ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ YÊN HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 787 /BC-UBND	*Yên Hòa, ngày 22 tháng 4 năm 2026*

BÁO CÁO

Giám sát thường xuyên việc 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; Kết luận số 29-KL/TU, ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ

Kính gửi: Đoàn giám sát số 47 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Yên Hòa.

Thực hiện Văn bản số 08-CV/ĐGS, ngày 08/4/2026 của Đoàn giám sát số 47 - Đảng ủy xã Yên Hòa về việc nộp báo cáo phục vụ giám sát thường xuyên. Ủy ban nhân dân xã báo cáo việc 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; Kết luận số 29-KL/TU, ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Khái quát chung về cơ quan, đơn vị:

Xã Yên Hòa có diện tích tự nhiên 38,27 km², dân số xã là 17.597 người. Sự phân bố dân cư chủ yếu tập trung ở khu vực đồng bằng, ven biển và gần trung tâm hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho quy hoạch hạ tầng, phát triển sản xuất và tổ chức đời sống dân sinh, toàn xã có 24 thôn. Đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gồm 33 người, cơ bản bảo đảm về số lượng, từng bước chuẩn hóa về trình độ, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

Thời gian qua, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo sâu sát của cấp ủy, chính quyền cấp trên, UBND xã đã phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, chủ động, linh hoạt trong chỉ đạo, điều hành; tập trung triển khai đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ được triển khai nghiêm túc, đi vào nền nếp; trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu được phát huy rõ nét.

Công tác kiểm tra, giám sát được tăng cường với nhiều hình thức linh hoạt, phù hợp; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót ngay từ cơ sở. Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức có ý thức chấp hành tốt quy định của pháp luật, nội quy,

quy chế làm việc; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân có chuyển biến tích cực. Đến thời điểm báo cáo, chưa phát hiện trường hợp vi phạm kỷ luật đến mức phải xử lý, qua đó góp phần xây dựng chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh, hoạt động ngày càng hiệu lực, hiệu quả.

2. Đặc điểm tình hình sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp

- Tổ chức bộ máy

+ Việc phân cấp, phân quyền là phù hợp với Hiến pháp và quy định của pháp luật, đảm bảo tính chủ động, sáng tạo của địa phương và phát huy trách nhiệm giải trình.

+ Số lượng cán bộ, công chức hệ thống chính trị cấp xã trên địa bàn; số lượng viên chức điều chuyển sang công chức: Theo Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 22/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức về công tác tại chính quyền địa phương xã Yên Hoà khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; tổng biên chế cán bộ, công chức xã Yên Hoà hiện có là 31 người (bao gồm cả HĐND xã) trong đó: Thạc sỹ: 4 biên chế; Đại học: 27 biên chế; số lượng viên chức điều chuyển sang công chức: 01 *(thực hiện theo Quyết định số 2289/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc tiếp nhận vào công chức).*

+ Về phân bổ cơ cấu, số lượng, vị trí chuyên môn: UBND xã có 3 phòng chuyên môn gồm: Phòng Văn hoá - Xã hội; Phòng Kinh tế và Văn phòng HĐND – UBND. Có 02 tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã.

Hiện nay tại UBND xã cơ bản đã bố trí đầy đủ cán bộ, công chức ở cấp xã. Tuy nhiên một số nhiệm vụ còn thiếu chuyên môn như: Giáo dục, Y tế, Công nghệ thông tin, Tài chính Kế hoạch… Sau khi thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã được phân cấp và phải thực hiện rất nhiều nhiệm vụ nên việc phân bổ số lượng công chức hiện tại chưa đáp ứng được yêu cầu trong giải quyết các nhiệm vụ được giao.

+ Về nhân lực: Đội ngũ cán bộ, công chức xã nhìn chung đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn và năng lực công tác.

+ Về hạ tầng công nghệ, hệ thống máy móc, thiết bị cơ bản đáp ứng nhu cầu vận hành các phần mềm giải quyết thủ tục hành chính.

- Chức năng, nhiệm vụ: Sau khi chuyển sang mô hình chính quyền địa phương 2 cấp (cấp tỉnh và cấp xã), chính quyền cấp xã được giao thêm nhiều chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, đặc biệt là các công việc trước đây thuộc cấp huyện, thể hiện qua việc phân cấp mạnh mẽ từ cấp tỉnh và theo đó, chính quyền cấp xã giờ đây chủ động hơn, có quyền quyết định và chịu trách nhiệm trực tiếp, nhất là các vấn đề liên quan đến đất đai, xây dựng, tài chính, tư pháp, văn hóa, y tế... trên địa bàn mình, nhằm đảm bảo tính chủ động, sáng tạo và hiệu quả trong quản lý, giải quyết công việc tại cơ sở.

3. Thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ

Việc triển khai các nhiệm vụ về xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền đặt ra nhiều vấn đề phức tạp, khối lượng công việc tăng cao gây áp lực lớn lên cán bộ, công chức. Hiện nay, mỗi phòng chuyên môn cấp xã chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo của 5-6 sở, ngành cấp tỉnh (bình quân 01 công chức chịu trách nhiệm tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực của 01 sở, ngành, có những công chức lại làm nhiệm vụ của 2-3 sở, ngành) khối lượng công việc nhiều, nên cán bộ, công chức cấp xã gặp tình trạng quá tải công việc.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và phân công nhiệm vụ

- Xây dựng quy chế làm việc và thực hiện quy chế làm việc: Cơ quan đã xây dựng và ban hành quy chế làm việc theo quy định; nội dung quy chế rõ ràng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ[1]. Việc tổ chức thực hiện quy chế được duy trì nghiêm túc, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành.

- Xây dựng, phân công nhiệm vụ lãnh đạo và các Ủy viên UBND: Thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, phù hợp với vị trí việc làm[2]; đảm bảo không chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ. Qua đó phát huy trách nhiệm cá nhân, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chung.

2. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, kỷ luật phát ngôn, sử dụng mạng xã hội của cán bộ, công chức, viên chức

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc: Uỷ ban nhân dân xã đã ban hành văn bản số 709/UBND-VHXH ngày 14/4/2026 về việc tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.

Thường xuyên phổ biến, quán triệt, chấp hành đầy đủ, nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Trung ương; Kết luận số 29- KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ công chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh,… Cán bộ, công chức, viên chức cơ bản chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc theo quy định; đi làm đúng giờ, hạn chế tình trạng đi muộn, về sớm.

---

[1] Quyết định số 519/QĐ-UBND ngày 07/4/2026 của UBND xã Yên Hòa về việc ban hành hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Yên Hòa.

[2] Quyết định số 605/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND xã Yên Hòa Về việc phân công nhiệm vụ công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Uỷ ban nhân dân xã Yên Hòa nhiệm kỳ 2026-2031.

- Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan: Việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan được duy trì nghiêm túc; cán bộ, công chức, viên chức có ý thức chấp hành các quy định, góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

- Thực hiện chế độ hội nghị, hội họp: Các cuộc họp, hội nghị được tổ chức đúng quy định; thành phần tham dự đầy đủ, đúng thời gian; nội dung họp đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

- Việc chấp hành kỷ luật phát ngôn: Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm quy định về phát ngôn; không phát ngôn tùy tiện, đảm bảo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

- Việc sử dụng mạng xã hội của cán bộ, công chức, viên chức: Việc sử dụng mạng xã hội cơ bản đúng quy định; đa số cán bộ, công chức, viên chức có ý thức trong việc đăng tải, chia sẻ thông tin.

- Tình trạng đăng tải, chia sẻ thông tin không phù hợp: Chưa phát hiện trường hợp đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật, không phù hợp hoặc vi phạm quy định.

- Công tác quán triệt, nhắc nhở của cơ quan, đơn vị: Cơ quan thường xuyên quán triệt, tuyên truyền các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính và sử dụng mạng xã hội; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh các trường hợp có biểu hiện chưa nghiêm túc.

Nhìn chung, cán bộ, công chức, viên chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính; ý thức trách nhiệm được nâng cao, góp phần hoàn thành nhiệm vụ được giao. Không có phản ánh của nhân dân liên quan việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, kỷ luật phát ngôn, sử dụng mạng xã hội.

3. Đạo đức công vụ và văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức

- Tinh thần trách nhiệm trong công việc: Cán bộ, công chức, viên chức cơ bản có ý thức trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ được giao; chủ động tham mưu, triển khai công việc theo chức năng, nhiệm vụ. Phần lớn chấp hành nghiêm thời gian làm việc, quy chế cơ quan, đảm bảo tiến độ xử lý hồ sơ, công việc. Tuy nhiên, vẫn còn một số trường hợp chưa thực sự chủ động, xử lý công việc chưa kịp thời.

