

Số: /BC-UBND

Bình Lư, ngày tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; nhiệm vụ, giải pháp 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Công văn số 3196/SNV-CCHC ngày 25/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ; Ủy ban nhân dân xã Bình Lư báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch

Thực hiện Công văn số 3196/SNV-CCHC ngày 25/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, Ủy ban nhân dân xã Bình Lư đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 28/11/2025 về cải cách hành chính năm 2026; đồng thời xây dựng các kế hoạch chuyên đề để triển khai thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể, phân công nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng cơ quan chuyên môn, đơn vị liên quan, tạo cơ sở cho các đơn vị chủ động trong triển khai tổ chức thực hiện. Đồng thời, không ngừng nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan.

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính của xã

Sau khi ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, UBND xã Bình Lư kịp thời tổ chức triển khai học tập, quán triệt và tuyên truyền rộng rãi tới toàn thể cán bộ, đảng viên để tổ chức thực hiện đảm bảo hiệu quả, đúng, đủ nội dung.

2. Tiến độ thực hiện kế hoạch

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các phòng ban, đơn vị nghiêm túc triển khai các nội dung về công tác cải cách hành chính. Nội dung chương trình, kế hoạch CCHC được triển khai thực hiện, quá trình thực hiện đều có sự phối hợp đồng bộ giữa các công chức, đơn vị chuyên môn và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên. Đến thời điểm hiện tại tại UBND xã Bình Lư đã thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC năm 2026 với 45/79 nhiệm vụ, đạt 56% kế hoạch trong năm.

3. Công tác tuyên truyền CCHC

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 362/KH-UBND ngày 06/3/2026 Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026. Tại kế hoạch đã nêu rõ công tác tuyên truyền về CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng. UBND xã ban hành Quyết định số 373/QĐ-UBND ngày 11/5/2026 về việc kiện toàn đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật xã Bình Lư gồm 32 người; Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 04/6/2026 về việc công nhận đội ngũ tuyên truyền viên cơ sở xã Bình Lư gồm 35 người. Đồng thời ban hành các kế hoạch năm và hàng tháng triển khai, thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. Trong đó quan tâm tuyên truyền các nội dung về cải cách hành chính.

UBND xã chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức như: Lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính vào các cuộc họp cơ quan, sinh hoạt chi bộ, các hội nghị học tập nghị quyết, hội nghị các cơ quan, họp bản... tuyên truyền trên loa phát thanh các bản, băng zôn, khẩu hiệu, pa nô, áp phích, trên cổng thông tin điện tử xã, mạng xã hội (Zalo, Facebook)... 6 tháng đầu năm, đội ngũ tuyên truyền viên của xã thực hiện 210 cuộc tuyên truyền với 13.650 lượt người tham gia. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xây dựng 12 chuyên mục truyền thanh về CCHC (48 tin, thời lượng phát sóng 144 phút), đăng trên cổng thông tin điện tử 30 tin bài về CCHC.

Qua tuyên truyền, cán bộ, công chức hiểu rõ hơn về vị trí, vai trò CCHC trong thực hiện nhiệm vụ, bám sát chỉ đạo của cấp trên. Người dân hiểu rõ trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ công dân của mình trong các giao dịch dân sự, tạo thuận lợi trong quá trình giao dịch. Hiệu quả giải quyết các TTHC ngày càng được nâng cao, Nhân dân hài lòng về kết quả giải quyết các TTHC.

4. Công tác kiểm tra CCHC

Căn cứ kế hoạch CCHC năm 2026, UBND xã xây dựng Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 12/01/2026 về việc tự kiểm tra công tác CCHC năm 2026, tuy nhiên, theo kế hoạch chưa đến thời điểm kiểm tra, chỉ tập trung vào việc kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng ngày tại các phòng ban, đơn vị, công chức liên quan về công tác CCHC. Qua kiểm tra, giám sát đã chỉ ra được những mặt đạt được và chưa đạt được trong quá trình vận hành thực hiện những nội dung về công tác CCHC, qua đó khắc phục những tồn tại hạn chế để thực hiện tốt hơn trong thời gian tới; cán bộ, công chức nhận thức sâu sắc về vị trí, tầm quan trọng của công tác CCHC trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của địa phương. các nội dung về chỉ số CCHC được nâng lên, Nhân dân ngày càng hài lòng về thái độ, kết quả khi thực hiện các TTHC tại UBND xã, chất lượng công tác CCHC ngày càng nâng cao.

5. Đánh giá chung kết quả công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

5.1. Ưu điểm

Công tác CCHC được UBND xã Bình Lư quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện hiệu quả. Công tác ban hành văn bản đúng thẩm quyền, nội dung, thể thức. Đội ngũ cán bộ, công chức thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; nâng cao sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân trong việc phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Các thủ tục hành chính được công khai minh bạch; tổ chức, cá nhân đến giao dịch được hướng dẫn cụ thể, tận tình. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức được nâng lên, tạo môi trường làm việc hiện đại, khoa học. Nâng cao chất lượng giải quyết công việc nhanh gọn, hiệu quả. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông được thực hiện nghiêm túc giảm chi phí, thời gian đi lại cho tổ chức, công dân.

5.2. Hạn chế, nguyên nhân

Tỷ lệ thực hiện hồ sơ trực tuyến còn chưa cao do trình độ một bộ phận người dân còn hạn chế, trang thiết bị phục vụ cho giao dịch hồ sơ trực tuyến còn thiếu, mặt khác, người dân có thói quen giao dịch trực tiếp.

Chính quyền mới hoạt động, khối lượng công việc nhiều, thời gian ngắn, UBND xã chưa thành lập được đoàn kiểm tra để kiểm tra chuyên sâu nội dung công tác CCHC, chỉ thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên qua hoạt động hàng ngày.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác cải cách thể chế

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Ngay từ khi sáp nhập và đi vào hoạt động, UBND xã ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, trong đó xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm về rà soát, hoàn thiện thể chế thuộc thẩm quyền cấp xã.

Lãnh đạo UBND xã tập trung chỉ đạo đơn vị chuyên môn chủ động tham mưu rà soát ban hành hệ thống quyết định, quy chế, quy định nội bộ nhằm bảo đảm tính hợp pháp, thống nhất và phù hợp với thực tiễn quản lý tại địa phương. Xác định công tác xây dựng văn bản QPPL là nhiệm vụ đặc biệt quan trọng, UBND xã đã quan tâm chỉ đạo thường xuyên, nghiêm túc. HĐND, UBND xã không có văn bản quy phạm pháp luật.

Việc rà soát, hệ thống hóa các văn bản của UBND xã; kịp thời tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành bảo đảm đúng thẩm quyền, nội dung, hình thức theo quy định. Quan tâm chỉ đạo cán bộ, công chức thường xuyên cập nhật văn bản pháp luật mới, kịp thời tham mưu sửa đổi hoặc thay thế các văn

bản không còn phù hợp.

UBND xã tăng cường triển khai thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật và phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định.

- Tham mưu UBND xã ban hành và triển khai thực hiện các kế hoạch chuyên đề như: Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và Kế hoạch quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2026¹.

1.2. Kết quả triển khai thực hiện

- Công tác tham mưu xây dựng, thẩm định và góp ý văn bản QPPL được thực hiện nghiêm túc. Trong kỳ, UBND xã ban hành 02 báo cáo thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ; tham gia góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên lấy ý kiến, bảo đảm chất lượng và phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện thường xuyên. Qua kiểm tra, các văn bản do HĐND và UBND xã ban hành cơ bản bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và nội dung theo quy định của pháp luật; không phát hiện văn bản trái pháp luật hoặc ban hành vượt thẩm quyền. Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã tham mưu rà soát, bãi bỏ 02 văn bản quy phạm pháp luật không còn hiệu lực; đồng thời thực hiện theo dõi hiệu lực, lập danh mục văn bản còn hiệu lực và hết hiệu lực phục vụ công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

- Công tác theo dõi thi hành pháp luật được duy trì thường xuyên. UBND xã đã lồng ghép việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; tiếp nhận, theo dõi và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo quy định. Trong kỳ báo cáo không phát sinh phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết. Công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được triển khai thực hiện đúng quy định; trong 6 tháng đầu năm 2026, UBND xã đã ban hành 02 Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai với tổng số tiền phạt 17.519.353 đồng.

1.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm

Công tác tham mưu bảo đảm kịp thời, chất lượng; góp phần nâng cao hiệu

¹ - Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 01/01/2026 về công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Bình Lư năm 2026;

- Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 28/01/2026 về theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2026;

- Kế hoạch số 151/KH-UBND ngày 25/01/2026 về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2026

lực quản lý nhà nước. Việc xây dựng, ban hành văn bản đảm bảo đúng thể thức, trình tự, bám sát quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò, ý nghĩa của cải cách thể chế được nâng lên; tinh thần trách nhiệm trong tham mưu, rà soát văn bản chuyển biến tích cực.

Tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn được đảm bảo, an ninh chính trị ổn định.

b. Hạn chế

Việc cập nhật văn bản quy phạm pháp luật mới đôi lúc còn phụ thuộc vào việc hướng dẫn của các cơ quan cấp trên, chưa chủ động trong việc khai thác nguồn thông tin chính thống.

Một số thời điểm công tác tự rà soát văn bản còn chậm so với yêu cầu, có lúc còn chưa chủ động.

2. Công tác cải cách TTHC

2.1. Công tác chỉ đạo điều hành

Lãnh đạo cơ quan đã ban hành đầy đủ các kế hoạch, chương trình, văn bản hướng dẫn về cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh, xã và Sở ngành liên quan. Kịp thời cập nhật và phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật mới về TTHC đến toàn thể CBCCC, viên chức, người lao động. Phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, từng cá nhân trong việc triển khai cải cách TTHC và công tác kiểm soát TTHC. Chỉ đạo triển khai dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. Tăng cường sử dụng chữ ký số, thanh toán trực tuyến, phần mềm một cửa điện tử liên thông. Theo dõi, giám sát tiến độ giải quyết hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa; thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định.

2.2. Kết quả triển khai thực hiện

UBND xã chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết công khai, đầy đủ, đúng quy định. Việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

Trong 6 tháng đầu năm, tổng số hồ sơ tiếp nhận 2.654 hồ sơ. Trong đó: Hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn: 2.647 hồ sơ, đạt 99,7%; Hồ sơ quá hạn: 07 hồ sơ, chiếm 0,3%. Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC: 99,65%. Không phát sinh phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến giải quyết TTHC.

UBND xã tăng cường thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động hành chính:

các TTHC được tích hợp lên cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ tiêu của tỉnh. Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm:

Công tác cải cách TTHC được Lãnh đạo cơ quan quan tâm, ban hành kịp thời các kế hoạch, văn bản chỉ đạo. Rà soát, cắt giảm nhiều TTHC không còn phù hợp; giảm thời gian giải quyết hồ sơ. Công khai đầy đủ bộ TTHC, quy trình, biểu mẫu trên trang thông tin và tại bộ phận một cửa. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến tăng; nhiều dịch vụ công mức độ 3, 4 đi vào hoạt động hiệu quả. Hệ thống phần mềm một cửa điện tử vận hành cơ bản ổn định, giúp theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ. Công chức thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; giao tiếp, hướng dẫn tận tình hơn.

b. Hạn chế:

Một số thủ tục tại dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công của tỉnh còn chưa đồng bộ, dẫn đến tiến độ, thời gian giải quyết công việc còn chậm.

Tỷ lệ người dân tự thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến còn thấp, nhiều thủ tục còn thực hiện tiếp nhận trực tiếp và công chức nhập hồ sơ cho công dân.

Tỷ lệ thanh toán trực tuyến và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích còn thấp do người dân chưa có nhu cầu và hệ thống phần mềm có lúc bị lỗi và chưa thông suốt.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Công tác chỉ đạo điều hành

Sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã đã phát huy tốt vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tập trung triển khai đồng bộ các nhiệm vụ về sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí, phân công cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, bảo đảm phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ. UBND xã thường xuyên chỉ đạo rà soát chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình chuyển đổi mô hình tổ chức; tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị nhằm bảo đảm hoạt động thông suốt, không làm gián đoạn việc giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

Công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3.2. Kết quả triển khai thực hiện

- Sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bộ máy chính quyền xã được kiện toàn, bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt.

- Tổng số biên chế được giao là 34 người, gồm: Văn phòng HĐND và UBND xã: 11 biên chế. Các Ban HĐND xã: 03 biên chế. Phòng Kinh tế: 08 biên chế; Phòng Văn hóa - Xã hội: 06 biên chế; Trung tâm Phục vụ hành chính công: 05 biên chế; Ban Chỉ huy Quân sự xã: 01 biên chế.

- Việc tiếp nhận, tổ chức lại hoạt động của Trạm Y tế xã, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Trung tâm Phục vụ hành chính công được triển khai kịp thời, đúng quy định, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ Nhân dân.

3.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm

- UBND xã đã phát huy tốt vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành trong quá trình triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; chủ động ban hành các văn bản chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức.

- Công tác sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy được thực hiện kịp thời, bảo đảm đúng quy định, phù hợp với yêu cầu thực tiễn của địa phương; bộ máy sau sắp xếp nhanh chóng đi vào hoạt động ổn định, không làm gián đoạn việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và phục vụ Nhân dân.

- Việc bố trí, phân công cán bộ, công chức cơ bản phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực công tác và vị trí việc làm; tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức được nâng lên.

- Sự phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trạm Y tế và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp được tăng cường, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng cung cấp dịch vụ công trên địa bàn.

- Công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; kỷ luật, kỷ cương hành chính tiếp tục được duy trì, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương.

b. Hạn chế

- Khối lượng công việc tăng lên trong khi số lượng biên chế được giao còn hạn chế, dẫn đến áp lực công việc đối với một số vị trí chuyên môn.

- Công tác phối hợp giữa một số bộ phận trong xử lý các nhiệm vụ liên ngành có thời điểm còn chưa thật sự đồng bộ, ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết một số công việc.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính vẫn còn một số khó khăn, chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu chuyển đổi số và xây dựng chính quyền số.

- Chất lượng nguồn nhân lực chưa đồng đều; kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của một bộ phận cán bộ, công chức cần tiếp tục được bồi dưỡng, nâng cao.

c. Nguyên nhân

- Mô hình tổ chức mới được triển khai trong thời gian ngắn, nhiều quy định, hướng dẫn chuyên ngành đang trong quá trình hoàn thiện.

- Địa bàn rộng, dân cư phân tán, khối lượng công việc phát sinh lớn sau sáp nhập đơn vị hành chính.

- Nguồn lực đầu tư cho cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin còn hạn chế.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- UBND xã Bình Lư đã tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, Nhà nước và của tỉnh về quản lý cán bộ, công chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ.

- Sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã đã kịp thời rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ; đồng thời chỉ đạo các cơ quan chuyên môn xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức được thực hiện gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ; chú trọng nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở và tinh thần trách nhiệm trong phục vụ Nhân dân.

4.2. Kết quả triển khai thực hiện

- Tổng số cán bộ, công chức được bố trí sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp là 34 biên chế, bảo đảm theo cơ cấu tổ chức được giao.

- Thực hiện phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu thực tiễn của địa phương.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hộp thư công vụ và chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về thời giờ làm việc, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức.

- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức; từng bước nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng số và khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ.

- Việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân được thực hiện kịp thời, không để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức gây phiền hà, sách nhiễu hoặc vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

4.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm

- Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức được thực hiện đúng quy định; việc sắp xếp, bố trí nhân sự sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp cơ bản phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Đội ngũ cán bộ, công chức có tinh thần trách nhiệm, chủ động thích ứng với mô hình tổ chức mới; chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ từng bước được nâng cao.

- Kỷ luật, kỷ cương hành chính được tăng cường; việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng chữ ký số và xử lý công việc trên môi trường điện tử được thực hiện thường xuyên.

- Trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ ngày càng được nâng cao.

b. Hạn chế

- Một số cán bộ, công chức còn gặp khó khăn trong việc tiếp cận các yêu cầu mới về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ.

- Khối lượng công việc tăng sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trong khi số lượng biên chế còn hạn chế, tạo áp lực đối với một số vị trí chuyên môn.

- Mô hình tổ chức mới đang trong quá trình hoàn thiện và vận hành, nhiều nhiệm vụ phát sinh cần thời gian để thích nghi.

- Trình độ ứng dụng công nghệ thông tin của đội ngũ cán bộ, công chức chưa đồng đều.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

UBND xã thường xuyên quán triệt và triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của UBND xã về cải cách tài chính công và xây dựng nền hành chính phục vụ. Kịp thời phổ biến, tổ chức nghiên cứu, triển khai các nghị quyết, quyết định, kế hoạch của Trung ương, của tỉnh và huyện về cải cách tài chính công đến toàn thể cán bộ, công chức, nhất là những cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ về tài chính công. Để thực hiện tốt nhiệm vụ, UBND xã ban hành kế hoạch thực hiện trong lĩnh vực phụ trách; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực ngân sách, đầu tư, giá - phí.

Tăng cường điều hành, giám sát: Chỉ đạo thực hiện quản lý thu - chi ngân sách đúng quy định, đảm bảo công khai, minh bạch. Tăng cường phối hợp với Kho bạc Nhà nước và các đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện nhiệm vụ thu, chi đảm bảo quy định pháp luật. Tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất đối với các khoản chi, nhiệm vụ chi thuộc Phòng Kinh tế quản lý.

Quan tâm thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài chính. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong lập dự toán, theo dõi giải ngân, quản lý hồ sơ đảm bảo hiệu quả.

5.2. Kết quả triển khai thực hiện

Quản lý ngân sách: Dự toán chi được xây dựng sát thực tế, cơ cấu chi hợp lý, ưu tiên nhiệm vụ phát triển kinh tế. Tỷ lệ giải ngân các nguồn kinh phí đạt kế hoạch.

Quản lý và sử dụng kinh phí các chương trình, dự án: Kinh phí hỗ trợ sản xuất, xây dựng mô hình, chuyển giao khoa học kỹ thuật được triển khai đúng đối tượng, đúng quy định.

Công khai, minh bạch tài chính: Thực hiện công khai các khoản thu - chi, các hỗ trợ từ ngân sách nhà nước trên các kênh thông tin theo quy định. Phối hợp tốt với các cơ quan kiểm tra, thanh tra; kịp thời xử lý, khắc phục các tồn tại.

Ứng dụng công nghệ thông tin: Sử dụng phần mềm quản lý ngân sách, phần mềm báo cáo số liệu, góp phần nâng cao hiệu quả giám sát và rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ.

5.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm:

Việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính – ngân sách: Cơ chế lập, phân bổ và điều hành dự toán ngày càng chặt chẽ; giảm tình trạng bổ sung ngoài dự toán, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước: Từng bước phân định rõ nhiệm vụ chi, giảm chồng chéo. Thúc đẩy khoán chi, giao quyền tự chủ cho đơn vị sự nghiệp công, qua đó tiết kiệm chi thường xuyên.

Đổi mới cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Khuyến khích tăng nguồn thu dịch vụ; giảm dần phụ thuộc NSNN. Tăng trách nhiệm giải trình, chất lượng cung ứng dịch vụ công được cải thiện.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý tài chính công: Hệ thống Tabmis, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt góp phần minh bạch hóa quy trình quản lý NSNN. Nâng cao hiệu quả giám sát, kiểm tra.

b. Hạn chế:

Một số quy định chậm được sửa đổi, gây khó khăn trong triển khai. Hệ

thống văn bản còn chồng chéo, dẫn đến lúng túng khi thực hiện.

Cơ cấu chi ngân sách chưa thực sự bền vững: Tỷ trọng chi đầu tư phát triển chưa đạt yêu cầu; chi thường xuyên còn cao. Một số nhiệm vụ chi phát sinh làm tăng áp lực cân đối NSNN.

Hiệu quả sử dụng vốn đầu tư công chưa cao: Tiến độ giải ngân chậm; quy trình thủ tục kéo dài.

Năng lực cán bộ và công tác giám sát còn bất cập: Một bộ phận cán bộ tài chính tại cơ sở còn hạn chế về kỹ năng quản trị, phân tích tài chính. Công tác thanh tra, kiểm tra chưa đáp ứng yêu cầu trong bối cảnh chuyển đổi số

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

6.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- UBND xã Bình Lư tiếp tục quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số gắn với thực hiện Chương trình chuyển đổi số quốc gia và các kế hoạch chuyển đổi số của tỉnh. Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

- UBND xã thường xuyên chỉ đạo việc sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, chữ ký số chuyên dùng; tăng cường ứng dụng các nền tảng số trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc và phục vụ người dân, doanh nghiệp. Đồng thời đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ, công chức và Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt và các tiện ích số.

6.2. Kết quả triển khai thực hiện

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 30/01/2026 về thực hiện Đề án chuyển đổi số toàn diện, trọng tâm là xây dựng chính quyền số, công dân số trên địa bàn xã.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc; thực hiện trao đổi, gửi nhận văn bản điện tử trên môi trường mạng.

- Từ ngày 14/4/2026 đến thời điểm báo cáo, UBND và HĐND xã đã tiếp nhận, xử lý 1.435 văn bản đến; ban hành 384 văn bản đi, bảo đảm kịp thời, đúng quy định.

- 100% lãnh đạo, cán bộ, công chức được cấp và sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong thực hiện nhiệm vụ.

- Công tác cập nhật, đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử xã được duy trì thường xuyên; đã đăng tải 451 tin, bài, 674 văn bản và gần 1.000

hình ảnh phục vụ công tác tuyên truyền, chỉ đạo điều hành.

- Xây dựng và đăng tải 300 video, clip tuyên truyền trên các nền tảng số; thực hiện 56 chương trình phát thanh và 40 chuyên mục tuyên truyền về chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, cải cách hành chính và chuyển đổi số.

- Tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; từng bước nâng cao nhận thức và kỹ năng số cho người dân trên địa bàn.

- Đẩy mạnh ứng dụng các công cụ trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ cán bộ, công chức trong nghiên cứu văn bản, tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo và xử lý công việc chuyên môn.

6.3. Đánh giá ưu điểm, hạn chế

a. Ưu điểm

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về chuyển đổi số được quan tâm, triển khai đồng bộ và kịp thời.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành ngày càng hiệu quả; văn bản điện tử, chữ ký số được sử dụng thường xuyên, góp phần giảm thời gian, chi phí xử lý công việc.

- Hạ tầng kỹ thuật, các nền tảng số dùng chung được khai thác hiệu quả; chất lượng cung cấp thông tin và phục vụ người dân từng bước được nâng cao.

- Đội ngũ cán bộ, công chức chủ động ứng dụng công nghệ thông tin, từng bước nâng cao kỹ năng số và khả năng sử dụng các công cụ hỗ trợ trong thực thi công vụ.

- Nhận thức của người dân về chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt có chuyển biến tích cực.

b. Hạn chế

- Hạ tầng công nghệ thông tin tại một số khu vực, bản vùng cao còn hạn chế; chất lượng đường truyền internet chưa thật sự ổn định.

- Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và thanh toán trực tuyến chưa đồng đều giữa các khu vực.

- Kỹ năng số của một bộ phận người dân và cán bộ cơ sở còn hạn chế, ảnh hưởng đến hiệu quả triển khai một số nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Kinh phí đầu tư cho trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin còn khó khăn, chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu xây dựng chính quyền số.

c. Nguyên nhân

- Địa bàn rộng, dân cư phân tán, trình độ tiếp cận công nghệ thông tin giữa các khu vực chưa đồng đều.
- Nguồn lực đầu tư cho chuyển đổi số còn hạn chế so với nhu cầu thực tế.
- Một bộ phận người dân chưa hình thành thói quen sử dụng các dịch vụ số trong giao dịch với cơ quan nhà nước.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026

1. Ưu điểm

UBND xã quan tâm thực hiện tốt công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác CCHC. Thể chế của nền hành chính được cải cách và dần được hoàn thiện cơ bản phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới. Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được nâng cao. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục được duy trì, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện. Bộ máy hành chính Nhà nước được sắp xếp, kiện toàn kịp thời. Hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước của hệ thống hành chính được nâng cao. Công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có nhiều đổi mới; không ngừng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Cải cách tài chính công được quan tâm thực hiện; công tác quản lý tài chính, ngân sách có nhiều chuyển biến rõ nét; việc giám sát chi tiêu bằng quy chế chi tiêu nội bộ đã có nhiều chuyển biến tích cực, tăng tính hiệu quả của việc chi tiêu công, thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước, tăng tính minh bạch trong thực hiện ngân sách. Các khoản chi ưu tiên cho các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội được bảo đảm; công tác kiểm tra, giám sát tài chính được tăng cường.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính được triển khai đồng bộ. Mạng lưới kết nối thông tin đang được thực hiện tốt đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính có lúc chưa thực sự quyết liệt. Sự phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn trong quá trình giải quyết công việc có lúc chưa chặt chẽ.

Cơ sở vật chất đã được đầu tư nâng cấp nhưng vẫn chưa đáp ứng được hiện đại hóa nền hành chính, một số trang thiết bị cấu hình thấp và đã cũ, ảnh hưởng đến tiến độ công việc. Việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công trực tuyến có lúc chưa cập nhật thường xuyên, khó khăn

trong truy cập, ứng dụng dịch vụ.

Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 còn chưa cao. Phần lớn vẫn đến giao dịch trực tiếp do trình độ người dân còn chưa đồng đều, người dân thiếu các trang thiết bị và chưa có thói quen thực hiện giao dịch TTHC trực tuyến, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến chủ yếu do công chức cập nhật thay người dân.

IV. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện mục tiêu nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số nhằm phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn. Tổ chức bộ máy được kiện toàn, hoạt động ổn định, tinh gọn; đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Đảm bảo việc rà soát, ban hành văn bản quản lý nhà nước đúng pháp luật; cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản hóa, giảm thời gian giải quyết; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của người dân.

Xây dựng chính quyền cơ sở hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ các nền tảng số, từng bước hoàn thiện các tiêu chí về chính quyền điện tử, chính quyền số; góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ của chính quyền địa phương 2 cấp.

2. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

2.1. Về cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL, trong đó chú trọng tới việc dự báo các chính sách, đảm bảo tính khả thi trong việc ban hành các văn bản, để các quy định pháp luật thực sự đi vào cuộc sống, thiết lập được môi trường pháp lý bình đẳng, trong sạch, tạo thuận lợi tối đa cho người dân, doanh nghiệp; bổ sung những quy định mới phù hợp với đường lối đổi mới, với Hiến pháp nhằm tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.

Tăng cường công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật gắn với kiểm tra văn bản QPPL và kiểm soát TTHC, kịp thời phát hiện và khắc phục những điểm chồng chéo, thiếu đồng bộ hoặc khoảng trống pháp luật gây khó khăn cho sản xuất kinh doanh hoặc đời sống người dân, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, tập trung thu hút đầu tư, phát triển mạnh mẽ công nghiệp và dịch

vụ, thúc đẩy phát triển kinh tế-xã hội trên địa bàn.

Tiếp tục rà soát, đánh giá tính phù hợp của các quyết định, quy chế, quy định do HĐND, UBND xã ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ văn bản không còn phù hợp (nếu có). Tăng cường trách nhiệm của công chức trong soạn thảo, thẩm tra văn bản; bảo đảm văn bản ban hành đúng thể thức, đúng thẩm quyền và bám sát thực tiễn. Chủ động cập nhật các văn bản pháp luật mới, tổ chức quán triệt tới toàn thể cán bộ, công chức.

2.2. Về cải cách thủ tục hành chính

Tăng cường công tác kiểm soát TTHC. Xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch đơn giản hóa TTHC; đặc biệt tiếp tục đơn giản hóa thủ tục liên quan đến đất đai, chế độ chính sách, hộ tịch... để tiếp tục tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch.

Tiếp tục rà soát, công bố, niêm yết, công khai kịp thời, đầy đủ các TTHC mới ban hành hoặc đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng TTHC trên địa bàn.

Duy trì hoạt động hiệu quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC. Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến; đẩy mạnh khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, hạn chế tối đa tình trạng chậm, trễ hẹn.

2.3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Thực hiện tốt các quy định của pháp luật về quản lý biên chế cán bộ, công chức; thực hiện tốt công tác phân cấp quản lý; căn cứ chức năng, nhiệm vụ, UBND phân rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm đối với từng cán bộ, công chức, không để chồng chéo nhiệm vụ; Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn các ban chỉ đạo, tổ công tác theo hướng tinh gọn, hiệu quả; phân công rõ vai trò, trách nhiệm từng thành viên.

Rà soát, cập nhật bảng mô tả công việc làm cơ sở cho đánh giá, xếp loại. Thực hiện tốt mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn.

2.4. Về cải cách chế độ công vụ

Hoàn thiện việc xây dựng kế hoạch, đề án vị trí việc làm; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ cán bộ, công chức; Tiếp tục thực hiện nghị định của Chính phủ về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, cải cách công vụ.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra, giám sát việc chấp hành giờ giấc làm việc, thái độ phục vụ Nhân dân. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực, kỹ năng CNTT, kỹ năng nghiệp vụ cho công chức; khuyến

khích công chức tự học tập, cập nhật kiến thức mới.

Thực hiện đánh giá công chức theo vị trí việc làm sát với việc thực hiện nhiệm vụ, đúng quy định, công khai, dân chủ, gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.5. Về cải cách tài chính công

Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý ngân sách, cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng rõ trách nhiệm, tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

Xây dựng cơ chế quản lý tài chính phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đảm bảo tính linh hoạt, hiệu quả trong phân bổ và sử dụng ngân sách. Tăng cường phân cấp đi đôi với kiểm tra, giám sát và minh bạch tài chính, tránh tình trạng buông lỏng quản lý.

Quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định, tiết kiệm, minh bạch; đảm bảo cân đối nguồn chi phục vụ nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường công khai tài chính tại cơ quan; nâng cao trách nhiệm của công chức trong quản lý tài chính và tài sản công. Ưu tiên bố trí kinh phí phục vụ chuyển đổi số, nâng cấp hạ tầng CNTT và các nhiệm vụ cải cách hành chính.

2.6. Về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công thông tin phục vụ hiện đại hóa nền hành chính nhà nước. Cán bộ, công chức cần được trang bị đầy đủ trang thiết bị đảm bảo phục vụ nhu cầu làm việc và kết nối mạng thông suốt.

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong xử lý công việc; sử dụng 100% văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản.

