

PHỤ LỤC

Triển khai thực hiện 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 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị tại Sở An toàn thực phẩm

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SATTP ngày tháng năm 2026 của Sở An toàn thực phẩm)

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của Sở An toàn thực phẩm	Văn phòng Sở	Các phòng, chi cục, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch	
2	Tổ chức tuyên truyền quán triệt Kết luận số 226-KL/TW				
2.1	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 của các cấp, các ngành về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở		Thường xuyên
2.2.	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	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tin bài được đăng tải	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
	số 226-KL/TW trên Cổng thông tin điện tử của Sở				
3	Đổi mới nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản				
3.1	Rà soát, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung các văn bản có quy định còn chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế	Thường xuyên
3.2.	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do cơ quan, địa phương ban hành so với năm trước	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm; báo cáo kết quả về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ)	Hàng năm, bắt đầu từ 2026
3.3	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản đánh giá và kiến nghị UBND Thành phố về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền	Quý IV/2026
4	Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp				

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
4.1	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp mỗi năm; đồng thời tăng tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên trên tổng số hội nghị; Thực hiện nghiêm các quy định về thời gian hội 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	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên; báo cáo kết quả về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ)	Hàng năm, bắt đầu từ 2026
4.2.	Phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố tham mưu UBND Thành phố sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp trong Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW; chuẩn hóa chế độ báo cáo, thống nhất hệ thống biểu mẫu, chỉ tiêu báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ và Thông tư số 05/2025/TT-VPCP ngày 31/12/2025 của Văn phòng Chính phủ (nếu có)	Văn phòng Sở		Văn bản tham gia ý kiến gửi Văn phòng UBND Thành phố	Theo yêu cầu của Văn phòng UBND Thành phố
4.3	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 Thành phố và cấp xã.	Văn phòng Sở		Phòng họp trực tuyến được nâng cấp, đáp ứng yêu cầu sử dụng	Hàng năm, bắt đầu từ 2026

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
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				
5.1	Nâng cấp, mở rộng hạ tầng công nghệ, ban hành quy định hoặc kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Quy định kế hoạch chuyển đổi số của Sở được ban hành và triển khai	Quý IV/2026
5.2	Rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của các phòng, chi cục, đơn vị thuộc Sở; bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối, 6 rõ”	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan được điều chỉnh, hoàn thiện; báo cáo UBND Thành phố kết quả rà soát	Quý IV/2026
5.3	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên; 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử; báo cáo kết quả định kỳ	Quý IV/2026
5.4	Cử cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng số và kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong môi trường số do cơ quan có thẩm quyền chủ trì tổ chức	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn bản cử cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng hoặc số chứng chỉ được cấp (nếu có)	Theo Chương trình, Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
5.5	<p>- Phối hợp với các đơn vị có liên quan để triển khai xây dựng “Hệ thống cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm” theo Nghị quyết 214/NQ-CP và Nghị định 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ nhằm tạo lập hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành trong lĩnh vực an toàn thực phẩm “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung” để phục vụ cho công tác quản lý, điều hành và kết nối, liên thông, chia sẻ theo kế hoạch, chương trình hành động chung của Thành phố về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính gắn với Đề án 06.</p> <p>- Phối hợp triển khai dự án “Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin giai đoạn 1 tại Sở An toàn thực phẩm” để bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, đồng bộ và đảm bảo an toàn thông tin theo quy định nhằm nâng cao hiệu quả trong việc ứng dụng CNTT, CDS trong hoạt động tại đơn vị và nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân tại đơn vị</p>	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	<p>- Đưa vào vận hành và khai thác hiệu quả Hệ thống cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm.</p> <p>- Hạ tầng công nghệ thông tin tại Sở An toàn thực phẩm đáp ứng được nhu cầu sử dụng bảo đảm hoạt động ổn định, đồng bộ và đảm bảo an toàn thông tin theo quy định.</p>	Quý IV/2026
6	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính				

STT	Nhiệm vụ	Phòng/đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng/đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện	Sản phẩm/ Kết quả	Thời gian thực hiện
6.1	Ban hành văn bản về việc thực hiện kỷ luật kỷ cương chấp hành thời gian làm việc trong giờ hành chính	Văn phòng Sở		Văn bản triển khai	Quý II/2026
6.2	Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc can thiệp trái quy định vào công việc của cấp dưới	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Kế hoạch, Quyết định, Báo cáo kết quả kiểm tra	Thường xuyên, từ năm 2026
6.3	Bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW vào quy định đánh giá xếp loại người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua khen thưởng hằng năm	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn bản hướng dẫn về đánh giá cán bộ và thi đua khen thưởng; nội dung thực hiện Kết luận 226-KL/TW được đưa vào tiêu chí đánh giá	Năm 2026
6.4	Phối hợp với Sở Nội vụ trình UBND Thành phố biểu dương khen thưởng thành tích đối với các tập thể và cá nhân thực hiện tốt các nội dung tại Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư và Kế hoạch của UBND Thành phố	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Công văn đề nghị khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân	Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền