

Số:547 /BC-UBND

Xã Tuệ Tĩnh, ngày 09 tháng 9 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2026

Thực hiện Quyết định số 1010/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Tuệ Tĩnh năm 2026.

UBND xã Tuệ Tĩnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2026. Cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành

Trên cơ sở Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026. UBND xã tham mưu Đảng ủy xã ban hành Đề án số 04-ĐA/ĐU ngày 12/01/2026 về tăng cường cải cách thủ tục hành chính và đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng chính quyền thân thiện, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ, giai đoạn 2026-2030; ban hành Quyết định số 1010/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Tuệ Tĩnh năm 2026; Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 02/02/2026 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 69/KH -UBND ngày 3/3/2026 về thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho các đối tượng không có khả năng đi lại được khi có nhu cầu trên địa bàn xã; Kế hoạch số 68/KH -UBND ngày 3/3/2026 về triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tuệ Tĩnh; Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 01/4/2026 về kiểm tra cải cách hành chính nhà nước năm 2026 xã Tuệ Tĩnh; Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030 xã Tuệ Tĩnh; Kế hoạch số 227/KH-UBND ngày 29/6/2026 phát động phong trào thi đua “Đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh giai đoạn 2026-2030”.

2. Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính

Trong quý III năm 2026, UBND xã tiếp tục chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo tiến độ đề ra. UBND xã tổ chức lồng ghép triển khai, quán triệt thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các hội nghị giao ban, hội nghị sơ kết công tác quý, 6 tháng để đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC định kỳ theo tháng, quý, 6 tháng; chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ thời gian.

Tính từ ngày 10/6/2026 đến ngày 09/9/2026, UBND xã triển khai, thực hiện 57 nhiệm vụ, gồm 40 nhiệm vụ tiếp nhận mới trong quý III và 17 nhiệm vụ chuyển tiếp từ kỳ trước chuyển sang; đã hoàn thành đúng hạn 32 nhiệm vụ; 25

nhiệm vụ đang triển khai, giải quyết trong hạn. Việc tổng hợp tiến độ được thực hiện thường xuyên, góp phần nâng cao trách nhiệm và kỷ luật thực thi công vụ.

3. Về công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính

Nhằm triển khai các nội dung cải cách hành chính, trên cơ sở kế hoạch tuyên truyền, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xây dựng chuyên mục tuyên truyền mỗi tháng 01 kỳ phát sóng; kết quả quý III năm 2026 đã tuyên truyền được 19 lượt tin bài về cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh; đồng thời thường xuyên tuyên truyền trên trang Fanpage Tuệ Tĩnh đổi mới và Cổng thông tin điện tử của xã trên các chuyên mục Cải cách hành chính, tiếp công dân, tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật 42 tin bài và công khai các văn bản chỉ đạo của UBND xã về cải cách hành chính.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Trong quý III năm 2026, công tác cải cách thể chế tiếp tục được quan tâm chỉ đạo triển khai đồng bộ, bảo đảm bám sát các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội của thành phố. Các cơ quan, đơn vị đã thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình, thủ tục ngay từ khâu dự thảo nhằm nâng cao chất lượng công tác tham mưu giúp HĐND và UBND xã xây dựng và ban hành văn bản theo đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Trong quý III năm 2026, HĐND-UBND xã đã ban hành 2583 các loại văn bản gồm: Công văn 1.262; Quyết định 624; Báo cáo 193; Thông báo 138; Tờ trình 32; KH 214, các văn bản khác (Hướng dẫn, Đề án, chỉ thị, phương án) 120 văn bản;

