

Số:746 /BC-UBND

Châu Thới, ngày 27 tháng 8 năm 2026

BÁO CÁO

**Tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn xã Châu Thới
sau sắp xếp đơn vị hành chính
(từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026)**

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-ĐGS ngày 13/8/2026 của Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn tỉnh Cà Mau sau sắp xếp đơn vị hành chính; Công văn số 13742/UBND-NC ngày 14/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tham mưu báo cáo và chuẩn bị làm việc với Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã xây dựng báo cáo tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn xã Châu Thới sau sắp xếp đơn vị hành chính từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản, kế hoạch triển khai thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh

Ngay sau khi có Nghị quyết số 1655/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trên cơ sở sáp nhập xã Vĩnh Hưng, xã Vĩnh Hưng A và xã Châu Thới, Ủy ban nhân dân xã Châu Thới đã chủ động phối hợp với Thường trực HĐND xã, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức quán triệt sâu rộng đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và Nhân dân trên địa bàn.

Ủy ban nhân dân xã đã xác định công tác thể chế hóa, cụ thể hóa các quy định của Trung ương và địa phương là nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo chính quyền mới vận hành thông suốt, liên tục, hiệu lực, hiệu quả; tuyệt đối không làm gián đoạn hay ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của tổ chức, công dân và doanh nghiệp trên địa bàn.

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành và triển khai thực hiện 1.864 văn bản, gồm 13 kế hoạch, 13 quyết định, 371 công văn, 419 báo cáo và 1.048 tờ trình. Nội dung các văn bản tập trung cụ thể hóa các quy định, chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh; phân công trách nhiệm cho từng bộ phận, cơ quan, đơn vị; tổ chức rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; triển khai các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền cơ bản đảm bảo hoạt động quản lý của Nhà nước và phục vụ nhân dân được thông suốt; đồng thời bảo đảm việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và các đối tượng chính sách trên địa bàn

được thực hiện kịp thời, đúng quy định.

Nhìn chung, việc ban hành và triển khai thực hiện các văn bản cơ bản được thực hiện kịp thời, bám sát chỉ đạo của cấp trên và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện một số nhiệm vụ mới vẫn còn gặp khó khăn do các quy định, hướng dẫn được ban hành trong thời gian chuyển tiếp; một số nhiệm vụ có tính chuyên môn sâu cần tiếp tục được cơ quan chuyên môn cấp trên hướng dẫn cụ thể.

2. Việc quán triệt, nâng cao nhận thức trong hệ thống chính trị, định hướng dư luận xã hội và công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương liên quan đến việc sắp xếp và vận hành tổ chức bộ máy chính quyền cơ sở.

Ủy ban nhân dân xã đã chủ động phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội, các ấp, trường học, Trạm Y tế và các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của tỉnh về sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền cho cấp xã.

Công tác quán triệt, tuyên truyền được thực hiện thông qua các cuộc họp, hội nghị, sinh hoạt của cơ quan, đơn vị, hệ thống thông tin cơ sở, tuyên truyền trực tiếp tại địa bàn dân cư và thông qua các hình thức thông tin điện tử. Nội dung tuyên truyền tập trung làm rõ mục đích, yêu cầu của việc sắp xếp đơn vị hành chính; những thay đổi về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của chính quyền cấp xã; các chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách; đồng thời thông tin những kết quả đạt được trong quá trình vận hành bộ máy mới để cán bộ, đảng viên và Nhân dân hiểu, đồng thuận và phối hợp thực hiện.

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên chỉ đạo các phòng, ban theo dõi, tổng hợp những vấn đề phát sinh, ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân liên quan đến việc sắp xếp và vận hành chính quyền cơ sở để kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền. Công tác phối hợp giữa Văn phòng HĐND và UBND xã với các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp, trường học, Trạm Y tế, các ấp và các tổ chức có liên quan cơ bản được thực hiện thường xuyên; đối với những nhiệm vụ liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, các cơ quan chủ động trao đổi, thống nhất phương án xử lý trước khi trình Ủy ban nhân dân xã quyết định, qua đó hạn chế tình trạng chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ.

Qua công tác tuyên truyền, quán triệt và phối hợp thực hiện, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về yêu cầu đổi mới tổ chức bộ máy và phương thức hoạt động từng bước được nâng lên; tư tưởng đội ngũ cơ bản ổn định, có ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Nhân dân từng bước nắm được những thay đổi về tổ chức, thẩm quyền giải quyết công việc ở cấp xã, góp phần tạo sự đồng thuận trong quá trình vận hành chính quyền sau sắp xếp.

