

Số:799 /BC-UBND

Bình Lư, ngày 18 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả 9 tháng thực hiện Kế hoạch số 2978/KH-UBND của UBND tỉnh về triển khai thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Bình Lư

Thực hiện Công văn số 4788/SNV-TCBC ngày 12/10/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu về việc báo cáo kết quả 9 tháng thực hiện Kế hoạch số 2978/KH-UBND của UBND tỉnh, UBND xã Bình Lư báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Trong 9 tháng đầu năm 2026, UBND xã Bình Lư xác định chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, gắn với cải cách hành chính, chuyển đổi số, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân. UBND xã đã tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, trọng tâm là Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 2978/KH-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh; đồng thời cụ thể hóa trong các kế hoạch cải cách hành chính, chuyển đổi phương thức quản lý, điều hành của địa phương.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 776/KH-UBND ngày 29/4/2026 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 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị để triển khai thực hiện.

UBND xã chú trọng đổi mới phương pháp làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; phân công nhiệm vụ gắn với trách nhiệm, tiến độ và kết quả thực hiện. Việc theo dõi, đôn đốc nhiệm vụ được lồng ghép trong chương trình công tác, hoạt động giao ban và chỉ đạo, điều hành thường xuyên, góp phần nâng cao tính chủ động, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, đáp ứng yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính được gắn với việc thực hiện quy chế làm việc, văn hóa công sở, đạo đức công vụ và cải cách thủ tục hành chính. UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức chấp hành nghiêm thời gian làm việc, quy trình giải quyết công việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động phối hợp, không né tránh, đùn đẩy nhiệm vụ, không gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý.

Công tác thông tin, tuyên truyền được triển khai thông qua Cổng thông tin điện tử xã, hệ thống truyền thanh cơ sở, các nền tảng số và hoạt động tuyên truyền tại thôn, bản lồng ghép với các nhiệm vụ thường xuyên của xã. Nội dung tuyên truyền tập trung vào việc nâng cao thái độ, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, tiếp công dân gắn với cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương công vụ và trách nhiệm phục vụ Nhân dân¹.

UBND xã Bình Lư chú trọng đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, xử lý văn bản trên môi trường điện tử, sử dụng chữ ký số nhằm rút ngắn thời gian giải quyết công việc. Đẩy mạnh trao đổi, phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn, lồng ghép nội dung hội họp, giảm văn bản và cuộc họp không cần thiết. Phát huy hiệu quả các kênh thông tin cơ sở, nền tảng số trong tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính và tiếp cận dịch vụ công trực tuyến. Các giải pháp góp phần nâng cao trách nhiệm công vụ, tiết kiệm thời gian, chi phí, tăng tính công khai, minh bạch và chất lượng phục vụ Nhân dân.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

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

UBND xã Bình Lư đã quan tâm đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, soạn thảo, ban hành văn bản và tổ chức thi hành pháp luật; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ. Việc ban hành văn bản bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày; nội dung bám sát chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu quản lý, điều hành tại địa phương. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định, chú trọng rà soát căn cứ pháp lý, nâng cao chất lượng dự thảo, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và khả thi khi tổ chức thực hiện. Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được quan tâm thực hiện nhằm kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý các quy định không còn phù hợp, mâu thuẫn, chồng chéo, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp. Trong 9 tháng đầu năm 2026, đã ban hành 03 văn bản quy phạm pháp luật, trong đó HĐND xã ban hành 01 văn bản, UBND xã ban hành 02 văn bản. Công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản được triển khai theo quy định; đã thực hiện rà soát 06 văn bản, đạt 100% kế hoạch đề ra.

UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tăng cường theo dõi việc thi hành pháp luật, kịp thời cập nhật, triển khai các quy định mới thuộc lĩnh vực phụ trách; gắn thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với kiểm soát quyền lực, công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

UBND xã chú trọng tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hội nghị, cuộc họp tại thôn, bản, hệ thống thông tin cơ sở và các nền tảng truyền thông phù hợp; nội dung tập trung vào các quy định liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ của công dân, cải cách hành chính, thực hiện dân chủ ở cơ sở và

¹ Trong 9 tháng đầu năm, đã đăng tải 63 chương trình truyền thanh, 448 tin, bài, 1.430 ảnh và 994 văn bản.

trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, góp phần nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ và Nhân dân.

Thực hiện yêu cầu chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị, chú trọng đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành, tăng cường trao đổi, xử lý công việc trên môi trường điện tử, sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số; hạn chế ban hành văn bản trùng lặp, nội dung không cần thiết hoặc yêu cầu báo cáo nhiều lần đối với cùng một nhiệm vụ. Số lượng văn bản hành chính giảm; bảo đảm việc cắt giảm đi đôi với nâng cao chất lượng tham mưu, không ảnh hưởng đến hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành và giải quyết công việc của cơ quan.

2. Về đổi mới chế độ hội họp

UBND xã quan tâm chỉ đạo đổi mới chế độ hội họp theo hướng thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, giảm thời gian và chi phí hành chính, nâng cao chất lượng công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành. Việc tổ chức hội nghị, cuộc họp được thực hiện gắn với yêu cầu chấn chỉnh lề lối làm việc, đề cao trách nhiệm của người chủ trì, bảo đảm đúng thành phần, nội dung, mục đích và thẩm quyền; tăng cường lồng ghép các nội dung có liên quan, hạn chế tổ chức các cuộc họp không cần thiết, trùng lặp hoặc có thể giải quyết thông qua văn bản và môi trường điện tử.

UBND xã thực hiện rà soát, điều chỉnh phương thức tổ chức hội họp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của địa phương, đồng thời chú trọng xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, cuộc họp, bảo đảm phục vụ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của địa phương. Việc tổ chức họp trực tuyến được quan tâm nhằm tiết kiệm thời gian đi lại, chi phí tổ chức, tạo điều kiện kết nối, trao đổi thông tin kịp thời giữa cấp xã với cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Xã tiếp tục khai thác, sử dụng các trang thiết bị, hệ thống họp trực tuyến hiện có, phối hợp bảo đảm đường truyền và điều kiện kỹ thuật phục vụ các cuộc họp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng tài liệu điện tử, văn bản điện tử và chữ ký số, từng bước giảm việc in ấn tài liệu giấy. Các cuộc họp được tổ chức theo hướng ngắn gọn, đúng trọng tâm, bảo đảm thời lượng theo tính chất, nội dung; ưu tiên thời gian trao đổi, thảo luận, làm rõ khó khăn, vướng mắc và thống nhất giải pháp thực hiện. Thực hiện tốt việc rút ngắn thời gian đảm bảo yêu cầu giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

3. Về đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc và cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành gắn với đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và thực hiện cơ chế chính quyền địa phương 02 cấp. Chú trọng rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, bộ phận chuyên môn; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, người đứng đầu và mối quan hệ phối hợp trong giải quyết công việc, bảo đảm nguyên tắc một việc chỉ giao một cơ quan, cá nhân chủ

trì, chịu trách nhiệm chính, hạn chế tình trạng chồng chéo, đùn đẩy hoặc né tránh trách nhiệm. Việc phân công nhiệm vụ được gắn với vị trí việc làm, năng lực chuyên môn và yêu cầu thực tiễn; tăng cường kiểm tra tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ, nâng cao trách nhiệm giải trình và kỷ luật, kỷ cương hành chính².

UBND xã thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu, bảo đảm nội dung, số lượng, thời hạn, chất lượng và tính thống nhất của số liệu, từng bước hạn chế tình trạng trùng lặp, chậm gửi báo cáo.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành tiếp tục được đẩy mạnh; các cơ quan, bộ phận chuyên môn tăng cường sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, chữ ký số và các nền tảng số dùng chung trong trao đổi, xử lý công việc. Từ khi đi vào hoạt động, 100% văn bản (trừ văn bản bí mật nhà nước và các trường hợp pháp luật có quy định khác) được thực hiện trên môi trường điện tử theo quy định thông qua hệ thống quản lý và điều hành văn bản qlvb.laichau.gov.vn, qua đó góp phần rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao tính công khai, minh bạch và khả năng theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

Xã tiếp tục khai thác hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, đường truyền và các hệ thống thông tin hiện có; phối hợp khắc phục khó khăn về kỹ thuật, bảo đảm kết nối, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, họp trực tuyến và giải quyết thủ tục hành chính.

Công tác quản lý, khai thác dữ liệu, sử dụng các hệ thống nền tảng và ứng dụng phục vụ hoạt động nội bộ được gắn với yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, nâng cao kỹ năng số cho cán bộ, công chức. Xã quan tâm phối hợp mở các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức, viên chức trong sử dụng trợ lý ảo phục vụ công việc như ChatGPT, Gemini và các công cụ trí tuệ nhân tạo phù hợp.

Các kênh thông tin điện tử, dịch vụ công trực tuyến và nền tảng số tiếp tục được sử dụng để cung cấp thông tin, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính. Tăng cường hướng dẫn người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2 và tích hợp các loại giấy tờ của người dân trên hệ thống VNeID. Tăng cường tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện các TTHC qua hệ thống VNIED để nâng cao hiệu quả giao dịch, hạn chế thời gian đi lại và chi phí của người dân.

