

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TIÊN DU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-UBND

Tiên Du, ngày 27 tháng 02 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính tháng 02 năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ tháng 3/2026

Thực hiện Công văn số 82/SNV-CCHC ngày 10/7/2025 của Sở Nội Vụ tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành kế hoạch CCHC và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ công tác CCHC.

UBND xã Tiên Du báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính tháng 02/2026, phương hướng, nhiệm vụ tháng 03/2026 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 02/2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

** Việc ban hành các văn bản chỉ đạo*

UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 19/12/2025, Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Tiên Du năm 2026 gồm các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính (CCHC) và nhiệm vụ triển khai thực hiện trong năm 2026.

Tiếp tục chỉ đạo các phòng, đơn vị, triển khai thực hiện thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính (viết tắt là CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc Ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Ninh giai đoạn 2021-2025;

** Kiểm tra công tác cải cách hành chính (chờ văn bản hướng dẫn của tỉnh)*

** Công tác tuyên truyền*

Thực hiện Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 24/9/2025 của UBND xã về tuyên truyền công tác cải cách hành chính nhà nước xã Tiên Du quý IV năm 2025; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Trung tâm phục vụ Hành chính công; Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công triển khai kế hoạch tuyên truyền, phân công cán bộ, phóng viên phụ trách xây dựng nhiều chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về CCHC trên phương tiện thông tin, truyền thông

trong và ngoài xã, tăng thời lượng, tin, bài, phóng sự về thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Kết quả đạt được

2.1. Cải cách thể chế

UBND xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn triển khai nghiêm túc quy trình xây dựng và ban hành văn bản theo quy định. Thực hiện tốt sự chỉ đạo của cấp trên trong việc hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của xã, điều chỉnh phương pháp giải quyết công việc phục vụ tổ chức và cá nhân kịp thời, đúng quy định góp phần xây dựng chính quyền kiến tạo, phục vụ nhân dân.

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu giúp UBND xã tự kiểm tra văn bản do UBND xã ban hành theo thẩm quyền.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

2.2.1. Công tác tham mưu, chỉ đạo

Tiếp tục đôn đốc, quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND xã về nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ bán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp. Chấn chỉnh thực hiện nội quy, quy định trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện văn hóa công sở tại Trung tâm phục vụ Hành chính công.

Tham gia tập huấn về Bộ chỉ số 766 đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công.

Tổng hợp, báo cáo về kết quả triển khai thực hiện trên hệ thống dịch vụ công tỉnh, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và các kiến nghị, đề xuất giải pháp khắc phục. Chủ động phối hợp các cơ quan chuyên môn rà soát các hồ sơ, thủ tục hành chính chậm giải quyết, hồ sơ trả lại, yêu cầu bổ sung, xin rút để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục và báo cáo Chủ tịch UBND xã các nội dung liên quan.

2.2.2 Kết quả giải quyết TTHC

Từ ngày 16/01/2026 đến 15/02/2026, Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã đã tiếp nhận tổng số 1.576 hồ sơ, trong đó: hồ sơ trực tuyến 1.545 (đạt 98.03%).

- Hồ sơ thuộc Phòng Kinh tế: 11 hồ sơ
- Hồ sơ thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội: 61 hồ sơ
- Hồ sơ thuộc Văn phòng HĐND và UBND xã: 1.504 hồ sơ

Trong đó:

a. Đã giải quyết: 1.517 hồ sơ, đạt 96.26%, trong đó: Hồ sơ trả kết quả sớm hạn: 1.488 hồ sơ, đạt 98.09%; Hồ sơ trả kết quả đúng hạn: 27 hồ sơ, đạt 1.78%; Hồ sơ trả kết quả quá hạn: 02 hồ sơ, chiếm 0,13%

- Hồ sơ thuộc phòng kinh tế: 11 hồ sơ, chiếm 0.7%

- Hồ sơ thuộc phòng Văn hóa - Xã hội: 61 hồ sơ, chiếm 3.87%

- Hồ sơ thuộc Văn phòng UBND - HĐND: 1.504 hồ sơ, chiếm 95.43%

b. Có 04 hồ sơ đang giải quyết chiếm 0.25% (Trong đó: 02 hồ sơ thuộc phòng Kinh tế; 02 hồ sơ thuộc phòng Văn hóa - Xã hội)

c. Có 1 hồ sơ yêu cầu bổ sung chiếm 0.06% (01 hồ sơ thuộc phòng kinh tế);

d. Có 01 hồ sơ tạm dừng xử lý khác, chiếm 0.06% (01 hồ sơ thuộc phòng kinh tế);

e. Có 2 hồ sơ từ chối giải quyết, chiếm 0.13% (02 hồ sơ chứng thực thuộc Văn phòng HĐND và UBND xã);

f. Có 51 hồ sơ rút trả lại cho công dân chiếm 3.24% (14 hồ sơ thuộc phòng Văn hóa - Xã hội, 37 hồ sơ thuộc Văn phòng HĐND và UBND)

* Tổng số HS có phát sinh nghĩa vụ tài chính: 1.299 hồ sơ. Đã thực hiện thanh toán trực tuyến: 1.299 hồ sơ, đạt 100%.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy

Căn cứ các Quyết định của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh về việc giao chỉ tiêu biên chế cán bộ công chức, số người làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Bắc Ninh sau sắp xếp đơn vị hành chính. Đã tham mưu cho UBND xã ban hành Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/10/2025 điều chỉnh bổ sung biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc HĐND - UBND xã Tiên Du. Xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế giai đoạn 2026-2030.