3. Công tác kiểm tra, đôn đốc, kết quả thực hiện chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh; tiến độ thực hiện. Tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Sau khi triển khai các chủ trương, quy định của Trung ương và của tỉnh, Ủy ban nhân dân xã thường xuyên chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công. Đối với các nhiệm vụ có thời hạn cụ thể, các cơ quan chủ động xây dựng tiến độ thực hiện, phân công công chức phụ trách, theo dõi kết quả và kịp thời báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Qua theo dõi, việc triển khai các chủ trương, nhiệm vụ của Trung ương và của tỉnh trên địa bàn xã cơ bản bảo đảm tiến độ đề ra. Các nhiệm vụ trọng tâm như sắp xếp tổ chức bộ máy, rà soát biên chế, bố trí và sử dụng đội ngũ, giải quyết chế độ chính sách, sắp xếp trường lớp, xử lý tài sản công dôi dư, vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công, thực hiện nhiệm vụ phân cấp, phân quyền, cải cách hành chính và chuyển đổi số được tập trung triển khai. Các cơ quan đã chủ động phân công công chức phụ trách, tổ chức tiếp nhận và thực hiện theo quy định, những nội dung vượt thẩm quyền hoặc chưa có hướng dẫn cụ thể được tổng hợp, báo cáo xin ý kiến cấp có thẩm quyền.

Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã cơ bản có tinh thần trách nhiệm, chấp hành tốt sự phân công của tổ chức, nghiêm túc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và chủ động nghiên cứu các quy định mới để thực hiện nhiệm vụ. Trong điều kiện khối lượng công việc tăng, nhiều nhiệm vụ mới được chuyển giao về cấp xã, một số công chức phải kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực nhưng nhìn chung vẫn nỗ lực khắc phục khó khăn, bảo đảm tiến độ và chất lượng công việc được giao.

Bên cạnh đó, vẫn còn một số hạn chế như năng lực chuyên môn của một số công chức chưa đồng đều, nhất là đối với các nhiệm vụ mới có tính chuyên môn sâu; việc phối hợp xử lý một số nhiệm vụ liên ngành có lúc chưa thật sự kịp thời; một số nhiệm vụ cần xin ý kiến hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên nên ảnh hưởng nhất định đến tiến độ giải quyết. Ủy ban nhân dân xã tiếp tục chỉ đạo tăng cường kiểm tra, đôn đốc, nâng cao trách nhiệm của từng công chức, đồng thời chủ động tháo gỡ khó khăn, bảo đảm các nhiệm vụ được giao thực hiện đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự

1.1. Về sắp xếp tổ chức bộ máy

Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, xã Châu Thới đã kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, bảo đảm hoạt động quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công được liên tục, ổn định.

Hiện nay, Ủy ban nhân dân xã gồm Văn phòng HĐND và UBND, Phòng

Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Công ích và Ban Quản lý dự án.

Đối với giáo dục, đã sáp nhập 05 trường, từ 11 trường còn 06 trường, gồm 02 trường mầm non, 03 trường tiểu học và 01 trường THCS, góp phần tinh gọn đầu mối và sử dụng hiệu quả đội ngũ, cơ sở vật chất.

Đối với y tế, 03 Trạm Y tế được sáp nhập thành 01 Trạm Y tế xã Châu Thới, hiện có 01 Giám đốc và 03 Phó Giám đốc, cơ bản bảo đảm hoạt động khám, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu và các chương trình y tế trên địa bàn.

Đối với các ấp, trước sắp xếp toàn xã có 30 ấp, sau sắp xếp còn 18 ấp, giảm 12 ấp; số người hoạt động không chuyên trách ở ấp giảm từ 73 người xuống còn 50 người, giảm 23 người. Sau sắp xếp, tổ chức và hoạt động của các ấp cơ bản ổn định, đáp ứng yêu cầu quản lý địa bàn và thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở.

Nhìn chung, việc sắp xếp đã góp phần tinh gọn tổ chức, giảm đầu mối, từng bước nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền và các đơn vị sự nghiệp, đồng thời bảo đảm các nhiệm vụ quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ thiết yếu cho Nhân dân được duy trì ổn định.

1.2. Công tác bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức

Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính, Ủy ban nhân dân xã Châu Thới đã tổ chức rà soát, sắp xếp và bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và yêu cầu vị trí việc làm. Tại thời điểm 01/7/2025, khối chính quyền được giao 61 biên chế, có mặt 51 biên chế (11 người nghỉ theo Nghị định 178), xét tuyển công chức đối với 02 người hoạt động không chuyên trách xã (trước đây). Tổng số biên chế có mặt đến ngày 01/7/2026 là 46 người, được bố trí cụ thể: Văn phòng HĐND và UBND 16 người; Phòng Kinh tế 14 người; Phòng Văn hóa - Xã hội 11 người; Trung tâm Phục vụ hành chính công 05 người.

Đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, trước và sau sắp xếp có 16 người. Đến nay, đã có 03 người được xét tuyển vào công chức, 02 người được xét tuyển vào lực lượng Quân sự, 01 người chuyển do thi tuyển đầu viên chức ở đơn vị khác, 04 người chuyển về làm người hoạt động không chuyên trách ở ấp; còn 06 người đang nghỉ và hoàn thiện hồ sơ để giải quyết chế độ theo quy định. Việc bố trí, sắp xếp và giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách xã được thực hiện công khai, đúng đối tượng, bảo đảm quyền lợi theo quy định hiện hành.