Công tác cải cách thủ tục hành chính được quan tâm thực hiện theo hướng đơn giản hóa quy trình, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp. UBND xã chỉ đạo rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, kịp thời cập nhật, công khai các thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn, phí, lệ phí và quy trình thực hiện theo quy định; tiếp nhận, triển khai các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Tổng số TTHC cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết có 431 TTHC, trong đó 288 thủ tục hành chính toàn trình và 143 thủ tục hành chính một phần và còn lại.

² Ban hành Quyết định số 920/QĐ-UBND ngày 21/9/2026 về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhiệm kỳ 2026 – 2031 và thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã Bình Lư

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; duy trì việc tiếp nhận, hướng dẫn, số hóa, luân chuyển và trả kết quả hồ sơ theo quy trình, đồng thời tăng cường ứng dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao trách nhiệm phối hợp giữa công chức tiếp nhận và các bộ phận chuyên môn. Cơ sở vật chất, trang thiết bị và phần mềm ứng dụng cơ bản đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phù hợp với điều kiện thực tế; đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, bảo đảm công khai, minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính. Công tác phối hợp giữa Trung tâm với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan có liên quan được duy trì, góp phần nâng cao hiệu quả xử lý hồ sơ, hạn chế việc người dân phải đi lại nhiều lần.

Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và số hóa hồ sơ tiếp tục được quan tâm triển khai gắn với khai thác dữ liệu điện tử, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ theo quy định. Tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt trên 95%, đáp ứng chỉ tiêu đề ra, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, lưu trữ, khai thác và tái sử dụng dữ liệu điện tử; từng bước giảm giấy tờ, giảm thời gian xử lý và tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và xử lý đúng hạn: UBND xã chú trọng kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ, nâng cao tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, hạn chế hồ sơ trễ hạn, tồn đọng kéo dài; trường hợp phát sinh vướng mắc phải kịp thời phối hợp xử lý, thông tin cho tổ chức, cá nhân theo quy định, nhất là đối với các thủ tục cần phối hợp, giải quyết liên thông nhiều cơ quan. Trong kỳ báo cáo, Trung tâm đã tiếp nhận tổng số 11.595 hồ sơ thủ tục hành chính; đã giải quyết 11.574 hồ sơ; số hồ sơ đang trong quá trình xử lý theo số liệu tổng hợp là 21 hồ sơ. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt 99%. Các hồ sơ đang xử lý được tiếp tục theo dõi, đôn đốc và giải quyết theo đúng trình tự, thời hạn quy định.

Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức: Trong kỳ báo cáo, Trung tâm Phục vụ hành chính công không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định và việc giải quyết thủ tục hành chính. Kết quả này cho thấy hoạt động tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính cơ bản được duy trì ổn định và nề nếp; thực hiện tốt công khai quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí, kịp thời nắm bắt, xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện TTHC.

Kết quả đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính: việc đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin và cải cách thủ tục hành chính đã góp phần nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, tăng tính chủ động, trách nhiệm của cán bộ, công chức và từng bước nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân. Tiến độ xử lý hồ sơ được bảo đảm theo quy định, tỷ lệ giải quyết đúng hạn, tỷ lệ số hóa hồ sơ và tình hình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị được quan tâm thực hiện. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, trước hạn đạt 99%; tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt trên 95%.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính

UBND xã Bình Lư quan tâm chỉ đạo tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ và chất lượng phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức. Việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc, thời gian làm việc, quy trình giải quyết công việc được thực hiện nghiêm túc gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cơ quan, bộ phận, cá nhân; đề cao thái độ giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, tận tình, trách nhiệm trong tiếp xúc, giải quyết công việc với tổ chức và công dân.

Công tác chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc được gắn với việc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã, quy định về văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền; tuân thủ quy trình xử lý văn bản và chế độ thông tin, báo cáo.

