

Số: /BC-UBND

Châu Thới, ngày tháng 8 năm 2026

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Châu Thới (Từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến ngày 31 tháng 7 năm 2026)**

Thực hiện Kế hoạch số 137-KH/TU, ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Tỉnh ủy về việc tổ chức Hội nghị chuyên đề về “Giải pháp nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số” trên địa bàn tỉnh; Công văn số 334-CV/VPĐU ngày 10 tháng 8 năm 2026 về việc báo cáo kết quả triển khai công tác cải cách hành chính.

Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Châu Thới từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến ngày 31 tháng 7 năm 2026 cụ thể như sau:

#### **I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

##### **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo**

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính, trong đó xác định cải cách thủ tục hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, gắn với nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 1023/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Châu Thới về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030 của xã Châu Thới; Quyết định số 1498/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Châu Thới về ban hành sửa đổi, bổ sung Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030 của xã Châu Thới.

Ngày 30 tháng 7 năm 2026, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch số 178/KH-UBND về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của xã Châu Thới và Kế hoạch số 179/KH-UBND về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Châu Thới.

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện công khai, minh bạch các quy định, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí theo quy định. Thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ, kịp thời đôn đốc các bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ, hạn chế tình trạng hồ sơ trễ hạn, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

## **2. Công bố, công khai thủ tục hành chính**

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tra cứu và thực hiện. Tổng số thủ tục hành chính được công bố, công khai là 428 thủ tục hành chính.

Nội dung công khai gồm thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, đối tượng thực hiện, phí, lệ phí và các nội dung có liên quan. Việc công khai được thực hiện bằng hình thức phù hợp, bảo đảm tính công khai, minh bạch và thuận tiện cho người dân, tổ chức.

## **3. Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Qua đó, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã đã tiếp nhận tổng cộng 13.664 hồ sơ, trong đó:

- Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: 120 hồ sơ, chiếm 0,88%;
- Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 13.544 hồ sơ, chiếm 99,12%;
- Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 13.316 hồ sơ, đạt 97,46% số hồ sơ tiếp nhận;
- + Giải quyết trước hạn: 13.306 hồ sơ, chiếm 99,92% số hồ sơ đã giải quyết;
- + Giải quyết đúng hạn: 0 hồ sơ;
- + Giải quyết quá hạn: 10 hồ sơ, chiếm khoảng 0,08% số hồ sơ đã giải quyết;
- Hồ sơ đang giải quyết: 348 hồ sơ;
- Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính: Không phát sinh.

Nhìn chung, công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện cơ bản đúng quy định; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt cao, tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn chiếm tỷ lệ lớn, góp phần nâng cao hiệu quả phục vụ người dân và tổ chức.

Đối với một số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong thời gian từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến ngày 23 tháng 9 năm 2025, nguyên nhân là một số thủ tục chưa được liên thông, chưa được cập nhật trên hệ thống nên phải thực hiện tiếp nhận trực tiếp.

Đối với các hồ sơ quá hạn, Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn rà soát nguyên nhân, tăng cường theo dõi, đôn đốc và thực hiện các giải pháp khắc phục, hạn chế phát sinh hồ sơ quá hạn trong thời gian tới.

## **4. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tiếp tục thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định. Công chức tại Trung tâm thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ khi cần thiết; chuyển hồ sơ đến bộ

phần chuyên môn có thẩm quyền giải quyết và trả kết quả theo quy định. Trong quá trình giải quyết, Trung tâm thường xuyên theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ trên hệ thống, chủ động đôn đốc các bộ phận chuyên môn đối với hồ sơ sắp đến hạn, góp phần nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức và chất lượng phục vụ Nhân dân.

## **5. Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

### *5.1. Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến*

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục đẩy mạnh tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện hồ sơ trực tuyến, góp phần giảm thời gian đi lại, chi phí thực hiện thủ tục hành chính. Tổng số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến là 13.544/13.664 hồ sơ, đạt 99,12%.

### *5.2. Tỷ lệ hồ sơ có hình thức nộp trực tuyến*

Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến đạt 99,12%. Đây là kết quả tích cực, thể hiện sự chuyển biến trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và mức độ tiếp cận dịch vụ công trực tuyến của người dân, tổ chức trên địa bàn xã.

### *5.3. Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến*

Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong kỳ đạt 100% đối với các hồ sơ có phát sinh nghĩa vụ thanh toán và đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến. Việc thanh toán trực tuyến góp phần tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, hạn chế việc sử dụng tiền mặt và nâng cao tính minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính.

## **6. Kết quả cắt giảm, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân xã thực hiện rà soát, cập nhật và tổ chức giải quyết thủ tục hành chính theo các quy định, phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc yêu cầu ngoài quy định. Đối với các thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa, Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện theo danh mục, phương án và nội dung đã được công bố, bảo đảm đúng quy định.

Việc phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính được UBND xã thực hiện theo quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền và các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính đúng thẩm quyền, trình tự và thời hạn. Đến nay, Ủy ban nhân dân xã không phát sinh việc tự quy định thêm thủ tục, thành phần hồ sơ hoặc điều kiện giải quyết thủ tục hành chính ngoài quy định.

