

Số: 185 /KH-UBND

Gia Lai, ngày 12 tháng 5 năm 2026

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

Căn cứ 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 (sau đây gọi tắt là Kết luận số 226-KL/TW); 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 534/QĐ-TTg);

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW tại các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương) trên địa bàn tỉnh Gia Lai như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt sâu sắc và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nghị quyết, kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, nghị quyết, quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, chỉ đạo của Tỉnh ủy¹, Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh² về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trọng tâm là thực hiện nghiêm túc Kết luận số 226-KL/TW, tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn hệ thống hành chính nhà nước.

b) Khắc phục triệt để các hạn chế, yếu kém trong lề lối làm việc; loại bỏ tính hình thức, tập trung đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa và rút gọn, thực hiện tinh giản số lượng hội nghị; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, đề cao trách nhiệm cá nhân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, khắc phục triệt để tình

¹ Công văn số 249-CV/TU ngày 24/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư;

² Công văn số 591-CV/ĐU ngày 30/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư.

trạng chông chéo, trùng lặp, đùn đẩy, né tránh trong tổ chức và hoạt động, lấy phục vụ người dân và doanh nghiệp là trung tâm làm thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác.

2. Yêu cầu

a) Bám sát định hướng chỉ đạo của Ban Bí thư tại Kết luận số 226-KL/TW, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 534/QĐ-TTg; nội dung xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW. Phần đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026 theo yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg: số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm; tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

b) Triển khai Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 - 2030³, kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 - 2030⁴ và phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các vi phạm.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ

Các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ thực hiện Kết luận số 226-KL/TW đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị ở cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW; nâng cao nhận thức, tăng cường

³ Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 - 2030.

⁴ Quyết định số 1659/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 - 2030.

trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện; xem chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động là nhiệm vụ vừa cấp thiết, vừa lâu dài, là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào các nội dung đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

3. Về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao. 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; chỉ ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản khi thật cần thiết để quy định, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, **không ban hành văn bản mang tính sao chép lại nội dung văn bản của cấp trên.**

Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành để triển khai nhiệm vụ của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh **phải cụ thể hóa thành các nhiệm vụ, giải pháp của cấp mình, có quy định nguồn lực, thời gian hoàn thành và phân công rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện của các tổ chức, cá nhân có liên quan.**

Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ xây dựng và ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền. 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.

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.

b) Sở Tư pháp tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh các nhiệm vụ về công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

4. Về công tác tổ chức hội họp

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ hội họp; quy định phương thức phối hợp, trao đổi công việc thông qua nhiều nền tảng, ứng dụng nhằm cắt giảm các khâu trung gian, rút ngắn thời gian xử lý công việc nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, bảo đảm phù hợp với

yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW và Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị cấp tỉnh theo quy định và theo kế hoạch; trường hợp cần tổ chức thêm hội nghị toàn tỉnh ngoài kế hoạch thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến trước khi triển khai thực hiện.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

Quán triệt, thực hiện nghiêm túc chế độ họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tham dự đúng thành phần, thời gian quy định; xây dựng, chuẩn bị các nội dung, báo cáo được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, bảo đảm đầy đủ về thành phần hồ sơ, chất lượng về nội dung và gửi kịp thời, đúng hạn về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

Thực hiện nghiêm túc quy định về cắt giảm số lượng hội nghị, tỷ lệ họp trực tuyến hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu **giảm 10%** số lượng hội nghị và tỷ lệ họp trực tuyến đạt **tối thiểu 60%**; 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**; các hội nghị, cuộc họp của cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung **dành thời gian chủ yếu để thảo luận và giải quyết vấn đề**; phát biểu chỉ đạo khai mạc **không quá 10 phút**, phát biểu kết luận hội nghị của lãnh đạo **có tổng thời lượng không quá 50 phút**; phát biểu tham luận **không quá 10 phút**. Sau hội nghị, việc ban hành Kết luận phải đảm bảo "**rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền**".

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện các nhiệm vụ về đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến, đảm bảo kết nối thông suốt từ trung ương đến tỉnh và cấp xã.

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

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân giao nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo hướng "**một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính**".

Không tham mưu ban hành văn bản giao việc đối với các văn bản của Trung ương đã được gửi đến trực tiếp, hoặc đã thuộc chức năng, nhiệm vụ tham mưu, triển khai của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; chủ động trao

đổi, phối hợp đề xuất, giải quyết kịp thời các nhiệm vụ chuyên môn, nhất là các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh.