- Kết quả công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo về thể thức, có tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương; Văn bản được ban hành đã có tính hệ thống và tác động tích cực đến nhiều lĩnh vực. Trong quý III năm 2026, UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Tăng cường công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc tổ chức thi hành pháp luật; chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến theo dõi thi hành pháp luật trong các lĩnh vực trọng tâm, liên ngành. Các cơ quan chuyên môn đã chủ động rà soát, khảo sát, đánh giá tình hình thực hiện pháp luật, kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật được quan tâm chỉ đạo. UBND xã tham mưu xây dựng nhiều kế hoạch như: Kế hoạch số 271/KH-UBND, ngày 31/7/2026 về thống kê, khảo sát, đánh giá việc số hóa Sổ hộ tịch lịch sử; Kế hoạch số 286/KH-UBND, ngày 14/8/2026 về hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026; Kế hoạch số 288/KH-UBND, ngày 19/08/2026, về triển khai Bộ Tiêu chí và xây dựng mô hình điểm thực hiện Đề án “Thành phố

thượng tôn và tuân thủ pháp luật”; Quyết định số 888/QĐ-UBND về kiện toàn các Tổ hòa giải ở cơ sở cùng các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ tư pháp, hộ tịch; Kế hoạch 300/KH-UBND, ngày 04/09/2026 về triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Kết quả rà soát, công khai, đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm túc về công khai minh bạch thủ tục hành chính, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật trong giải quyết thủ tục hành chính; niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính, về nội dung, thành phần hồ sơ, biểu mẫu, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết, phí và lệ phí theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ tại vị trí thuận lợi để tổ chức, công dân dễ khai thác; thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính khi có sự thay đổi đảm bảo thực hiện đúng quy định; các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính như: Rà soát các thủ tục hành chính, phân công cán bộ làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, tham mưu kiến nghị sửa đổi, thay thế thủ tục hành chính cho phù hợp với thực tiễn...; công khai danh mục, quy trình giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của xã và tại trụ sở làm việc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường. 100% thủ tục hành chính được niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định. 100% thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, chính xác danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết. 100% thủ tục được công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã. 100% thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại Trung tâm PVHCC xã bằng các hình thức niêm yết tại bảng, niêm yết điện tử, niêm yết bằng mã QR theo quy định.

- Thực hiện quy định về rà soát thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT- VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 714/QĐ- UBND ngày 27/02/2026 ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ; triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính; đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ Kho dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức.

2.2. Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết

Tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã là 321 thủ tục, cụ thể: Số TTHC thực hiện theo DVC trực tuyến toàn trình là: 212 thủ tục; Số TTHC thực hiện theo DVC trực tuyến một phần là 109 thủ tục.

2.3. Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

a. Tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Trung tâm Phục vụ hành chính công có diện tích 130m². Trang bị đủ máy tính kèm theo máy in; máy photocopy, máy scan, máy lấy số thứ tự điều hoà; tủ tài liệu, hệ thống camera giám sát, bàn quầy, ghế ngồi, ghế chờ đảm bảo cho công tác tiếp dân được thuận lợi. Thực hiện Nghị quyết số 23/NQ-HĐND ngày 19/8/2026 của HĐND xã về điều chỉnh biên chế trong các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc UBND xã Tuệ Tĩnh năm 2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công được giao 04 biên chế, số biên chế hiện có 03 (*01 Giám đốc; 01 Phó Giám đốc và 01 chuyên viên*). Công chức, viên chức của các phòng chuyên môn xã, Văn phòng Đăng kí Quyền sử dụng đất Cẩm Giàng cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tuệ Tĩnh là 05 người.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện rà soát, niêm yết, công khai kịp thời, đầy đủ danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin TTHC. Thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí theo quy định. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của thành phố, các báo cáo định kỳ theo ngày, tháng và quý đảm bảo đúng tiến độ quy định.

b. Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC

- Kết quả từ ngày 10/6/2026 đến 09/9/2026, UBND xã đã tiếp nhận tổng số 3529 hồ sơ (trong đó, hồ sơ tiếp nhận trực tuyến đạt 100%). Hồ sơ đã giải quyết trước hạn đạt 100%; đang giải quyết trong hạn 19 hồ sơ. Tỷ lệ số hoá hồ sơ và thanh toán trực tuyến đạt 100%. Thực hiện đúng, đủ việc lấy phiếu ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân trong giải quyết TTHC.

- 100% thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Công tác phối hợp trong giải quyết các thủ tục hành chính với các phòng chuyên môn thực hiện tốt.

c. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC

UBND xã thực hiện công khai các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan. Trong quý III năm 2026 không có phản ánh kiến nghị nào của người dân và Doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính và hành vi hành chính.

d. Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại địa phương.

UBND xã Tuệ Tĩnh tiếp tục duy trì thực hiện tốt mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” Đoàn thanh niên phối hợp với cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn công dân đến giao dịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đăng ký tài khoản, nộp hồ sơ, thanh toán trực tuyến đối với hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc Gia, không viết phiếu hẹn, trả kết quả hồ sơ trong ngày. Người dân, tổ chức đến Trung tâm Phục vụ hành chính công giải quyết TTHC được tiếp đón, hỗ trợ thực hiện thủ tục nhiệt tình chu đáo. Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt trên 99%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện công tác rà soát, đề xuất phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước về lĩnh vực quản lý tổ chức bộ máy, công vụ, cán bộ, công chức, lĩnh vực quản lý ngân sách nhà nước, lĩnh vực quản lý đầu tư và xây dựng và các quy định về phân cấp quản lý đất đai nhằm phân định rõ nhiệm vụ và quyền hạn, thẩm quyền và trách nhiệm giữa xã với chính quyền các cấp gắn với hoàn thiện hệ thống pháp luật đầy đủ, đồng bộ thống nhất, kịp thời, khả thi, ổn định, công khai, minh bạch, bảo đảm phát huy tính chủ động, sáng tạo.

- Đẩy mạnh công tác quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức, viên chức: Thực hiện Nghị quyết số 23/NQ-HĐND ngày 19/8/2026 của HĐND xã điều chỉnh biên chế trong các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc UBND xã Tuệ Tĩnh năm 2026: Tổng biên chế được giao 41 biên chế. Biên chế hiện có mặt 32 người. (gồm Hội đồng nhân dân 03; UBND 29 (trong đó Lãnh đạo UBND xã 03, Phòng Kinh tế 7, Văn phòng HĐND-UBND xã 8, Phòng Văn hóa-xã hội 8, Trung tâm phục vụ hành chính công 3).

- Hoàn thành Đề án sắp xếp thôn trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh theo đúng hướng dẫn của cấp trên. Tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với Đề án đạt tỷ lệ 97,57% cử tri đại diện hộ đồng ý với Đề án sắp xếp thôn. Hoàn thành hồ sơ sắp xếp thôn trình HĐND xã thông qua tại kỳ họp thứ 4 HĐND xã khóa II nhiệm kỳ 2026-2031. Tổ chức Lễ công bố Nghị quyết thành lập thôn mới trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh vào ngày 30/6/2026. Thực hiện kiện toàn nhân sự người không chuyên trách thôn và người tham gia hoạt động thôn sau khi thực hiện sắp xếp các thôn trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh.

- Hoàn thành Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã. Kết quả giảm từ 9 trường xuống 5 trường (02 trường MN, 02 trường TH, 01 trường THCS), bố trí sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ bản đảm bảo ổn định. Hướng dẫn các trường sau sáp nhập nhanh chóng ổn định tổ chức, phân công chuyên môn và hoàn thiện các công tác bàn giao các điều kiện về cơ sở vật chất, tài chính tài sản.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định. UBND xã ban hành quyết định bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trạm Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, 03 phó trưởng phòng, 01 phó giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; 01 phó Giám đốc Trung tâm

Phục vụ hành chính công; Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý đối với các đơn vị giáo dục sau sáp nhập.

- UBND xã đã thường xuyên cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng về công tác chuyên môn, nghiệp vụ do các cấp thẩm quyền tổ chức.