Về xây dựng Đề án vị trí việc làm: Đề án vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Ủy ban nhân dân xã cũng đã phê duyệt Đề án vị trí việc làm đối với Trạm Y tế. Đối với các đơn vị trực thuộc còn lại, hiện đang tiếp tục xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định.

Qua rà soát việc bố trí, sử dụng công chức theo vị trí việc làm, hiện có 04 công chức chưa thật sự phù hợp giữa vị trí công tác với trình độ chuyên

môn, nghiệp vụ được đào tạo, trong đó 01 công chức thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội, 02 công chức thuộc Phòng Kinh tế và 01 công chức thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Ủy ban nhân dân xã đã đưa các trường hợp trên vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm được bố trí và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo lộ trình, không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nhìn chung, công tác sắp xếp, bố trí và sử dụng đội ngũ sau sắp xếp cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, từng bước gắn với vị trí việc làm và trình độ chuyên môn của từng cá nhân. Tuy nhiên, do số lượng nhiệm vụ được phân cấp về cấp xã tăng, một số vị trí còn thiếu nhân lực hoặc phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ; Ủy ban nhân dân xã tiếp tục rà soát biên chế, vị trí việc làm và cơ cấu đội ngũ để có phương án bố trí, điều chỉnh phù hợp trong thời gian tới.

1.3. Việc thực hiện phân cấp, phân quyền và phân định thẩm quyền

Ủy ban nhân dân xã Châu Thới đã tổ chức triển khai thực hiện các quy định về phân cấp, phân quyền theo chỉ đạo của cấp trên và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Qua thực hiện, Ủy ban nhân dân xã đã chủ động rà soát, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính - ngân sách, đầu tư công và các lĩnh vực chuyên ngành.

Việc phân cấp, phân quyền cơ bản được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, góp phần rút ngắn thời gian giải quyết công việc, giảm khâu trung gian, nâng cao tính chủ động và trách nhiệm của chính quyền cấp xã, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức.

Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện vẫn còn một số khó khăn như: một số văn bản hướng dẫn chưa đầy đủ, chưa thống nhất; khối lượng công việc tăng nhưng biên chế chưa đáp ứng; một số công chức phải kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực; hạ tầng công nghệ thông tin và việc kết nối dữ liệu chuyên ngành còn hạn chế; năng lực thực hiện một số nhiệm vụ mới cần tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng.

Nhìn chung, việc phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền đã tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân xã chủ động hơn trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc ngay tại cơ sở và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân. Tuy nhiên, do nhiều nhiệm vụ mới được chuyển giao, một số lĩnh vực có tính chuyên môn sâu, trong khi đội ngũ công chức cấp xã còn phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ, nên quá trình thực hiện vẫn còn một số khó khăn về nhân lực, nghiệp vụ, cơ sở vật chất và phần mềm chuyên ngành. Ủy ban nhân dân xã tiếp tục rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh để được hướng dẫn.

2. Về thủ tục hành chính

2.1. Việc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, việc kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia, VNeID, thanh toán trực tuyến; tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Châu Thới thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; thường xuyên cập nhật, theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ, bảo đảm việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện đúng quy trình. Việc khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu quốc gia và các hệ thống thông tin có liên quan được thực hiện nhằm phục vụ việc xác thực, khai thác thông tin của tổ chức, cá nhân, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại những thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu.

Trung tâm phối hợp thực hiện việc sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID trong giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính có phát sinh nghĩa vụ tài chính.

2.2. Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

Trong thời gian từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Châu Thới đã tiếp nhận tổng số 12.760 hồ sơ¹.

Các hồ sơ trễ hạn chủ yếu thuộc lĩnh vực Hộ tịch, Đất đai, Giáo dục và đào tạo, Công thương. Nguyên nhân chủ yếu do mới sát nhập Công chức phụ trách chuyên môn thao tác trên phần mềm còn gặp nhiều khó khăn, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh lúc sát nhập còn lỗi kỹ thuật.

Đối với 200 hồ sơ yêu cầu bổ sung sau khi tiếp nhận. Nguyên nhân chủ yếu là một số hồ sơ cần xác minh, bổ sung hoặc khai thác thông tin từ các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; chờ thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp thuế; hoặc phải bổ sung thành phần hồ sơ ở bước tiếp theo theo quy định, như đối với một số hồ sơ về thừa kế và các trường hợp tương tự.

Về thanh toán trực tuyến, tỷ lệ thanh toán trực tuyến đối với các hồ sơ có phát sinh nghĩa vụ tài chính đạt 100%, với 12.100 hồ sơ/giao dịch được thực hiện thanh toán trực tuyến. Kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đạt 100%; Trung tâm chưa ghi nhận phản ánh, kiến nghị nào liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong kỳ báo cáo; đối với các phản ánh, kiến nghị phát sinh, Trung tâm tiếp nhận, phân loại, phối

¹ trong đó: hồ sơ tiếp nhận trực tuyến 12.640 hồ sơ, chiếm 99,06%; hồ sơ tiếp nhận trực tiếp 120 hồ sơ, chiếm 0,94% (do từ ngày 01/7/2025 đến ngày 23/9/2025 một số thủ tục chưa liên thông, chưa cập nhật trên hệ thống nên phải nhận trực tiếp để giải quyết, trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp); hồ sơ yêu cầu bổ sung sau tiếp nhận 200 hồ sơ, chiếm 1,57% (chủ yếu do cần xác minh, bổ sung hoặc khai thác thông tin từ các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, chờ thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định, như một số hồ sơ về thừa kế).

Kết quả: hồ sơ đã giải quyết 12.100 hồ sơ, chiếm 94,83%; hồ sơ đang trong thời hạn giải quyết 660 hồ sơ, chiếm 5,17%. Trong số hồ sơ đã giải quyết, hồ sơ giải quyết trước hạn 12.090 hồ sơ, chiếm 99,92%; hồ sơ giải quyết trễ hạn 10 hồ sơ, chiếm 0,08%, không có hồ sơ giải quyết đúng hạn.

hợp xử lý theo thẩm quyền và thông tin kết quả đến người dân, tổ chức theo quy định. Qua theo dõi, việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cơ bản được thực hiện theo đúng quy định, hạn chế tình trạng hồ sơ tồn đọng, quá hạn. Đối với các hồ sơ đang xử lý, Trung tâm thường xuyên theo dõi tiến độ và phối hợp với công chức chuyên môn để bảo đảm giải quyết trong thời gian quy định.

2.3. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuẩn hóa, đơn giản hóa thành phần hồ sơ

Trung tâm thực hiện số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; tăng cường sử dụng hồ sơ điện tử trong tiếp nhận, luân chuyển và giải quyết thủ tục hành chính. Kết quả giải quyết được cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đối với các thủ tục đủ điều kiện, người dân, tổ chức được hướng dẫn nhận kết quả điện tử, góp phần giảm thời gian đi lại và chi phí thực hiện thủ tục hành chính.

Trung tâm thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình được công bố; công khai thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí và phương thức thực hiện; trong quá trình tiếp nhận, công chức kiểm tra, hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng ngay từ đầu, hạn chế việc người dân phải đi lại nhiều lần để bổ sung hồ sơ. Trung tâm tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết và đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2.4. tình hình hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công

Trung tâm hiện được bố trí 05 công chức chuyên trách, thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, hướng dẫn, số hóa, luân chuyển hồ sơ, theo dõi tiến độ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công chức được phân công theo từng lĩnh vực, bảo đảm có người trực trong thời gian làm việc. Trung tâm được bố trí khu vực tiếp nhận và trả kết quả, khu vực chờ cho người dân, tổ chức; trang bị máy tính, máy in, máy quét và các thiết bị cần thiết. Sau sáp nhập, Trung tâm tận dụng trang thiết bị của các xã cũ để lại, đến nay đã được Ủy ban nhân dân xã đầu tư mua sắm mới, cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động.

Hoạt động của Trung tâm cơ bản ổn định, bảo đảm việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; các hồ sơ chứng thực, đơn xin việc, xác nhận... đều được giải quyết trong buổi làm việc. Việc bố trí công chức theo từng lĩnh vực cơ bản đáp ứng yêu cầu; tình trạng quá tải không xảy ra thường xuyên mà chỉ xảy ra vào một số thời điểm khi số lượng người dân đến thực hiện thủ tục tăng cao hoặc phát sinh nhiều hồ sơ thuộc cùng một lĩnh vực.

3. Về cơ sở vật chất, tài sản công và chính sách hỗ trợ

3.1. Tình hình giao dự toán ngân sách

Năm 2025, ngân sách địa phương được bố trí nguồn lực để bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, hoạt

động của bộ máy chính quyền và các chính sách an sinh xã hội trên địa bàn. Tổng thu ngân sách địa phương thực hiện trong năm 195.662,281 triệu đồng, trong đó nguồn bổ sung từ ngân sách cấp trên chiếm tỷ trọng chủ yếu, góp phần bảo đảm nguồn lực thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Tổng chi ngân sách địa phương năm 2025 thực hiện 194.848,281 triệu đồng; cơ bản bảo đảm kinh phí cho hoạt động thường xuyên của chính quyền cơ sở và thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong năm.

Năm 2026, tổng dự toán thu, chi ngân sách địa phương được giao là 150.698 triệu đồng. Trong 6 tháng đầu năm, tổng thu ngân sách thực hiện 134.711,892 triệu đồng, đạt 89,39% dự toán năm; tổng chi ngân sách thực hiện 110.473,254 triệu đồng, đạt 73,31% dự toán năm.

3.2. Tình hình phân bổ kinh phí

Trên cơ sở dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, Ủy ban nhân dân xã đã tổ chức phân bổ kinh phí cho các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó ưu tiên bố trí kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên, tiền lương, các khoản đóng góp theo lương, hoạt động của bộ máy, thực hiện chế độ chính sách, an sinh xã hội và các nhiệm vụ cấp thiết trên địa bàn.

Đối với các nguồn kinh phí bổ sung có mục tiêu, Ủy ban nhân dân xã thực hiện phân bổ theo đúng mục đích, nội dung và nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; đồng thời thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện và giải ngân để kịp thời điều chỉnh, bổ sung nguồn lực khi cần thiết.

Trong 6 tháng đầu năm 2026, tổng chi ngân sách địa phương thực hiện 110.473,254 triệu đồng, trong đó chi đầu tư phát triển 16.543,926 triệu đồng, chi thường xuyên 92.906,933 triệu đồng và chi chuyển giao ngân sách 1.022,394 triệu đồng.

(chi tiết phụ lục kèm theo)

3.3. Tình hình bảo đảm nguồn lực hoạt động cho chính quyền cơ sở

Nguồn lực ngân sách cơ bản bảo đảm hoạt động thường xuyên của chính quyền cơ sở, thực hiện các nhiệm vụ được giao và các chế độ, chính sách theo quy định. Kinh phí được ưu tiên bố trí cho các nhiệm vụ thiết yếu, bảo đảm hoạt động của bộ máy và phục vụ người dân.

Trong quá trình điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí theo dự toán được giao, tăng cường tiết kiệm chi, hạn chế các khoản chi chưa thật sự cần thiết và chủ động cân đối nguồn để thực hiện các nhiệm vụ phát sinh.

Tuy nhiên, khả năng tự cân đối nguồn lực của ngân sách địa phương còn hạn chế, nguồn thu tại địa bàn chưa đáp ứng đầy đủ nhu cầu chi; ngân sách xã vẫn phụ thuộc lớn vào nguồn bổ sung từ ngân sách cấp trên. Một số nhiệm vụ phát sinh trong năm chưa được bố trí đầy đủ trong dự toán đầu năm, dẫn đến áp lực trong cân đối và điều hành ngân sách.

3.4. Quản lý tài sản đôi dư

Sau sáp nhập, trên địa bàn xã Châu Thới hiện có 03 cơ sở nhà, đất đôi dư với tổng diện tích 17.422m², các cơ sở này đã được bàn giao cho Ủy ban nhân dân xã quản lý theo Quyết định số 118/QĐ-UBND ngày 14/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau, cụ thể:

- Trụ sở huyện Vĩnh Lợi cũ (Áp Nhà Việc): Diện tích 14.595,00m². Hiện tại đang được trưng dụng làm điểm lẻ cho Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm để đáp ứng nhu cầu dạy học tạm thời.

- Trường THCS Ngô Quyền - Cơ sở 2 (Áp Tam Hưng): Diện tích 2.745,00m² (nguồn gốc nguyên thủy là trụ sở của Trung tâm Y tế huyện Vĩnh Lợi cũ). Hiện tại đang tận dụng làm khu sinh hoạt ngoài trời nhưng qua đánh giá cho thấy hiệu quả khai thác không cao.

- Trường Mầm non Măng non (điểm lẻ ấp Nhà Việc và nằm trong Khu hành chính huyện Vĩnh Lợi cũ): Diện tích 82,00 m² Hiện cũng đang làm điểm lẻ tạm thời cho Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm.

Như vậy, đến nay cả 03/03 cơ sở nhà, đất đôi dư sau sáp nhập trên địa bàn xã Châu Thới (Trụ sở huyện Vĩnh Lợi cũ, Trường THCS Ngô Quyền - Cơ sở 2 và Trường Mầm non Măng Non - điểm lẻ ấp Nhà Việc) với tổng diện tích 17.422,00m² đã được Ủy ban nhân dân xã rà soát, đánh giá hiện trạng và lập phương án thanh lý tài sản gắn liền trên đất.

4. Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số

4.1. Số hóa hồ sơ, xây dựng cơ sở dữ liệu; chia sẻ, liên thông dữ liệu

Ủy ban nhân dân xã đã triển khai rà soát, thu thập, chuẩn hóa và số hóa dữ liệu phục vụ xây dựng Đèn Tờng niệm Anh hùng liệt sĩ và người có công tỉnh trên địa bàn xã, hoàn thành 929/929 hồ sơ, đạt 100%. Thực hiện Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA ngày 29/3/2026 và Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai, đến nay đã duyệt 2.441/6.105 hồ sơ.

Thực hiện Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 30/7/2026 về Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế, kết quả rà soát: cơ sở dữ liệu đối tượng trợ giúp xã hội đạt 2.258/2.258 hồ sơ; lĩnh vực dự phòng, HIV/AIDS đạt 148/148 hồ sơ; môi trường cơ sở y tế đạt 07/07 hồ sơ; người làm công tác xã hội đạt 36/36 hồ sơ; an toàn thực phẩm đạt 200/200 hồ sơ; khám bệnh, chữa bệnh đạt 10.871/10.871 hồ sơ; nhân lực y tế đạt 33/33 hồ sơ; sức khỏe bà mẹ và trẻ em đạt 91/91 hồ sơ. Đối với cơ sở dữ liệu người khuyết tật và quản lý trẻ em đang tiếp tục thực hiện; cơ sở dữ liệu trợ giúp xã hội do Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh quản lý. Đối với Hệ thống quản lý thông tin tiêm chủng quốc gia, hiện quản lý 29 hồ sơ, còn 134 hồ sơ đang thực hiện. Việc quản lý dữ liệu môi trường cơ sở y tế và an toàn thực phẩm hiện còn thực hiện trên hồ sơ giấy do chưa có phần mềm quản lý chuyên ngành.