Hoàn thiện hệ thống thiết bị tại Trung tâm phục vụ hành chính công; triển khai đầy đủ các dịch vụ công trực tuyến theo danh mục của tỉnh.

Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công, thanh toán không dùng tiền mặt, ứng dụng số trong các giao dịch hành chính.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Công bố danh mục các dịch vụ hành chính công trực tuyến trên trang thông tin điện tử kịp thời, đầy đủ. Xây dựng và sử dụng thống nhất biểu mẫu điện tử trong giao dịch cơ quan hành chính, tổ chức và cá nhân, hình thành các cơ sở dữ liệu chung, phục vụ cho công tác quản lý hành chính nhà nước mang tính chất liên ngành, liên cấp; hệ thống một cửa điện tử triển khai tại cơ quan; liên thông, kiên kết đồng bộ công thông tin điện tử tỉnh.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung hệ thống văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, phù

hợp với thực tiễn địa phương.

- Ban hành các hướng dẫn chi tiết, cụ thể để triển khai hiệu quả các nội dung cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước và cải cách chế độ công vụ.

- Ưu tiên bố trí ngân sách trung ương để hỗ trợ các địa phương khó khăn về tài chính thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin, hiện đại hóa nền hành chính.

- Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu về công tác cải cách hành chính, quản lý công vụ, kỹ năng ứng dụng chuyển đổi số cho cán bộ, công chức.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí thực hiện cho người dân, doanh nghiệp.

Trên đây là Báo cáo tổng kết thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước 6 tháng đầu năm, mục tiêu, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của UBND xã Bình Lư./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Tuấn

BIỂU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026

| STT | Chỉ tiêu thống kê | Kết quả thống kê | |
|------------|--|-------------------------|-----------------------|
| | | Đơn vị tính | Số liệu |
| I | Công tác chỉ đạo điều hành CCHC | | |
| 1 | Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận; công văn chỉ đạo, triển khai, quán triệt các văn bản chỉ đạo của tỉnh) | Văn bản | 15 |
| 2 | Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo) | % | 56 |
| 2.1 | Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch | Nhiệm vụ | 79 |
| 2.2 | Số nhiệm vụ đã hoàn thành | Nhiệm vụ | 45 |
| 3 | Kiểm tra CCHC | | |
| 3.1 | Số phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra | Cơ quan, đơn vị | 0 |
| 3.2 | Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | % | 0 |
| 3.2.1 | Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra | Vấn đề | 0 |
| 3.2.2 | Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong | Vấn đề | 0 |
| 4 | Tuyên truyền cải cách hành chính | | |
| 4.1 | Tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của đơn vị | Tin, bài | 12 chuyên mục, 48 tin |
| 4.2 | Tuyên truyền qua các hình thức khác: hội nghị, tập huấn, qua các nền tảng mạng xã hội (zalo, facebook,..) | Không có: 0 Có: 1 | 210 hội nghị |
| 5 | Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao | | |
| 5.1 | Tổng số nhiệm vụ được giao | Nhiệm vụ | 78 |
| 5.2 | Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn | Nhiệm vụ | 68 |
| 5.3 | Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn | Nhiệm vụ | 0 |
| 5.4 | Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành | Nhiệm vụ | 0 |
| 6 | Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp | Không = 0 Có = 1 | 1 |
| II. | Cải cách thể chế | | |
| 1 | Tổng số VBQPPL do địa phương ban hành | Văn bản | 2 |

| | | | |
|-------------|---|---------|-------|
| 1.1 | Số VBQPPL do HĐND xã ban hành | Văn bản | 1 |
| 1.2 | Số VBQPPL do UBND xã ban hành | Văn bản | 1 |
| 2 | Kiểm tra, xử lý VBQPPL | | |
| 2.1 | Số VBQPPL tự kiểm tra theo thẩm quyền | Văn bản | 3 |
| 2.2 | Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra | % | 100 |
| 2.2.1 | Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra | Văn bản | 0 |
| 2.2.2 | Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong | Văn bản | 0 |
| 3 | Rà soát VBQPPL | | |
| 3.1 | Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền | Văn bản | 2 |
| 3.2 | Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát | % | 100 |
| 3.2.1 | Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát | Văn bản | 0 |
| 3.2.2 | Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong | Văn bản | 0 |
| III. | Cải cách thủ tục hành chính | | |
| 1 | Thông kê TTHC | | |
| 1.1 | Số TTHC đề xuất phê duyệt phương án đơn giản hóa | Thủ tục | 0 |
| 1.2 | Số TTHC công bố mới | Thủ tục | 0 |
| 1.3 | Số TTHC bãi bỏ, thay thế | Thủ tục | 0 |
| 1.4 | Tổng số TTHC đang có hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương | Thủ tục | 358 |
| 2 | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông | | |
| 2.1 | Số TTHC liên thông cùng cấp | Thủ tục | 2 |
| 2.2 | Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền | Thủ tục | |
| 2.3 | Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính. | Thủ tục | 3 |
| 3 | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| 3.1 | Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận | % | 2.654 |
| 3.2 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận được giải quyết trước và đúng hạn | % | 99,7 |
| 3.2.1 | Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong | Hồ sơ | 2.647 |
| 3.2.2 | Số hồ sơ TTHC giải quyết trước và đúng hạn | Hồ sơ | 2.677 |

