

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Kế hoạch 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của UBND thành phố về triển khai Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về 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 trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

Thực hiện Kế hoạch 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về 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 trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai Kế hoạch 144/KH-UBND đến các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các đơn vị giáo dục trực thuộc Sở với các nội dung cụ thể 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 nội dung nêu trong 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 thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

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 trạng chùng chể, 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) Phân đầu 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 hàng 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 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 của các bộ, ngành, địa phương.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các 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.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

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

a) Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức - Cán bộ.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở; các cơ quan Báo chí và phát truyền thông; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Năm 2026.

d) Nội dung:

- 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 tại đơn vị nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng các nội dung tại Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW trên các phương tiện truyền thông đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở.

e) Sản phẩm: Hội nghị, tọa đàm, tài liệu phổ biến, tài liệu truyền thông trên Website của Sở, các đơn vị giáo dục và các kênh truyền thông khác.

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

a) Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức - Cán bộ.

b) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Quý II năm 2026.

d) Nội dung:

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 nhiệm vụ; 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.

e) Sản phẩm: Quy chế làm việc của cơ quan Sở; Kế hoạch công tác và Tổ chức hội thảo, tập huấn của đơn vị.

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

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

b) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Nội dung:

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành giáo dục 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, nhất là Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 110/2023/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14 tháng 8 năm 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.

- 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 bên 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 Hội

đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Sản phẩm: Văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; Văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giáo dục.

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

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

b) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Nội dung:

- 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 trong cơ quan Sở.

- 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo, thành phố, cấp xã và các cơ sở giáo dục.

e) Sản phẩm: Quy định về sử dụng phòng họp trong cơ quan Sở; Kế hoạch tuần, kế hoạch tháng, kế hoạch năm của các đơn vị.

#### **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) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

b) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Nội dung:

- Hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của cơ quan Sở.

- Đảm bảo 100% văn bản trao đổi về quản lý giáo dục giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- 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 và Thông tư số 05/2025/TT-VPCP ngày 31/12/2025 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

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

- Nghiên cứu, xây dựng và thí điểm ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ.

- 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 Sở trên môi trường mạng.

- Phấn đấu 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.

e) Sản phẩm: Quy chế làm việc của cơ quan Sở; 100% văn bản quản lý nhà nước về giáo dục và 95% thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường mạng; thí điểm ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ.

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

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở

b) Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Nội dung:

- Tăng cường thanh tra, 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 Sở và các đơn vị trường học.

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

- 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 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 Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở; 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.

- 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 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 hằng quý, hằng 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 sách 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.

e) Sản phẩm: Biên bản kiểm tra thực hiện nề nếp công vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, các cơ sở giáo dục trực thuộc; Danh sách điểm danh của cán bộ, công chức trên hệ thống điện tử; Quy chế làm việc của cơ quan Sở; Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Tổ chức - Cán bộ**

Chủ trì tổ chức triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc và phối hợp theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch 144/KH-UBND bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ đúng tiến độ.

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 10 tháng 6), hằng năm (trước ngày 10 tháng 12) tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Nội vụ, Chính phủ theo quy định; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

#### **2. Văn phòng Sở**

Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản, rà soát văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính thống nhất.

Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp đảm bảo thực hiện theo yêu cầu kế hoạch.

Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Thực hiện tổng hợp báo cáo khi có yêu cầu của cấp trên tại mục 3,4,5,6 của Kế hoạch này.

### **3. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ xây dựng dự toán kinh phí triển khai các nhiệm vụ của Kế hoạch.

Chuẩn bị kinh phí triển khai các nội dung thuộc mục 5 của Kế hoạch này phù hợp các quy định hiện hành và khả năng cân đối ngân sách của Sở Giáo dục và Đào tạo.

### **4. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc Sở**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định, chủ động phối hợp, tổ chức triển khai các nhiệm vụ nêu trong Kế hoạch, bảo đảm đúng nội dung, tiến độ và yêu cầu đề ra.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo khi có yêu cầu của cấp trên về triển khai Kế hoạch này.

### **5. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở**

Căn cứ vào các nội dung quy định tại Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này thể chế hóa và cụ thể hóa các nội dung phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tiễn tại đơn vị, chủ động xây dựng Kế hoạch chi tiết và tổ chức triển khai trong nội bộ đơn vị. Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Kế hoạch này tại đơn vị.

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 5 tháng 6), hằng năm (trước ngày 5 tháng 12) tổng hợp kết quả, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ), kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai Kế hoạch 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND thành phố (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng trực thuộc Sở;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Lương Văn Việt**