Công tác chia sẻ, liên thông dữ liệu giữa Ủy ban nhân dân xã với các sở, ngành và cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được thực hiện thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Cổng dịch vụ công và các phần mềm chuyên ngành theo quy định.

4.2. Việc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số; khó khăn, hạn chế và nguyên nhân

Ủy ban nhân dân xã đã đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc. 100% cán bộ, công chức sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice), hộp thư điện tử công vụ, nền tảng họp trực tuyến và Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; tỷ lệ sử dụng chữ ký số đạt 100%. Việc trao đổi, xử lý văn bản điện tử được thực hiện thường xuyên, góp phần giảm văn bản giấy, rút ngắn thời gian xử lý và nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành.

Hạ tầng công nghệ thông tin cơ bản đáp ứng yêu cầu, gồm máy tính, máy in, máy quét và đường truyền Internet. Tuy nhiên, một số thiết bị đã xuống cấp, cấu hình chưa đáp ứng yêu cầu; đường truyền Internet có lúc chưa ổn định. Việc số hóa hồ sơ còn hạn chế do khối lượng tài liệu lớn trong khi nhân lực và kinh phí còn thiếu; một số phần mềm chuyên ngành chưa liên thông hoàn toàn, gây khó khăn trong kết nối, chia sẻ dữ liệu. Nhìn chung, chuyển đổi số bước đầu đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành; tuy nhiên cần tiếp tục đầu tư hạ tầng, thiết bị, kinh phí và nhân lực, đồng thời đẩy mạnh số hóa hồ sơ và hoàn thiện kết nối, liên thông các cơ sở dữ liệu.

4.3. Mức độ tiếp cận dịch vụ số của người dân và kỹ năng số của cán bộ

Việc tiếp cận dịch vụ số của người dân từng bước được cải thiện, nhất là trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tra cứu thông tin, sử dụng tài khoản định danh điện tử và thanh toán không dùng tiền mặt. Trung tâm Phục vụ hành chính công thường xuyên hỗ trợ người dân tạo tài khoản, nộp hồ sơ trực tuyến, tra cứu tình trạng giải quyết và nhận kết quả điện tử. Tuy nhiên, mức độ tiếp cận chưa đồng đều; một bộ phận người dân, nhất là người lớn tuổi, còn hạn chế về kỹ năng sử dụng thiết bị thông minh và thực hiện dịch vụ công trực tuyến nên vẫn cần cán bộ hỗ trợ trực tiếp.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, 100% sử dụng hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ, nền tảng họp trực tuyến và hệ thống báo cáo của tỉnh, cơ bản đáp ứng yêu cầu xử lý công việc trên môi trường số. Thời gian tới, Ủy ban nhân dân xã tiếp tục tuyên truyền, hỗ trợ người dân tiếp cận dịch vụ số và tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

5. Công tác tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

Thực hiện yêu cầu nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sau khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp, Ủy ban nhân dân xã đã xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tập huấn, bồi dưỡng

ng nghiệp vụ theo chỉ đạo của tỉnh và các sở, ngành. Trong kỳ báo cáo, xã đã tổ chức hoặc cử cán bộ tham gia 22 lớp tập huấn với tổng số 26 lượt cán bộ, công chức, viên chức tham dự. Nội dung tập huấn tập trung vào các lĩnh vực: cải cách hành chính; chuyển đổi số; quản lý văn bản điện tử; nghiệp vụ lao động, người có công; an toàn vệ sinh lao động; công tác giáo dục, y tế và kỹ năng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Qua các lớp bồi dưỡng, đội ngũ cán bộ, công chức từng bước nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và khả năng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong điều kiện phân cấp, phân quyền cho chính quyền cơ sở.

6. Tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục chỉ đạo lực lượng Công an xã phối hợp cùng BCH Quân sự xã và các ấp tăng cường tuần tra nắm tình hình an ninh, trật tự, kịp thời phát hiện, xử lý các vấn đề phát sinh sau sắp xếp; đồng thời thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân thông qua các cuộc tiếp xúc, sinh hoạt tại cơ sở để kịp thời giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

6.1. Lĩnh vực giải quyết đơn thư, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn theo đúng thẩm quyền; hạn chế tình trạng đơn thư tồn đọng, kéo dài. Đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thành lập các tổ xác minh, làm việc với các bên có liên quan và giải quyết theo quy định pháp luật. Đối với vụ việc không thuộc thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã thực hiện hướng dẫn hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định². Ủy ban nhân dân xã không để phát sinh tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong việc tiếp nhận và xử lý đơn thuộc thẩm quyền.