| | | | |
|------------|--|-----------------|-------|
| 3.3 | Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC | % | 0 |
| 3.3.1 | Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến) | PAKN | 0 |
| 3.3.2 | Số PAKN đã giải quyết xong | PAKN | 0 |
| 4 | Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC | % | 99,65 |
| IV. | Cải cách tổ chức bộ máy | | |
| 1 | Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy | | |
| 1.1 | Số phòng chuyên môn | Phòng | 4 |
| 1.2 | Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc | Đơn vị | 10 |
| 2 | Số liệu về biên chế công chức | | |
| 2.1 | Tổng số biên chế được giao trong năm | Người | 36 |
| 2.2 | Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo | Người | 34 |
| 2.3 | Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị hành chính trực thuộc | Người | 4 |
| 2.4 | Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo | Người | 0 |
| 2.5 | Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015 | % | 0 |
| 3 | Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập | | |
| 3.1 | Tổng số người làm việc được giao | Người | 364 |
| 3.2 | Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo | Người | 380 |
| 3.3 | Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo | Người | 0 |
| 3.4 | Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015 | % | 0 |
| V. | Cải cách chế độ công vụ | | |
| 1 | Vị trí việc làm của công chức, viên chức | | |
| 1.1 | Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định | Cơ quan, đơn vị | 4 |
| 1.2 | Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định | Cơ quan, đơn vị | 2 |
| 1.3 | Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra | Cơ quan, đơn vị | 0 |

| | | | |
|------------|---|--------------|----|
| 2 | Tuyển dụng công chức, viên chức | | |
| 2.1 | Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển) | Người | 0 |
| 2.2 | Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt. | Người | 0 |
| 2.3 | Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển). | Người | 0 |
| 2.4 | Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt. | Người | 0 |
| 3 | Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm) | Người | |
| 3.1 | Số lãnh đạo xã hiện có mặt | Người | 5 |
| 3.2 | Số lãnh đạo xã được bổ nhiệm mới | Người | 2 |
| 3.3 | Số lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương hiện có mặt | Người | 8 |
| 3.4 | Số lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương được bổ nhiệm mới | Người | 0 |
| 4 | Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền). | | |
| 4.1 | Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật. | | 0 |
| 4.2 | Số lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương bị kỷ luật. | Người | 0 |
| 4.3 | Số công chức, viên chức, người lao động bị kỷ luật | Người | 0 |
| VI. | Cải cách tài chính công | | |
| 1 | Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công | % | |
| 1.1 | Kế hoạch được giao | Triệu đồng | 0 |
| 1.2 | Đã thực hiện | Triệu đồng | 0 |
| 2 | Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo) | | |
| 2.1 | Tổng số ĐVSN công lập tại địa phương | Đơn vị | 11 |
| 2.2 | Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư | Đơn vị | 0 |
| 2.3 | Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên | Đơn vị | 0 |
| 2.4 | Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên | Đơn vị | 0 |
| 2.4.1 | Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên | Đơn vị | 0 |

| | | | |
|------------|--|----------|-------|
| 2.4.2 | Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên | Đơn vị | 0 |
| 2.4.3 | Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên | Đơn vị | 0 |
| 2.5 | Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên | Đơn vị | 11 |
| 2.6 | Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo) | Đơn vị | 0 |
| VII | Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số | | |
| 1 | Thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số | | |
| 1.1 | Số nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện trong kế hoạch | Nhiệm vụ | 6 |
| 1.2 | Số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch | Nhiệm vụ | 6 |
| 2 | Tỷ lệ hồ sơ công việc của đơn vị được xử lý trên môi trường mạng | % | 100 |
| 3 | Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của cơ quan, đơn vị | % | 100 |
| 3.1 | Tổng số văn bản đi của đơn vị | Văn bản | 2.297 |
| 3.2 | Số văn bản điện tử (Chỉ thống kê văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử) | Văn bản | 2.297 |
| 4 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) | | |
| 4.1 | Tỷ lệ DVCTT toàn trình đủ điều kiện | % | 100 |
| 4.1.1 | Tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình | Thủ tục | 43 |
| 4.1.2 | Số lượng DVCTT toàn trình | Thủ tục | 43 |
| 4.2 | Tỷ lệ DVC có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến (toàn trình + một phần) | % | 100 |
| 4.2.1 | Tổng số DVCTT có phát sinh hồ sơ (gồm các DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc cả 2 hình thức) | Thủ tục | 42 |
| 4.2.2 | Số DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến | Thủ tục | 42 |
| 4.3 | Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình | % | 100 |
| 4.3.1 | Tổng số hồ sơ của DVCTT toàn trình (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp) | Thủ tục | 730 |
| 4.3.2 | Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT toàn trình | Thủ tục | 730 |
| 4.4 | Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến một phần | % | 99,94 |

| | | | |
|-------|--|---------|-------|
| 4.4.1 | Tổng số hồ sơ của DVCTT một phần (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp) | Thủ tục | 1.702 |
| 4.4.2 | Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT một phần | Thủ tục | 1.701 |
| 4.5 | Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến | % | 13,33 |
| 4.5.1 | Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...) | Thủ tục | 60 |
| 4.5.2 | Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh. | Thủ tục | 8 |