## **7. Kết quả tiếp nhận và xử lý đơn thư**

Ủy ban nhân dân xã quan tâm tiếp nhận, xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo của công dân; chỉ đạo cán bộ, công chức tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết theo đúng thẩm quyền, trình tự quy định. Qua đó, tổng số đơn khiếu nại, tố cáo tiếp nhận là 33 đơn; đã xử lý, giải quyết 23 đơn, còn 10 đơn đang tiếp tục xem xét, giải quyết theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn thư, bảo đảm các vụ việc thuộc thẩm quyền được xem xét khách quan, đúng quy định; hạn chế phát sinh khiếu kiện kéo dài, góp phần giữ vững ổn định tình hình tại địa phương.

### **8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính**

Ủy ban nhân dân xã thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính theo các quy định và danh mục được cấp có thẩm quyền công bố. Thời gian qua, chưa phát sinh hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính. Ủy ban nhân dân xã tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức tiếp cận và sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, tạo thuận lợi trong thực hiện thủ tục hành chính khi có nhu cầu.

### **9. Các giải pháp trong cải cách thủ tục hành chính**

Đã qua, Ủy ban nhân dân xã tập trung thực hiện một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, cụ thể:

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, phân công thành viên luân phiên hướng dẫn người dân thực hiện, nộp hồ sơ trực tuyến.
- Tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến ngay từ khâu tiếp nhận.
- Theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, chủ động đôn đốc hồ sơ sắp đến hạn.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ.
- Thực hiện công khai, minh bạch quy trình, thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết và phí, lệ phí.
- Phân công cán bộ, công chức hướng dẫn người dân, nhất là người lớn tuổi, người chưa thành thạo công nghệ, trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến.
- Khuyến khích người dân sử dụng phương thức nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến.

### **10. Các nội dung khác có liên quan**

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thực hiện công khai, minh bạch; thường xuyên rà soát tiến độ giải quyết để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế trong quá trình thực hiện.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm**

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính được UBND xã quan tâm thực hiện thường xuyên, gắn với nâng cao chất lượng phục vụ người dân và tổ chức. Việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính được thực hiện đầy đủ, với 428 thủ tục hành

chính được công khai.

Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến đạt 99,12%, cho thấy hiệu quả tích cực trong chuyển đổi phương thức tiếp nhận hồ sơ từ trực tiếp sang trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn đạt 99,92% trên tổng số hồ sơ đã giải quyết. Thanh toán trực tuyến đạt 100% đối với các hồ sơ có phát sinh nghĩa vụ thanh toán và đủ điều kiện thực hiện.

Cơ chế một cửa, một cửa liên thông được duy trì, góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch và trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin và theo dõi tiến độ hồ sơ trên hệ thống được tăng cường, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức. Vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến từng bước được phát huy.

## **2. Hạn chế, tồn tại**

Vẫn còn 10 hồ sơ giải quyết quá hạn, cần tiếp tục rà soát nguyên nhân và có giải pháp khắc phục.

Một bộ phận người dân còn hạn chế về kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, nhất là trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến, nên cần tiếp tục tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ.

## **3. Nguyên nhân**

Một số hồ sơ có nội dung phức tạp, cần phối hợp, xác minh hoặc lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn nên thời gian xử lý có lúc kéo dài. Khả năng tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin của người dân không đồng đều.

Khối lượng hồ sơ phát sinh tương đối lớn, trong khi đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ còn phải đảm nhiệm nhiều lĩnh vực công tác.

Một số quy định, quy trình thủ tục hành chính thường xuyên được điều chỉnh, bổ sung, đòi hỏi cán bộ, công chức phải thường xuyên cập nhật, nghiên cứu để thực hiện chính xác.

## **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM**

1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền đối với công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính; xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ tại Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030 của xã Châu Thới; thường xuyên rà soát, cập nhật và tổ chức thực hiện bảo đảm tiến độ đề ra.

3. Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ các thủ tục hành chính; kịp thời thực hiện các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số và dịch vụ công trực tuyến; tiếp tục duy trì tỷ lệ hồ sơ trực tuyến ở mức cao; tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và sử dụng các tiện ích số.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát, thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ trên hệ thống; kịp thời chấn chỉnh, xử lý trường hợp để xảy ra hồ sơ trễ hạn do nguyên nhân chủ quan.

7. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường tập huấn, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, kỹ năng số và kỹ năng giao tiếp, hướng dẫn người dân.

8. Tập trung giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo đúng trình tự, thẩm quyền, thời hạn; tăng cường đối thoại, hòa giải, hạn chế phát sinh khiếu kiện kéo dài.

9. Phát huy hiệu quả Tổ công nghệ số cộng đồng, hỗ trợ người dân, nhất là người cao tuổi và người còn hạn chế về kỹ năng số, thực hiện dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số.

10. Tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Châu Thới, gửi đến Văn phòng Đảng ủy xã để tổng hợp./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Đảng ủy xã;
- CT, PCT UBND xã;
- CVP, PCVP HĐND và UBND xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Lưu: VT, (PVHXH-C), Út.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**