, không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, những phiền nhiễu.

- Chủ động tổ chức việc lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của đội ngũ công chức tại Trung tâm; đồng thời phối hợp với các bộ phận liên quan đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong cung cấp dịch vụ công.

7.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Kết luận số 226-KL/TW và các văn bản liên quan thông qua hệ thống truyền thanh xã; trên trang mạng xã hội, trang thông tin điện tử của xã và các nền tảng số phù hợp; đồng thời lồng ghép trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và sinh hoạt cộng đồng để bảo đảm thông tin được truyền tải rộng rãi, kịp thời, hiệu quả.

- Kịp thời phát hiện, đề xuất biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến; đồng thời tổng hợp, phản ánh những tồn tại, hạn chế và kiến nghị biện pháp chấn chỉnh phù hợp.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyên truyền.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.





**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**


Phan Quang Cường