- Thái độ phục vụ Nhân dân: Đa số cán bộ, công chức, viên chức có thái độ đúng mực, tận tình hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính cho Nhân dân; từng bước nâng cao tinh thần phục vụ, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo.

- Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử: Cán bộ, công chức, viên chức cơ bản thực hiện tốt quy tắc ứng xử trong cơ quan, giữ gìn tác phong, lề lối làm việc nghiêm túc; giao tiếp lịch sự, đúng mực với đồng nghiệp và Nhân dân. Việc sử dụng trang phục, lời nói, thái độ cơ bản phù hợp với môi trường công sở.

- Việc phòng, chống những nhiễu, gây phiền hà: Công tác phòng, chống những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết công việc được quan tâm thực hiện; quy trình, thủ tục được công khai, minh bạch. Chưa phát hiện trường hợp vi phạm nghiêm trọng.

4. Hiệu quả thực thi nhiệm vụ trong mô hình mới

- Tiến độ, chất lượng giải quyết công việc: Trong thời gian qua, mặc dù mô hình chính quyền 02 cấp mới được triển khai, bước đầu còn có những khó khăn nhất định trong tổ chức thực hiện, song nhìn chung tiến độ và chất lượng giải quyết công việc cơ bản được bảo đảm.

- Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ: Cơ bản hoàn thành nhiệm vụ đạt yêu cầu đề ra.

- Việc phối hợp giữa các bộ phận: Công tác phối hợp giữa các bộ phận từng bước đi vào nền nếp, tuy nhiên vẫn còn một số hạn chế như: khối lượng văn bản phát sinh nhiều; một bộ phận cán bộ còn quen với phương thức làm việc cũ, chưa kịp thích ứng; kinh nghiệm thực tiễn trong triển khai nhiệm vụ theo mô hình mới còn hạn chế.

- Đối với các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, kết luận chưa hoàn thành đúng tiến độ, đề nghị các bộ phận liên quan rà soát, xác định rõ từng nội dung cụ thể và nguyên nhân (nếu có), trên cơ sở đó đề ra giải pháp khắc phục, bảo đảm hoàn thành trong thời gian tới.

+ Đối với các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch: Cơ bản hoàn thành đáp ứng tiến độ, yêu cầu của các kế hoạch.

+ Trên địa bàn vẫn còn tồn tại Kết luận thanh tra về việc thực hiện chế độ trợ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng chưa đúng quy định; theo đó, tổng số tiền phải thu hồi là 1.377.507.400 đồng. UBND xã đã ban hành kế hoạch, thành lập tổ thực hiện, tổ chức tuyên truyền, vận động các đối tượng thực hiện nghĩa vụ hoàn trả. Tuy nhiên, đến thời điểm báo cáo, chưa thực hiện thu hồi được số tiền nêu trên (0 đồng).

Lý do: đa số đối tượng có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, không có khả năng nộp trả ngay; một số đối tượng chưa đồng thuận, chưa tự giác chấp hành việc hoàn trả; một số đối tượng đã chuyển nơi cư trú, gây khó khăn trong công tác vận động, thu hồi; việc tổ chức thực hiện thu hồi còn gặp khó khăn do thiếu các biện pháp, chế tài đủ mạnh trong thực tế.

Trong thời gian tới tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động các đối tượng thực hiện nghĩa vụ hoàn trả; nghiên cứu tham mưu chế tài xử lý.

5. Cải cách hành chính, chuyển đổi số

- Giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) đúng hạn

+ Công tác giải quyết TTHC đúng hạn là một trong những chỉ số then chốt để đo lường hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp. Từ ngày 01/7/2025 đến nay, tỷ lệ hồ sơ được xử lý trước hạn và đúng hạn luôn duy trì ở mức rất cao, đạt 99,4% (5.059/5.089 hồ sơ). Việc triển khai 25 dịch vụ công thiết yếu đã giúp rút ngắn đáng kể thời gian chờ đợi của người dân, với mục tiêu giảm thời gian nộp hồ sơ xuống dưới 5 phút thay vì phải chờ đợi hàng giờ như trước đây.

+ Hệ thống nhật ký điện tử giúp ghi lại chính xác thời điểm tiếp nhận và xử lý, từ đó loại bỏ tình trạng "ngâm" hồ sơ trong ngăn bàn của cán bộ.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến

+ Việc đẩy mạnh tỷ lệ hồ sơ trực tuyến là trọng tâm của Đề án 06 nhằm hướng tới nền hành chính "Không giấy tờ - không tiếp xúc - không trung gian".

+ Từ ngày 01/7/2025 đến nay, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 99,58% (5.248/5.270 hồ sơ).

- Ứng dụng phần mềm quản lý, điều hành

+ Hệ thống phần mềm quản lý, điều hành hiện nay đã được chuẩn hóa và kết nối thông suốt từ Trung ương đến địa phương. Cổng Dịch vụ công quốc gia đóng vai trò là "Một cửa số quốc gia", tích hợp với 150 hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đã được nâng cấp để đáp ứng khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo đúng quy định tại Nghị định 107. Các phần mềm này không chỉ hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ mà còn tích hợp các hợp phần hiện đại như nền tảng trí tuệ nhân tạo (AI) để hỗ trợ cán bộ và người dân, cùng nền tảng phân tích dữ liệu phục vụ chỉ đạo điều hành thời gian thực. Việc ứng dụng chữ ký số, đặc biệt là VNPT SmartCA tích hợp ngay trên VNeID, đã cho phép công dân thực hiện xác thực và ký số các giấy tờ điện tử có giá trị pháp lý tương đương chữ ký tay. Sự liên thông dữ liệu giữa các phần mềm đã giúp hiện thực hóa nguyên tắc "Một lần khai - nhiều lần dùng", giúp tự động điền thông tin vào các biểu mẫu điện tử từ dữ liệu dân cư, bảo hiểm và thuế.

- Công khai, minh bạch quy trình và thủ tục hành chính

+ Tất cả các TTHC sau khi được công bố đều được niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và trên Trang thông tin điện tử của xã. Nội dung công khai bao gồm các thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện, thời hạn giải quyết, mức phí, lệ phí và căn cứ pháp lý liên quan. Dự thảo quy chế mới yêu cầu thông tin trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phải được trình bày khoa học, dễ tiếp cận và cập nhật liên tục. Việc xây dựng quy trình điện tử dựa trên quy trình nội bộ đã được phê duyệt đảm bảo tính thống nhất trong giải quyết công việc, tránh tình trạng cán bộ tự ý đặt ra các "giấy phép con" hoặc yêu cầu thêm hồ sơ ngoài quy định. Đặc biệt, các thủ tục liên thông như đăng ký khai sinh - thường trú - cấp thẻ BHYT được hệ thống tự động gợi ý, giúp người dân nắm bắt lộ trình giải quyết một cách chủ động thay vì phải tìm đến nhiều cơ quan khác nhau.

- Công khai kết quả giải quyết

+ Kết quả giải quyết TTHC hiện nay được công khai và trả cho người dân dưới cả bản giấy và bản điện tử có ký số. Kết quả điện tử được gắn mã số giấy tờ và lưu trữ trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Điều này cho phép người dân dễ dàng tra cứu, tải về và tái sử dụng cho các thủ tục hành chính khác mà không cần phải thực hiện công chứng lại bản giấy.

+ Toàn bộ quá trình từ lúc tiếp nhận đến khi có kết quả đều được công khai tiến độ xử lý trên môi trường mạng, giúp người dân biết rõ hồ sơ đang ở khâu nào và cán bộ nào đang chịu trách nhiệm. Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC tại xã đạt 99,86% (5.082/5.089 hồ sơ). Việc công khai này không chỉ tạo thuận lợi cho người dân mà còn phục vụ cho công tác báo cáo, thống kê và phân tích đánh giá chất lượng phục vụ của từng cơ quan, đơn vị theo thời gian thực.

- Trách nhiệm giải trình khi chậm trễ, sai sót

+ Hệ thống dịch vụ công trực tuyến đã tạo ra một cơ chế tự giám sát chặt chẽ, buộc cán bộ công chức phải nâng cao trách nhiệm giải trình. Mọi bước xử lý hồ sơ đều để lại "dấu vết điện tử", do đó cán bộ không thể đùn đẩy trách nhiệm khi xảy ra chậm trễ. Theo quy định, nếu có sai sót do lỗi của cán bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền, đơn vị phải thực hiện đính chính và trả kết quả trong vòng 03 ngày làm việc, đồng thời cán bộ vi phạm phải chịu các chi phí liên quan đến việc sửa đổi.

+ Kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân được tích hợp tự động vào hệ thống đánh giá cán bộ hằng năm, là căn cứ để khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật nghiêm đối với những cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc gây bức xúc cho nhân dân.

6. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Ủy ban nhân dân xã đã tổ chức triển khai thực hiện các Nghị định của Chính phủ về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh; cụ thể: Đã ban hành kế hoạch và các văn bản chỉ đạo để tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn[3]. Đồng thời,

---

[3] (1) Văn bản số 497/UBND-VP ngày 27/8/2025 về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và đảm bảo an ninh, trật tự; (2) văn bản số 515/UBND-VP ngày 28/8/2025 về việc tăng cường công tác tuyên truyền, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC, kiến nghị, phản ánh của công dân, hòa giải tranh chấp; (3) văn bản số 697/UBND-VP ngày 19/9/2025 về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; (4) Quyết định số 597/UBND-VP ngày 25/9/2025 Thành lập Tổ tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo của công dân phục vụ Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; (5) Văn bản số 892/UBND-VP ngày 14/10/2025 V/v phối hợp tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ 10 Quốc hội khóa XV; (6) Văn bản số 1252/UBND-VP ngày 24/11/2025 về việc tăng cường công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết KNTC, PAKN của công dân; (7) Văn bản số 1367/UBND-VP ngày 05/12/2025 về việc tăng cường công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết KNTC, PAKN của công dân. Sau các buổi tiếp công dân định kỳ ban hành thông báo kết quả tiếp công dân, tập trung chỉ đạo các phòng, ban đơn vị thực hiện, báo cáo kết quả xử lý các vụ việc; (8) Quyết định 04/QĐ-UBBC ngày 08/12/2025 về việc Thành lập tiểu ban giải quyết khiếu nại, tố cáo phục vụ công tác bầu cử; (9) Văn bản số 1493/UBND-VP ngày 17/12/2025 về việc Triển khai thực hiện Chỉ thị số 05 CT/ĐU của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Yên Hòa về tăng cường lãnh đạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã; (10) Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 07/01/2026 về Kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2026; (11) Văn bản số 123/UBND-VP ngày 21/01/2026 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 215-KL/TW của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; (12) Văn bản số 370/UBND-VP ngày 09/3/2026 về việc công tác tiếp công dân, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo; (13) Quyết định số 341/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 về việc Thành lập Tổ công tác tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo của công dân phục vụ bầu cử đại biểu Quốc hội Khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031;(14) Kế hoạch số 615/KH-UBND ngày 03/4/2026 về Kế hoạch Phối hợp tổ chức tiếp công dân phục vụ Kỳ họp thứ Nhất, Quốc hội khóa XVI.

tăng cường tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành thông qua hội nghị tuyên truyền pháp luật, họp thôn và hệ thống truyền thanh cơ sở. Phân công chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND tham mưu thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư; Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân định kỳ theo đúng quy định.

- Việc tiếp công dân thường xuyên được duy trì tại trụ sở UBND xã; thực hiện mở sổ theo dõi tiếp công dân và sổ quản lý đơn thư đầy đủ, đúng quy định. Công tác kiểm tra, rà soát và giải quyết các vụ việc phát sinh từ cơ sở được chú trọng, góp phần hạn chế tình trạng khiếu kiện vượt cấp.

- Trong thời gian từ ngày 01/7/2025 đến ngày 17/4/2026, tổng số đơn thư tiếp nhận là 75 vụ việc, gồm 01 vụ việc khiếu nại và 74 vụ việc kiến nghị, phản ánh. Đến nay đã xử lý 55 vụ việc, còn 20 vụ việc đang được giải quyết. Một số vụ việc giải quyết còn quá hạn; tuy nhiên, không phát sinh điểm nóng hoặc vụ việc phức tạp.

- Cán bộ phụ trách công tác tiếp công dân và các cán bộ được giao xử lý đơn thư có tinh thần trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ. Đối với các vụ việc quá hạn, UBND xã đã kịp thời báo cáo, đồng thời thông tin đầy đủ đến công dân theo quy định.

7. Trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên:

Người đứng đầu và cán bộ chủ chốt phát huy vai trò nêu gương, tiên phong trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; nghiêm túc, tự giác chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế của cơ quan; đồng thời thể hiện tinh thần chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực thi công vụ, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

8. Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ

- Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát theo định kỳ và chuyên đề.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

- Kết quả xử lý vi phạm được thực hiện nghiêm minh, đúng quy định; đồng thời rút kinh nghiệm, đề ra biện pháp khắc phục, phòng ngừa trong thời gian tới.

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỜI GIAN TỚI

1. Tồn tại, hạn chế

- Việc quán triệt, triển khai ở một số bộ phận chưa thật sự sâu sát, chưa thường xuyên; nhận thức của một bộ phận cán bộ, công chức về kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa đầy đủ.

- Tác phong, lề lối làm việc có mặt còn chậm đổi mới; kỹ năng của một bộ phận cán bộ, công chức còn hạn chế, ảnh hưởng nhất định đến chất lượng và hiệu quả thực thi nhiệm vụ.

- Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ của một số cán bộ chưa cao; còn biểu hiện né tránh, ngại va chạm.

- Công tác phối hợp giữa các bộ phận có lúc chưa chặt chẽ, hiệu quả chưa cao.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong xử lý công việc còn hạn chế; vẫn còn phụ thuộc nhiều vào phương thức làm việc truyền thống.

- Công tác kiểm tra, giám sát, tự kiểm tra nội bộ có lúc chưa kịp thời.

2. Nguyên nhân

2.1. Nguyên nhân chủ quan:

- Nhận thức của một bộ phận cán bộ, công chức về yêu cầu siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa đầy đủ, chưa theo kịp yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Một số cán bộ, công chức chưa thật sự chủ động, linh hoạt trong công việc; kỹ năng chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn chưa đồng đều còn tâm lý ngại đổi mới, còn làm việc theo thói quen cũ.

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc ở một số thời điểm chưa thật sự quyết liệt, thường xuyên.

- Kỹ năng, năng lực tham mưu và ứng dụng công nghệ thông tin của một bộ phận cán bộ còn hạn chế, ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc.

2.2. Nguyên nhân khách quan:

- Khối lượng công việc ngày càng lớn, tính chất nhiệm vụ đa ngành, đa lĩnh vực; yêu cầu về tiến độ và chất lượng ngày càng cao trong khi nguồn lực, điều kiện cơ sở vật chất còn hạn chế. Một số quy định, cơ chế, chính sách có sự thay đổi, cần thời gian để cập nhật và tổ chức triển khai thực hiện.

- Khối lượng công việc, văn bản chỉ đạo ngày càng nhiều, yêu cầu ngày càng cao trong khi nguồn lực, biên chế còn hạn chế.

- Một số quy định, hướng dẫn có nội dung thay đổi hoặc chưa đồng bộ, gây khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin ở một số bộ phận chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu chuyển đổi số.

3. Kiến nghị đề xuất

- Đề nghị cấp trên quan tâm tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là đối với các lĩnh vực chuyên môn sâu.

- Quan tâm bố trí, bổ sung biên chế phù hợp với khối lượng công việc được giao; tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác.

- Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc ở cơ sở.

4. Phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thời gian tới

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy về chấn chỉnh lề lối làm việc, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, tinh thần trách nhiệm cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới, đặc biệt trong điều kiện vận hành mô hình chính quyền 02 cấp.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo: Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

- Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính: Thực hiện nghiêm quy chế làm việc, giờ giấc, tác phong công tác; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Đổi mới lề lối, phương pháp làm việc: Chuyển từ phương thức làm việc truyền thống sang hiện đại, khoa học; nâng cao tính chủ động, sáng tạo; khắc phục tình trạng làm việc theo thói quen, kinh nghiệm cũ.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số: Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc; giảm giấy tờ, rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát: Thực hiện kiểm tra thường xuyên và đột xuất; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm; đồng thời biểu dương, nhân rộng các tập thể, cá nhân làm tốt.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp công tác: Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa các bộ phận; tránh chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm; nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

- Khắc phục tồn tại, hạn chế: Rà soát các nhiệm vụ chậm tiến độ, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và có giải pháp cụ thể để hoàn thành trong thời gian sớm nhất.

- Phát huy vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có tinh thần trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Trên đây là báo cáo của UBND xã Yên Hòa việc 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; Kết luận số 29-KL/TU, ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ gửi Đoàn giám sát để đoàn

tổng hợp, theo dõi, phục vụ công tác giám sát và Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phan Quang Cương