- Tiếp tục hoàn thành cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ công chức, cập nhật dữ liệu viên chức sau khi thực hiện sắp xếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên cơ sở dữ liệu Quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; ban hành quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm, công việc của tập thể Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh quý III năm 2026 phục vụ công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm đánh giá lãnh đạo quản lý hàng quý, kịp thời khắc phục hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được quan tâm đôn đốc thường xuyên: Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã; Quy chế thi đua, khen thưởng, thực hiện nghiêm túc thời gian làm việc, đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ; có thái độ đúng mực khi tiếp công dân, thực hiện công việc đảm bảo chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện Luật Ngân sách. Trên cơ sở Nghị quyết của HĐND về phân bổ và giao chỉ tiêu sử dụng ngân sách cho các tổ chức, cơ quan, đơn vị; đầu năm UBND xã đã ban hành Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp. Kết quả cho thấy các cơ quan, đơn vị được giao quyền tự chủ về sử dụng ngân sách đã sử dụng ngân sách chủ động và hiệu quả hơn.

- Đối với giải ngân vốn đầu tư công quý III năm 2026 thực hiện 5.600.000.000 đồng đạt 54% kế hoạch giao.

- Về đầu tư, mua sắm tài sản tuân thủ theo chế độ hiện hành, đảm bảo tiêu chuẩn, định mức và các quy định về đấu thầu, chỉ định thầu, sử dụng tài sản tiết kiệm, hiệu quả. Việc thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản nhà nước được thực hiện đúng trình tự, thẩm quyền đã được phân cấp. 100% các đơn vị được giao sử dụng tài sản đã chủ động ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị; áp dụng phần mềm quản lý tài sản vào công tác quản lý, sử dụng tài sản khoa học, tiết kiệm thời gian. Các đơn vị trên địa bàn thực hiện lập sổ sách, kiểm kê, xác định khấu hao, hao mòn tài sản, thực hiện công khai niêm yết các quy định. Công tác kiểm kê tài sản công trên địa bàn đã được thực hiện đầy đủ và hoàn thành đúng tiến độ đề ra, các đơn vị thuộc đối tượng kiểm kê thực hiện kiểm kê phản ánh đầy đủ tài sản phục vụ công tác quản lý, sử dụng.

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập: UBND xã đã tổ chức giao tự chủ cho 11 đơn vị sự nghiệp công lập. Các đơn vị được giao dự toán, thực hiện chế độ tự chủ, căn cứ nhiệm vụ được UBND xã giao, chủ động thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, bố trí sử dụng cán bộ theo biên

chế được giao, thực hiện cải cách hành chính, đảm bảo đúng quy trình xử lý công việc, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng thời gian, tiến độ.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- UBND xã xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của UBND cấp xã. Tổ chức thực hiện cập nhật dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn phần. Chỉ đạo công chức chuyên môn duy trì thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành HpNet, tỷ lệ cán bộ trao đổi văn bản dưới dạng điện tử đạt 100%. (đạt chỉ tiêu kế hoạch).

- Quan tâm chỉ đạo, đôn đốc công tác phát triển chính quyền số trên địa bàn, đầu tư cơ sở vật chất cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công. Đôn đốc các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ trong cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục ứng dụng Hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến đã hạn chế được thời gian đi lại, tiết kiệm chi phí cho cán bộ, công chức tham gia mỗi cuộc họp.

- Cán bộ công chức thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước có sáng kiến cải tiến các mô hình mới trong CCHC cơ bản, để phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC: 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết của thành phố. Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến: UBND xã tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tạo tài khoản và thực hiện nộp hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Công tác CCHC luôn được Đảng ủy, HĐND, UBND xã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo và xác định là nhiệm vụ trọng tâm để tổ chức thực hiện.

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính, trọng tâm là thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; các thủ tục hành chính được niêm yết công khai theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân và tổ chức trong giải quyết công việc; kỷ luật, kỷ cương hành chính được nâng cao. Cơ chế một cửa hoạt động có hiệu quả cao, giảm thời gian chờ đợi trong quá trình giao dịch giữa tổ chức, cá nhân với cơ quan Nhà nước

- Hàng tháng, tại cuộc họp hội giao ban tháng, hội nghị chuyên đề UBND xã đều tổ chức đánh giá công tác cải cách hành chính và đề ra phương hướng, nhiệm vụ tháng, quý và các tháng tiếp theo. Do đó, các công việc liên quan đến cải cách hành chính đều được đôn đốc và giải quyết không để tồn đọng kéo dài.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết, thanh toán hồ sơ giải quyết TTHC qua môi trường điện tử, dịch vụ công trực tuyến được quan tâm đẩy mạnh. Việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương đã từng bước được cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, góp phần phục vụ các tổ chức, cá nhân ngày càng tốt hơn.

