

\*

Số: 08-KH/CB

Mường Thanh, ngày 9 tháng 03 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Triển khai 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 44/KHĐU, ngày 10/02/2026 của Đảng ủy phường Mường Thanh về Triển khai 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

Ban Chấp hành chi bộ trường MN Nam Thanh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

### I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Tập trung quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU nhằm chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công tác; tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động trong toàn Đảng bộ và hệ thống chính trị tỉnh về việc đổi mới lề lối làm việc, nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức bộ máy, cán bộ trong hệ thống chính trị theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

#### 2. Yêu cầu

Cụ thể hóa các nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị. Việc thực hiện phải tiến hành thường xuyên, nghiêm túc, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng và các tổ chuyên môn của nhà trường.

### II- NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

#### 1. Chỉ tiêu cụ thể thực hiện hằng năm

(1)- Giảm tối đa các cuộc họp, không cần thiết; thực hiện lồng ghép nội dung, rút ngắn thời gian họp, bảo đảm thiết thực, hiệu quả; tinh giản 10% số lượng hội nghị hàng năm.

(2)- Xử lý hồ sơ số: Tỷ lệ xử lý thủ tục hành chính và số hóa văn đạt từ 95% trở lên.

(3)- 100% văn bản và báo cáo định kỳ của Đảng ủy phường được thực hiện qua môi trường mạng (gửi văn bản Mật thực hiện theo hướng dẫn của tỉnh).

#### 2. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm thực hiện

## **2.1. Công tác tuyên truyền, triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU**

Cấp ủy, chi bộ nhà trường tập trung lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức quán triệt các nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư, Kế hoạch số 22-KH/TU đến toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và đoàn viên, hội viên; đưa nội dung Kết luận vào sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt định kỳ của cấp ủy, gắn với học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Hằng năm, xây dựng chương trình hoặc kế hoạch thực hiện các nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU và nhiệm vụ, giải pháp Kế hoạch này để tổ chức thực hiện có hiệu quả, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

- *Người thực hiện:* Cấp ủy, và các tổ chức chính trị - xã hội.

- *Thời gian hoàn thành:* Tổ chức quán triệt hoàn thành trong Quý 1/2026; xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện trong Quý 1 hằng năm.

## **2.2. Thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc**

a) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình, thủ tục không còn phù hợp. Thực hiện phân công nhiệm vụ bảo đảm một đầu mối chủ trì, rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ sản phẩm.

b) Định kỳ kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền, trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo cấp trên xem xét, giải quyết; không để tồn đọng, kéo dài. Xử lý nghiêm cán bộ vi phạm; đồng thời biểu dương, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung.

c) Đổi mới hiệu quả phương thức lãnh đạo, chỉ đạo theo phương châm “3 hơn”: *Quyết liệt hơn, linh hoạt hơn, hiệu quả hơn*, không né tránh trách nhiệm, không phó mặc cho cấp dưới. Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, tổ chuyên môn và tổ chức đoàn thể. Người đứng đầu phải nêu gương toàn diện về đạo đức, lối sống, tác phong làm việc, khát vọng cống hiến; là trung tâm đoàn kết, thống nhất và lan tỏa, truyền cảm hứng cho tập thể, cán bộ, đảng viên; tạo điều kiện, môi trường thuận lợi cho cán bộ, công chức làm việc, cống hiến, phát huy năng lực, sở trường, thể hiện quan điểm, chính kiến trong tham mưu. Chủ động, quyết tâm, quyết liệt, linh hoạt, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả hoạt động của tổ khối và tổ chức do mình phụ trách

d) Trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, viên chức trong thực thi công vụ:

- Chấp hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc, quy định về nêu gương, kỷ luật phát ngôn, bảo mật thông tin, sử dụng mạng xã hội, quy định về an toàn giao thông, văn hóa công sở; tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

- Đổi mới tư duy, tác phong, lề lối làm việc theo hướng chuyên nghiệp, khoa học, hiệu quả. Phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm, tích cực, chủ động, quyết tâm, quyết liệt, linh hoạt, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao, với phương châm “03 dám”: *Dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung*, sẵn sàng nhận và nỗ lực để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ; không đùn đẩy, né tránh công việc; sâu sát công việc, gần dân, trọng dân, hiếu dân, học dân, có trách nhiệm với dân; cầu thị lắng nghe, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong nhà trường.

- Tự giác tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, đảng viên có tinh thần “5 tự”: *Tự chủ, tự tin, tự lực, tự cường, tự hào về truyền thống Điện Biên Phủ anh hùng*.

### **2.3. Nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trong toàn nhà trường**

#### *a) Đổi mới trong công tác ban hành văn bản:*

- Không ban hành văn bản mang tính sao chép, trung gian; nội dung phải cụ thể hóa chỉ đạo của cấp trên thành nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường. Văn bản ban hành bảo đảm đúng thẩm quyền, thể thức, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm và rõ kết quả thực hiện.

- Nâng cao chất lượng văn bản theo hướng ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, khả thi; không lồng ghép nội dung không thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản. Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản chồng chéo, không còn phù hợp.

#### *b) Đổi mới về công tác tổ chức hội nghị:*

Việc tổ chức hội nghị phải căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế của nhà trường, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức. Giảm tối đa các cuộc họp không cần thiết, nội dung trùng lặp; rút ngắn thời gian họp, tập trung vào những vấn đề trọng tâm.