Tiếp tục hoàn thiện và phát huy hiệu quả của Hệ thống văn phòng điện tử của tỉnh và các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thường xuyên rà soát, chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo triển khai thống nhất các biểu mẫu, chế độ thông tin báo cáo phục vụ công tác quản lý, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, bảo đảm nội dung báo cáo ngắn gọn, rõ thời gian, rõ người chịu trách nhiệm, định lượng được kết quả và giảm số lượng báo cáo, gắn với việc triển khai hiệu quả các ứng dụng, nền tảng số hiện có.

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

Có giải pháp cụ thể để triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW, tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; phân công công việc bảo đảm nguyên tắc một việc chỉ phân công một đầu mối (*cá nhân hoặc cơ quan, đơn vị*) chủ trì giải quyết, xử lý theo phương châm "**rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền**"

Chủ động giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc đã được phân công, phân cấp; ***không trông chờ văn bản giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh***, chủ động tham mưu, đề xuất, triển khai theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình, nhất là các văn bản đã gửi đến trực tiếp; ***không được đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, ỷ lại, xin ý kiến cấp trên những nội dung công việc theo quy định thuộc thẩm quyền*** và không phải là những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

Chủ động đăng tải công khai các văn bản của Trung ương, của tỉnh và các văn bản có liên quan lên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (*trừ văn bản mật*) để tuyên truyền, triển khai đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, hạn chế tối đa việc chuyển văn bản để biết trên Hệ thống Văn phòng điện tử (*trừ các văn bản yêu cầu phối hợp thực hiện nhiệm vụ hoặc quy định khác của cấp có thẩm quyền*).

Để đảm bảo hằng năm, tỉnh giảm ***tối thiểu 15% số lượng văn bản*** hành chính không cần thiết (mang tính chuyển tiếp, sao gửi, đôn đốc hình thức, gửi không đúng cơ quan có chức năng, thẩm quyền...) so với năm trước; các cơ quan, đơn vị, địa phương khi chủ trì triển khai nhiệm vụ phải chủ động phối hợp hiệu quả với cơ quan có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành mình. Không lấy ý kiến phối hợp của cơ quan ***không liên quan hoặc không cần thiết, làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc***. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành phải xác định cụ thể thành phần nhận văn bản, không gửi văn bản đến cơ quan không liên quan nội dung văn bản, nhất là văn bản giải quyết nhiệm vụ thuộc phạm vi thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương (*trừ các văn bản yêu cầu khi ban hành phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định thì đồng gửi đến cơ quan chuyên ngành để theo dõi, tổng hợp, cấp có thẩm quyền để biết theo quy định*). ***Tuyệt đối***

không gửi/đồng gửi văn bản đến các cơ quan cấp trên đối với hồ sơ công việc theo quy định, quy chế làm việc phải trình cấp có thẩm quyền thông qua cơ quan chuyên môn để thẩm định, tổng hợp tham mưu.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin⁵, thống nhất các chỉ tiêu, biểu mẫu, hệ thống số liệu thông tin báo cáo, bảo đảm nội dung báo cáo ngắn gọn, rõ thời gian, rõ người chịu trách nhiệm, định lượng được kết quả và giảm được số lượng báo cáo⁶; thực hiện 100% văn bản ban hành và báo cáo định kỳ, thông tin truyền tải giữa các cấp qua môi trường mạng (*trừ văn bản mật*).

c) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất khai thác, sử dụng có hiệu quả các ứng dụng, nền tảng số dùng chung của tỉnh.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Sở Nội vụ (Cơ quan thường trực Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của tỉnh): Chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh. Kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

b) Thanh tra tỉnh: Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo. Kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

c) Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

Rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; rà soát, cắt giảm các khâu trung gian, rút ngắn thời gian xử lý công việc nội bộ; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

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.

7. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí thực hiện được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác.

⁵ Khai thác sử dụng các phần mềm chuyên ngành để phục vụ công tác quản lý, điều hành, báo cáo.

⁶ Thống nhất tích hợp các chế độ báo cáo có tính tương đồng vào cùng một văn bản khi triển khai cùng một thời điểm, trong cùng một cơ quan.


b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng họp trực tuyến.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

Định kỳ (lồng ghép vào chế độ báo cáo kinh tế-xã hội) về kết quả thực hiện Kế hoạch này (tập trung vào công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện; kết quả giảm số lượng văn bản ban hành, số lượng các cuộc họp, hội nghị; việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số...) về Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và kịp thời tổng hợp, đề xuất xử lý các vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. 

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, C1.



CHỦ TỊCH



Phạm Anh Tuấn