6.2. Về công tác tiếp công dân

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân; bố trí địa điểm, thời gian và người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định. Nội dung tiếp công dân được ghi nhận, phân loại và xử lý theo thẩm

² Tổng số đơn: Đã tiếp nhận 57 đơn. Trong đó: Kỳ trước chuyển sang: 0 đơn; tự rút đơn: 08 đơn; hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền xử lý: 01 đơn.

- Phản ánh: Tổng số xử lý đơn: 57 đơn (kiến nghị là 38 đơn; khiếu nại 07 đơn; tố cáo 12 đơn). Trong đó: Có 09 đơn tình chuyển về. Số đơn đủ điều kiện xử lý: 50 đơn; số đơn không đủ điều kiện xử lý: 07 đơn.

- Phân loại, xử lý đơn: Đơn thuộc thẩm quyền 50 đơn; đơn không thuộc thẩm quyền 07 đơn.

- Phân loại theo nội dung: Số đơn, số vụ việc khiếu nại: 06 đơn/06 vụ việc, thuộc lĩnh vực đất đai. Trong đó: 02 đơn đã rút lại đơn; 01 đơn không thuộc thẩm quyền (hướng dẫn); 03 đơn đang thụ lý giải quyết.

- Số đơn, số vụ việc tố cáo: 13 đơn/13 vụ việc, thuộc lĩnh vực hành chính đó: 10 vụ 06 việc; đơn hôn nhân và gia đình 01 vụ việc; (khác 2 vụ việc năm 2025) Trong đơn) đã rút lại đơn; 03 đơn không thực hiện nghĩa vụ người tố cáo (lưu vực đất Sổ đai đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh: 33 đơn/33 vụ việc, thuộc lĩnh 2025 có 12 vụ việc; chính sách 01 vụ việc; lĩnh vực khác 07 vụ việc;

- Phân loại theo tình trạng giải quyết: Năm 2025: 13 đơn đã giải quyết dứt điểm; Năm 2026: 20 đơn/20 vụ việc. Trong đó đã giải quyết: 10 đơn; đang giải quyết: 09 đơn; chưa giải quyết: 0 đơn; không thuộc thẩm quyền: 01 đơn

- Kết quả xử lý đơn: Số vụ việc thuộc thẩm quyền: 50 vụ việc; đã giải quyết 35 vụ việc; 15 vụ việc đang giải quyết.

quyền. Đối với những nội dung không thuộc thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn công dân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền hoặc chuyển, báo cáo theo quy định³.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những thuận lợi và kết quả đạt được.

Sau khi hoàn thành việc sắp xếp đơn vị hành chính, bộ máy chính quyền xã Châu Thới đã nhanh chóng ổn định tổ chức và đi vào vận hành hiệu quả. Các mặt hoạt động quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân trên địa bàn được duy trì liên tục, thông suốt, tuyệt đối không bị gián đoạn.

Tổ chức bộ máy và nhân sự: Hệ thống chính trị ở cơ sở được kiện toàn theo hướng tinh gọn, giảm đáng kể các đầu mối thuộc lĩnh vực giáo dục, y tế và các đơn vị ấp. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giữ vững tinh thần trách nhiệm, từng bước nâng cao năng lực chuyên môn, cơ bản đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Tài chính và tài sản công: Công tác giao dự toán, phân bổ và điều hành ngân sách được thực hiện kịp thời, bảo đảm nguồn lực tài chính cho chính quyền cơ sở hoạt động. Địa phương đã chủ động triển khai rà soát, lập phương án xử lý đối với các trụ sở, tài sản công dôi dư sau sáp nhập.

Thủ tục hành chính và Chuyển đổi số: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công) vận hành ổn định, nền nếp. Hầu hết hồ sơ hành chính được tiếp nhận trực tuyến và giải quyết sớm hạn, tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt mức tối đa. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức được ghi nhận ở mức rất cao. Công tác chuyển đổi số và số hóa dữ liệu chuyên ngành đạt kết quả tích cực, việc ứng dụng chữ ký số và xử lý văn bản điện tử được thực hiện đồng bộ, triệt để trên toàn bộ hệ thống.

2. Những khó khăn, hạn chế.

Về tổ chức bộ máy và nhân sự: Khối lượng công việc tăng cao do địa phương phải tiếp nhận thêm nhiều nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền. Trong khi đó, một số phòng, ban vẫn còn thiếu nhân lực khiến cán bộ, công chức phải kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực. Trình độ, năng lực chuyên môn của một bộ phận công chức chưa thật sự đồng đều, nhất là khi đảm nhận các nhiệm vụ mới đòi hỏi tính chuyên môn sâu, còn tình trạng lệch chuyên ngành so với vị trí việc làm được phân công.

Về tài chính - ngân sách: Nguồn thu ngân sách địa phương được hưởng theo phân cấp còn hạn chế, chưa đảm bảo khả năng tự cân đối; thu ngân sách xã vẫn phụ thuộc lớn vào nguồn bổ sung từ cấp trên. Việc lập dự toán đầu năm chưa bao quát hết các nhiệm vụ phát sinh thực tế trong năm để bố trí nguồn kinh phí kịp thời.