UBND xã chú trọng công tác tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; lồng ghép nội dung kiểm tra trong quá trình theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn. Nội dung kiểm tra tập trung vào việc chấp hành giờ làm việc, thực hiện quy chế làm việc, trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết công việc, việc thực hiện nhiệm vụ do cấp trên giao, chất lượng tham mưu, tiến độ xử lý hồ sơ và thái độ phục vụ người dân, tổ chức. Qua kiểm tra, các tồn tại, hạn chế được yêu cầu khắc phục, xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

Công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ được gắn với việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu. UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức thực hiện đúng quy định khi tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây khó khăn, phiền hà, nhũng nhiễu, trục lợi cá nhân; không tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định, không đùn đẩy trách nhiệm hoặc chuyển công việc không đúng thẩm quyền. Không có trường hợp phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thái độ phục vụ, tiến độ giải quyết hồ sơ và trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Trong 9 tháng đầu năm 2026, UBND xã Bình Lư đã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị gắn với thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính và chuyển đổi số. Công tác tham mưu, ban hành văn bản, tổ chức hội họp, giải quyết công việc và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo từng bước được đổi mới theo hướng rõ trách nhiệm, nâng cao chất lượng, tiết kiệm thời gian và nguồn lực. Việc phân công nhiệm vụ, phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn được quan tâm; trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức trong thực thi công vụ tiếp tục được đề cao. Ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và dịch vụ công trực

tuyến góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính. Công tác chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và trách nhiệm phục vụ Nhân dân được chú trọng, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của chính quyền cấp xã trong điều kiện thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Một số cán bộ, công chức chưa khai thác hiệu quả các nền tảng số trong xử lý công việc; kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin còn chưa đồng đều.

Hạ tầng công nghệ thông tin tại địa phương miền núi còn những hạn chế nhất định, ảnh hưởng đến việc triển khai một số dịch vụ trực tuyến.

Nguồn lực đầu tư cho chuyển đổi số và hiện đại hóa nền hành chính còn hạn chế; khối lượng công việc tăng sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trong khi biên chế chưa được bổ sung tương ứng.

Nguyên nhân: khối lượng công việc ở cấp xã lớn, nhiều lĩnh vực cần xử lý đồng thời, trong khi một số nhiệm vụ đòi hỏi sự phối hợp, hướng dẫn của cơ quan cấp tỉnh. Điều kiện hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị và khả năng tiếp cận công nghệ số chưa đồng đều; việc cập nhật, tổng hợp dữ liệu phục vụ báo cáo ở một số lĩnh vực cần tiếp tục được chuẩn hóa.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Một là: Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 2978/KH-UBND của UBND tỉnh Lai Châu; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức trong chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính.

Hai là: Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc và phân công nhiệm vụ, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn và rõ kết quả; tăng cường phối hợp, kiểm soát tiến độ, nâng cao chất lượng tham mưu, ban hành văn bản và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. Đẩy mạnh đổi mới chế độ hội họp, giảm các cuộc họp không cần thiết, tăng cường họp trực tuyến, sử dụng tài liệu điện tử và nâng cao chất lượng thảo luận, kết luận, tổ chức thực hiện sau cuộc họp.

Ba là: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao tỷ lệ xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, sử dụng chữ ký số và dịch vụ công trực tuyến theo các chỉ tiêu được giao.

Bốn là: Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ, hạn chế hồ sơ trễ hạn, tồn đọng; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận các dịch vụ công trực tuyến, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

Năm là: Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra việc chấp hành giờ làm việc, quy chế làm việc, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực thi

Sáu là: Rà soát, thống kê, đánh giá đầy đủ kết quả các chỉ tiêu trong năm, xác định rõ những nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân và biện pháp khắc phục; phân đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ được giao, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân và hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện các quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền và cơ chế phối hợp giữa các cấp chính quyền; kịp thời ban hành hướng dẫn đối với những nhiệm vụ còn có cách hiểu hoặc cách thực hiện chưa thống nhất, bảo đảm phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, tạo điều kiện để cấp xã chủ động giải quyết công việc đúng thẩm quyền, hiệu quả.

- Tiếp tục đơn giản hóa chế độ thông tin, báo cáo, chuẩn hóa biểu mẫu và hệ thống chỉ tiêu thống kê.

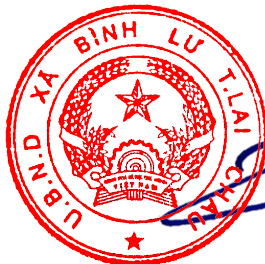
- Tiếp tục quan tâm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; quan tâm đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, trang thiết bị, đường truyền, các hệ thống thông tin và nền tảng dùng chung, bảo đảm kết nối ổn định, liên thông dữ liệu, phục vụ hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính tại cơ sở.

Trên đây là báo cáo kết quả 9 tháng thực hiện Kế hoạch số 2978/KH-UBND của UBND tỉnh về triển khai thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Bình Lư./.

Nơi nhân:

- Sở Nội vụ (B/c);
- TT. Đảng ủy; HĐND xã (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cơ quan chuyên môn thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Thanh Tuấn