- Hoạt động hành chính đi vào nề nếp, cán bộ, công chức chấp hành nghiêm quy định về chế độ công vụ, hoàn thành tốt các nhiệm vụ của địa phương

2. Những tồn tại, hạn chế

- Công tác chuyển đổi số còn một số điểm nghẽn; dữ liệu chưa được liên thông, đồng bộ, việc số hóa và khai thác dữ liệu chưa đạt yêu cầu. Bên cạnh đó, một số quy định pháp luật còn chồng chéo, một số hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoạt động chưa thật sự ổn định, ảnh hưởng đến quá trình xử lý hồ sơ điện tử.

- Cán bộ, công chức cập nhật hồ sơ công việc và xử lý văn bản có lúc còn chậm dẫn đến còn phát sinh các văn bản trên giao quá hạn giải quyết.

3. Nguyên nhân:

- *Nguyên nhân khách quan*

Cải cách hành chính là vấn đề phức tạp liên quan đến trình độ của cán bộ, công chức viên chức và đầu tư trang thiết bị tiên tiến; trong khi hệ thống cơ sở vật chất chưa đồng bộ, các văn bản quy phạm pháp luật quy định chậm được sửa đổi, bổ sung; các biện pháp chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước thiếu quyết liệt để tạo chuyển biến mạnh mẽ về tư duy và tổ chức thực hiện. Bên cạnh đó, hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất, dữ liệu và các nền tảng số dùng chung cần thêm thời gian để đầu tư, nâng cấp và hoàn thiện đồng bộ.

- *Nguyên nhân chủ quan:*

- Một bộ phận cán bộ, công chức công tác phối hợp, phương pháp làm việc, chưa khoa học hiệu quả chưa cao.

- Quy định của nhà nước thường xuyên thay đổi nên việc cập nhật, bổ sung và niêm yết các TTHC gặp khó khăn; một số văn bản chưa được hướng dẫn kịp thời.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 3 THÁNG CUỐI NĂM

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo đồng bộ, kịp thời hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện cải cách hành chính. Chủ động rà soát các nhiệm vụ, đánh giá kịp thời kết quả theo hàng tuần, tổ chức thực hiện hoàn thành toàn diện các chỉ tiêu tại kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2026.

- Tiếp tục tăng cường, đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính. Tập trung chỉ đạo các phòng chuyên môn và các đơn vị có liên

quan triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ” phấn đấu đạt mức 3 theo Kế hoạch đã xây dựng.

- Tăng cường công tác rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính; tổ chức kiểm tra đột xuất chế độ công vụ; đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với cơ quan hành chính

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nhằm kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế trong cải cách hành chính để khắc phục, phấn đấu hoàn thành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, đồng thời chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong xử lý công việc của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện có hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Tập trung xử lý hồ sơ TTHC trực tuyến, nâng tỷ lệ số hóa hồ sơ, tái sử dụng hồ sơ đảm bảo chỉ tiêu thành phố giao.

- Xây dựng kế hoạch và quan tâm đến công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính cho cán bộ, công chức cấp xã. Tham mưu bố trí sắp xếp bộ máy Trung tâm phục vụ hành chính công và cơ quan chuyên môn theo quy định

- Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, kinh tế, xã hội của địa phương.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế khoán theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập. Triển khai thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại UBND xã.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, trong quản lý, điều hành của cơ quan.

- Tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động quản lý hành chính Nhà nước theo đúng quy trình hướng dẫn của đơn vị và chỉ đạo của UBND thành phố.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2026 và một số nhiệm vụ trọng tâm trong 3 tháng cuối năm 2026 xã Tuệ Tĩnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thiện