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

Thực hiện đúng quy định về sử dụng và giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo quy định.

2.5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế khoán biên chế và kinh phí tại các cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập;

Thu NSNN trên địa bàn xã tháng 01 là 130.688 triệu đồng, bằng 55% DT cả năm;

Chi NSNN cấp xã cả bổ sung ngân sách xã tháng 01 là 9.557 triệu đồng, đạt 3,2% DT cả năm;

Rà soát, tổng hợp, đánh giá đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025, xây dựng kế hoạch đầu tư công 2026 - 2030; Tham mưu báo cáo tình hình quyết toán vốn đầu tư công năm 2025.

3. Đánh giá chung

3.1. Ưu điểm

Công tác CCHC trên địa bàn đã được sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên, trực tiếp của Đảng ủy - HĐND - UBND xã, công tác CCHC được theo dõi, đánh giá một cách thường xuyên, cụ thể, chú trọng hiệu quả thực chất. Từ đó, tạo bước chuyển biến căn bản về nhận thức, ý thức trách nhiệm trong tổ chức thực hiện công tác CCHC của cán bộ, công chức; kỷ luật, kỷ cương hành chính tiếp tục được tăng cường.

- Các nhiệm vụ CCHC được triển khai tương đối đồng bộ, kịp thời ở các cơ quan, đơn vị. TTHC được niêm yết công khai, minh bạch; thông tin về kết quả giải quyết TTHC được công bố rộng rãi, kịp thời.

- Căn cứ vào số lượng, cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hiện có, việc phân bổ số lượng, điều động bố trí, sắp xếp công chức tại các phòng chuyên môn cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị trong tham mưu giúp việc cho UBND xã.

- Các cơ quan chuyên môn đã chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao, phân bổ thời gian, tổ chức hợp lý các hoạt động chuyên môn, đề cao trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm người đứng đầu. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực thi công vụ, làm việc có chất lượng, hiệu quả.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ bản chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, thực hiện việc đeo thẻ cán bộ, công chức trong giờ hành chính.

3.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân:

3.2.1. Tồn tại hạn chế.

- Công tác tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến đến người dân, tổ chức chưa đồng bộ, thường xuyên. Việc hướng dẫn cho người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến còn mang tính hình thức (*chủ yếu do công chức dùng địa chỉ công vụ của mình để tạo tài khoản và gửi hồ sơ trực tuyến cho công dân, hoặc*

trực tiếp tạo hồ sơ và nộp hồ sơ trực tuyến cho người dân hoặc tổ chức) nên người dân, tổ chức chưa thực sự được tham gia vào quá trình nộp hồ sơ trực tuyến.

- Việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính chưa thực hiện đồng thời hồ sơ giấy và phần mềm dẫn đến tình trạng hồ sơ đã trả cho công dân trước thời hạn nhưng trên phần mềm vẫn chưa thao tác trả kết quả.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã đã được bố trí trang, thiết bị hiện đại, tuy nhiên hoạt động chủ yếu là tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC, chưa đạt được mục tiêu của việc xây dựng Bộ phận “Một cửa” hiện đại là nơi tra cứu thông tin, theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC, giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC của công chức.

- Một số cơ quan, đơn vị chưa thực sự quyết liệt trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; đội ngũ cán bộ thiếu sự sáng tạo, tìm tòi, áp dụng những sáng kiến, giải pháp mới vào công tác cải cách hành chính.

- Việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế còn gặp nhiều khó khăn do khối lượng công việc quá lớn cùng với tốc độ phát triển trước nhu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp; một số công chức cấp xã (*trước sáp nhập*) chuyên môn yếu.

3.2.2. Nguyên nhân

+ Công tác tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mới thực hiện thông qua việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chưa chủ động đưa dịch vụ công trực tiếp đến từng người dân bằng nhiều hình thức để phát huy tính ưu việt và những lợi ích khi tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

+ Một số cơ quan, đơn vị chưa thực sự quyết liệt trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; đội ngũ cán bộ thiếu sự sáng tạo, tìm tòi, áp dụng những sáng kiến, giải pháp mới vào công tác cải cách hành chính; do yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy có sự thay đổi nhân sự tham mưu, theo đó số cán bộ công chức chưa nắm bắt được kịp thời với yêu cầu nhiệm vụ ngày càng nặng nề, đòi hỏi chất lượng ngày càng cao.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG 3/2026

- Tiếp tục chỉ đạo, định hướng tuyên truyền về cải cách hành chính cho các cơ quan truyền thông trên địa bàn xã.

- Thực hiện có hiệu quả Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong quản lý tài chính công. Thực hiện tốt về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường kiểm tra CCHC, kiểm tra TTHC, kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử theo hướng đột xuất, không báo trước; đặc biệt kiểm tra

trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC, cải cách TTHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC.

- Thực hiện giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng và trước hạn, để mạnh công tác tuyên truyền về nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến.

- Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025; nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, nhất là năng lực và kỹ năng thực thi công vụ, tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức.

Trên đây là báo cáo kết quả Cải cách hành chính tháng 02 năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ tháng 3/2026 trên địa bàn xã của UBND xã Tiên Du./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy - HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Minh Ngọc