³ Trong đó: Tổng số có 59 lượt tiếp công dân, tiếp công dân định kỳ: 07 kỳ, qua đó đã tiếp 7 lượt đăng ký tiếp, với 07 người, 07 vụ việc; tiếp thường xuyên: 52 lượt, với 53 người, chủ yếu tranh chấp đất đai; mâu thuẫn tranh chấp lối đi chung, tranh chấp di sản thừa kế, hướng dẫn gửi đơn đúng cơ quan thụ lý; kết quả tổ chức đối thoại và tiếp xúc trực tiếp công dân: 01 cuộc, 05 người.

Về quản lý, xử lý tài sản công: Việc quản lý, xử lý và khai thác các cơ sở nhà, đất dôi dư sau sáp nhập chưa phát huy tối đa hiệu quả sử dụng; quy trình lập, phê duyệt phương án thanh lý, chuyển đổi công năng tài sản công còn kéo dài.

Về hạ tầng công nghệ thông tin và chuyển đổi số: Hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị công nghệ thông tin ở một số nơi đã xuống cấp, chưa bảo đảm tính đồng bộ; chất lượng đường truyền Internet có thời điểm thiếu ổn định. Công tác số hóa hồ sơ, tài liệu gặp nhiều áp lực do khối lượng lớn trong khi nguồn lực nhân sự và kinh phí thực hiện còn hạn chế. Một số hệ thống phần mềm chuyên ngành chưa được kết nối, liên thông hoàn toàn.

Về giải quyết thủ tục hành chính và kỹ năng số: Kỹ năng ứng dụng công nghệ số của một bộ phận cán bộ và người dân (đặc biệt là người lớn tuổi) còn hạn chế. Trong giai đoạn đầu vận hành sau sáp nhập, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đôi lúc còn phát sinh lỗi kỹ thuật, dẫn đến còn tình trạng hồ sơ bị trễ hạn.

3. Nguyên nhân

Nguyên nhân khách quan: Sau sắp xếp, chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của cấp xã có nhiều thay đổi; một số quy định, quy trình mới ban hành trong giai đoạn chuyển tiếp cần tiếp tục được hướng dẫn cụ thể. Nguồn lực đầu tư cho cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và chuyển đổi số còn hạn chế; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời gian đầu vận hành mô hình mới còn lỗi kỹ thuật.

Nguyên nhân chủ quan: Nhân lực ở một số lĩnh vực chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu nhiệm vụ mới; công chức phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ nên ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng thực hiện một số công việc; kinh nghiệm xử lý một số nhiệm vụ mới, nhất là các nhiệm vụ có tính chuyên môn sâu, còn hạn chế.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP ĐỂ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG, HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA CHÍNH QUYỀN CƠ SỞ TRONG THỜI GIAN TỚI

Tiếp tục rà soát, bố trí nhân lực phù hợp với vị trí việc làm; hoàn thiện Đề án vị trí việc làm đối với các đơn vị còn lại; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Chủ động triển khai các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền; kịp thời tổng hợp, đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

Tiếp tục rà soát, cân đối các nguồn lực ngân sách, ưu tiên các nhiệm vụ cấp thiết, thực hiện tiết kiệm chi; đẩy nhanh việc lập, trình phê duyệt phương án xử lý, thanh lý tài sản công dôi dư sau sáp nhập.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và số hóa hồ sơ, tài liệu; đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, bảo đảm liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đối với các nhiệm vụ mới được giao cho cấp xã; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân nâng cao kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Tăng cường thông tin, tuyên truyền, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân; giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Quan tâm bố trí nguồn lực đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, trang thiết bị làm việc đồng bộ cho chính quyền cấp xã sau sắp xếp đơn vị hành chính; trong đó ưu tiên kinh phí hiện đại hóa cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn.

Kiến nghị cơ quan cấp trên cần khẩn trương kiểm tra, xử lý dứt điểm các lỗi kỹ thuật phát sinh trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; bảo đảm hệ thống vận hành liên thông, ổn định, thông suốt, đáp ứng hiệu quả mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

Xem xét bổ sung hỗ trợ ngân sách địa phương nhằm bảo đảm nguồn lực tài chính cho xã thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong năm; đặc biệt là các nhiệm vụ mới được phân cấp, ủy quyền nhưng chưa được bố trí đầy đủ dự toán ngay từ đầu năm.

Tăng cường hướng dẫn, đẩy nhanh tiến độ thẩm định và sớm phê duyệt phương án sắp xếp, xử lý, thanh lý đối với các cơ sở nhà, đất dôi dư sau sáp nhập trên địa bàn xã, tránh tình trạng lãng phí và xuống cấp tài sản công.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn xã Châu Thới sau sắp xếp đơn vị hành chính, từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- VP Đoàn ĐB Quốc hội và HĐND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã (để biết);;
- VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, (LTH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tô Thanh Hải