Không tổ chức hội nghị khi nội dung đã được triển khai, hướng dẫn đầy đủ bằng văn bản và không cần thiết phải quán triệt trực tiếp. Thực hiện nghiêm quy định về tiết kiệm, chống lãng phí, bảo đảm kinh phí tổ chức hội nghị đúng định mức, đúng quy định.

- **Tần suất:** Không quá 03 hội nghị quy mô toàn trường/năm (*trừ hội nghị định kỳ; trường hợp đặc biệt cần tổ chức thêm hội nghị toàn trường thì Ban Chấp hành xem xét, quyết định*).

- **Thành phần:** Mời đúng đối tượng liên quan trực tiếp

- **Thời lượng:** Hội nghị quán triệt nghị quyết không quá 1/2 ngày; Hội nghị chuyên môn không quá 01 ngày; Hội nghị thảo luận quan trọng không quá 1,5 ngày.

- **Điều hành:** Phát biểu khai mạc không quá 10 phút; kết luận không quá 50 phút; tham luận không quá 10 phút. Tập trung thảo luận, không đọc lại tài liệu.

c) Về đổi mới phương thức làm việc; ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số:

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo; thực hiện quản lý, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số, hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo quy định. Từng bước nâng cao tỷ lệ xử lý công việc trực tuyến, giảm văn bản giấy. Tăng cường khai thác các nền tảng số phục vụ công tác chuyên môn. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số cho cán bộ, viên chức, từng bước tiếp cận, ứng dụng các công cụ số, công nghệ mới phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

d) Trong phối hợp và thực hiện chế độ thông tin báo cáo:

Tăng cường phối hợp chặt chẽ, đồng bộ trong thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, bảo đảm kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền và đúng thời gian quy định. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu; khắc phục tình trạng báo cáo hình thức, chậm trễ, trùng lặp hoặc thiếu nội dung trọng tâm.

### III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, các tổ chức chính trị - tăng cường tổ chức nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền sâu rộng Kết luận số 266-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ hằng quý, 06 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Ban Thường vụ Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy).

2. Các tổ chuyên môn tập trung triển khai thực hiện các nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Kế hoạch số 22-KH/TU. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện.

3. Cấp ủy chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy; kịp thời tham mưu giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có).

#### Nơi nhận:

- Đảng ủy phường Mường Thanh (để b/c),
- Cấp ủy,
- Đảng viên trong chi bộ,
- Đảng ủy UBND phường,
- Lưu.

**T/M BAN CHẤP HÀNH  
BÍ THƯ**



**Nguyễn Thị Nhàn**



## PHỤ LỤC

*Nhiệm vụ trọng tâm triển khai Kế hoạch số 48 -KH/ĐU, ngày 10/02/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy*

STT	Nhiệm vụ hoạt động cụ thể	Cấp ủy theo dõi chỉ đạo	Cấp ủy, cơ quan chịu trách nhiệm	Sản phẩm/Kết quả	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, QUẢN TRIỆT TRIỂN KHAI THỰC HIỆN</b>				
1	Tổ chức tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận 226-KL/TW và Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, các tổ chuyên môn	Hội nghị/ Báo cáo kết quả	Quý I/2026
2	Xây dựng kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, các tổ chuyên môn	Kế hoạch	Quý I hằng năm
<b>II</b>	<b>CHẤM CHỈNH LẼ LỐI LÀM VIỆC</b>				
1	Duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính; rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình, thủ tục không phù hợp.	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"><li>Số quy định, quy chế của cấp ủy, Tổ chuyên môn được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới.</li><li>Việc phân cấp, phân quyền rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả.</li></ul>	Thường xuyên hằng năm

2	Kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Kết quả đánh giá, kiểm điểm/Báo cáo kết quả thực hiện	Hàng quý, 6 tháng, năm
3	Đổi mới hiệu quả phương thức lãnh đạo, chỉ đạo; vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền, cơ quan, đơn vị	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	- Vai trò của tổ chức Đảng, cán bộ, đảng viên được đề cao; uy tín của người lãnh đạo được khẳng định. - Nhiệm vụ chính trị của, đơn vị được hoàn thành; chất lượng, hiệu quả được nâng lên	Thường xuyên hằng năm
4	Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong thực thi công vụ	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Kỷ luật, kỷ cương hành chính được thực hiện nghiêm; không có cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức vi phạm.	Thường xuyên hằng năm
<b>III</b>	<b>NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ TỪ XÃ ĐẾN CƠ SỞ</b>				
1	Đổi mới trong công tác ban hành văn bản	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Số lượng văn bản ban hành chỉ đạo giảm; chất lượng văn bản tham mưu nâng lên	Quý IV hằng năm
2	Về công tác tổ chức hội nghị	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Số lượng hội nghị, cuộc họp giảm; tỷ lệ hội nghị, cuộc họp trực tuyến nâng lên	Thường xuyên hằng năm
3	Về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Tỷ lệ văn bản được xử lý trên môi trường số	Thường xuyên hằng năm
4	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo	Cấp ủy	Cấp ủy- Chi bộ, GBH các tổ chuyên môn	Các văn bản được xử lý, tham mưu đảm bảo thời gian, chất lượng và quy định về chế độ báo cáo	Thường xuyên hằng năm