

Số /KH-SNNMT

Khánh Hòa, ngày tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Triển khai 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 việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

Căn cứ Kế hoạch số 6233/KH-UBND ngày 11/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa triển khai 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 việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt sâu sắc và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nội dung nêu trong Kết luận số 226-KL/TW, tạo sự chuyển biến rõ nét về nhận thức và hành động của công chức, viên chức, người lao động trong Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- 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.

- 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 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

- Bám sát định hướng chỉ đạo của Ban Bí thư tại Kết luận số 226-KL/TW; xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và địa phương trong tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW. Phấn đấu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: 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.

- Triển khai Kết luận số 226-KL/TW được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, 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 và phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị 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. Khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung theo đúng chủ trương của Đảng và quy định của pháp luật.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW**

- Các phòng, đơn vị: khẩn trương 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, công chức, viên chức, người lao động tại các phòng, đơn vị nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động của các đơn vị về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

- Giao Văn phòng Sở tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư; Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW; Kế hoạch triển khai của Ủy ban nhân dân tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

### **2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động**

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị: 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 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.

- Người đứng đầu các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW; kịp thời xử lý hoặc đề xuất xử lý các biểu hiện né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ trong xử lý công việc.

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

### **a) Các phòng, đơn vị trực thuộc**

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực, bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- 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; hạn chế việc một nội dung nhưng nhiều văn bản cùng chỉ đạo.

- 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, nhất là Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 110/2023/QH15 ngày 29/11/2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ; 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, văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Đơn vị 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 phòng Pháp chế, các đơn vị 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) Phòng Pháp chế:** kiểm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, bảo đảm hồ sơ thẩm định tuân thủ chặt chẽ trình tự, thủ tục theo quy định Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các nghị định hướng dẫn thi hành. Trường hợp dự thảo chưa tuân thủ đúng quy trình, thủ tục hoặc nội dung chưa đảm bảo tính thống nhất, khả thi, kiên quyết trả lại hồ sơ cho phòng, đơn vị trình dự thảo để tiếp tục điều chỉnh, hoàn thiện.

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

### **a) Văn phòng Sở**

- Tham mưu Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của Sở Nông nghiệp và Môi trường, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW.

- 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 Sở.

### **b) Các phòng, đơn vị**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% 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 từ trung ương đến 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) Các phòng, đơn vị**

- Chủ trì, phối hợp rà soát, hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các đơn vị theo hướng “*một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính*”.

- Chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của 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.

### **b) Văn phòng Sở**

- Tiếp tục hoàn thiện và phát huy hiệu quả của hệ thống quản lý văn bản và điều hành và Trục liên thông văn bản. Đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Đôn đốc các phòng, đơn vị chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

- Triển khai Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước dùng chung cho các phòng, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước.

- 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 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

**c) Các phòng, đơn vị 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; tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền.**

## **6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính**

### **a) Văn phòng Sở**

- Tăng cường kiểm tra công vụ, đặc biệt là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong các phòng, đơn vị.

- Kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp công chức, viên chức vi phạm, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

### **b) Thủ trưởng các phòng, đơn vị**

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này tại phòng, đơn vị.

- Chỉ đạo rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của phòng, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với 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.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu phòng, đơn vị để xảy ra việc công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây nhiễu, gây phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Căn cứ kết quả thực hiện đổi mới lề lối làm việc là tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân hằng năm.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tiễn, phổ biến, quán triệt, xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện; định kỳ 06 tháng (trước ngày 01/6) và hàng năm (trước ngày 01/12) báo cáo kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở và báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu).

### **2. Văn phòng Sở**

Chủ trì, phối hợp với phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung nêu tại Kế hoạch này; tổng hợp kết quả báo cáo gửi UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) theo đúng quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Sở nông nghiệp và Môi trường (thông qua Văn phòng Sở) để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:** VBĐT

- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Giám đốc (b/c);
- Các phòng, đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, H.Vinh.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Duy Quang**