

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG
Số ~~4682~~/BC-VP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Trị, ngày 08 tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO

**Tình hình triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của
Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả
hoạt động của hệ thống chính trị 6 tháng đầu năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 2192/KH-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh 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; Công văn số 2573/SNV-CCHC ngày 03/6/2026 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn báo cáo tình hình thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện trong 6 tháng đầu năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

Thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ và Kế hoạch số 2192/KH-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị; Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch triển khai 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.

Trên cơ sở đó, Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức quán triệt, phổ biến sâu rộng nội dung Kết luận số 226-KL/TW đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Công tác tuyên truyền, triển khai được thực hiện bằng nhiều hình thức phù hợp, lồng ghép thông qua các hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; sinh hoạt chi bộ định kỳ; họp cơ quan; trên Cổng TTĐT tỉnh và Trang TTĐT Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời, thường xuyên thực hiện các tin, bài tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, qua đó góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới tác phong, lề lối làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ và ý thức phục vụ Nhân dân.

Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm thực hiện nghiêm quy chế làm việc; đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, kịp thời chấn chỉnh các biểu hiện thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy hoặc chậm trễ

trong giải quyết công việc.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được triển khai đúng quy định, đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành. Việc tham mưu xây dựng, thẩm định, ban hành văn bản được thực hiện chặt chẽ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và khả thi của văn bản.

Chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản ngày càng được nâng cao; nội dung văn bản cơ bản bảo đảm rõ ràng, cụ thể, phù hợp với tình hình thực tiễn và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh. Công tác rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản được thực hiện thường xuyên, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản không còn phù hợp.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong soạn thảo, xử lý và phát hành văn bản tiếp tục được đẩy mạnh thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử, góp phần rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao hiệu quả công việc và giảm giấy tờ hành chính.

Công tác phối hợp giữa các phòng, ban trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản được thực hiện chặt chẽ, bảo đảm tiến độ và chất lượng theo yêu cầu.

2. Về đổi mới chế độ hội họp

Thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh và các văn bản chỉ đạo về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác hội họp, Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm các quy định về tổ chức hội nghị, hội họp; đồng thời rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, quy định về chế độ hội họp theo hướng thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm thời gian và chi phí hành chính.

Thực hiện lồng ghép các nội dung có liên quan để giảm số lượng cuộc họp không cần thiết, hạn chế triệu tập nhiều thành phần tham dự khi không thực sự cần thiết. Các cuộc họp được chuẩn bị kỹ nội dung, tài liệu được gửi trước cho đại biểu nghiên cứu, qua đó nâng cao chất lượng tham gia ý kiến và hiệu quả xử lý công việc. Số lượng hội nghị, cuộc họp được kiểm soát chặt chẽ, bảo đảm thực hiện chủ trương tiết giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị so với trước đây; đồng thời tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng hệ thống họp trực tuyến đối với các hội nghị do cấp trên tổ chức và các cuộc họp phù hợp, góp phần nâng cao tỷ lệ họp trực tuyến theo yêu cầu.

Hệ thống đường truyền, thiết bị âm thanh, hình ảnh thường xuyên được kiểm tra, bảo trì, đáp ứng yêu cầu tổ chức các cuộc họp, hội nghị trực tuyến ổn định, hiệu quả. Việc tổ chức các hội nghị, cuộc họp trực tuyến được thực hiện nghiêm túc, góp phần tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại và nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành.

Trong quá trình vận hành, hệ thống cơ bản hoạt động ổn định, bảo đảm chất lượng âm thanh, hình ảnh và khả năng kết nối.

Văn phòng UBND tỉnh đã từng bước triển khai các cuộc họp không giấy tờ thông qua việc sử dụng các phần mềm quản lý văn bản, hệ thống thông tin điều hành và tài liệu điện tử; tài liệu họp được số hóa, gửi trên nhóm Zalo công việc và cung cấp qua mã QR để đại biểu thuận tiện tra cứu, khai thác. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hội họp góp phần giảm sử dụng tài liệu giấy, tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành.

Trong quá trình tổ chức các cuộc họp, hội nghị, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm quy định về thời gian và thành phần tham dự. Các hội nghị quán triệt, triển khai văn bản được tổ chức ngắn gọn, tập trung vào các nội dung trọng tâm; các cuộc họp chuyên môn được bố trí thời lượng phù hợp, không kéo dài quá thời gian cần thiết. Thành phần đại biểu được mời bảo đảm đúng đối tượng, đúng chức năng, nhiệm vụ; hạn chế tình trạng mời trùng lặp hoặc không đúng thành phần. Hầu hết các cuộc họp được bố trí trong một buổi làm việc; chỉ đối với các cuộc họp có tính chất quan trọng, nội dung nhiều hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực mới tổ chức trong thời gian một ngày. Quá trình điều hành hội nghị dành nhiều thời gian cho việc trao đổi, thảo luận, giải quyết các khó khăn, vướng mắc và thống nhất các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành của chính quyền địa phương.

Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, VNPT Quảng Trị vận hành Hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến tỉnh, bảo đảm kết nối thông suốt giữa các điểm cầu từ Trung ương về đến cấp xã; từ ngày 01/01/2026 đến nay, đã hỗ trợ, vận hành 56 cuộc họp trực tuyến, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh.

3. Về đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc và cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên rà soát, hoàn thiện Quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, trung tâm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm. Việc phân công, giao nhiệm vụ được thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; bảo đảm một nhiệm vụ chỉ giao một cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân chủ trì, chịu trách nhiệm chính, đồng thời tăng cường phối hợp giữa các bộ phận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, góp phần nâng cao hiệu quả xử lý công việc, hạn chế chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ. Đến nay, 10/10 phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh đã được ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, đạt tỷ lệ 100%¹. Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 82/QĐ-

¹ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 46/QĐ-VP ngày 04/6/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn

VP ngày 20/10/2025 về Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh và Thông báo phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

Công tác phân cấp, phân quyền được triển khai thực hiện nghiêm túc theo các quy định của Trung ương và của tỉnh, từng bước làm rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng cấp, từng ngành; tạo điều kiện nâng cao tính chủ động, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.

Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề và đột xuất theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành. Thường xuyên rà soát, chuẩn hóa nội dung, biểu mẫu, thời hạn và phương thức gửi báo cáo; tăng cường thực hiện báo cáo trên môi trường điện tử thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ và các hệ thống thông tin báo cáo chuyên ngành, góp phần giảm tình trạng báo cáo trùng lặp, nâng cao chất lượng, tính kịp thời và hiệu quả công tác tham mưu, tổng hợp.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành được triển khai đồng bộ, hiệu quả. Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành được sử dụng thống nhất trên phạm vi toàn tỉnh trong tiếp nhận, xử lý, phát hành và lưu trữ văn bản điện tử. Đến nay, 100% văn bản đến, văn bản đi (trừ văn bản chứa bí mật nhà nước) được xử lý trên môi trường điện tử. Toàn tỉnh hiện có 1.986 cơ quan, đơn vị, địa phương tham gia hệ thống với hơn 16.700 tài khoản người dùng. Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 04/6/2026, tỷ lệ văn bản được tiếp nhận, xử lý, ký số và phát hành trên hệ thống đạt 90,24%. Riêng Văn phòng UBND tỉnh đã phát hành 5.181 văn bản đi, xử lý 37.970 văn bản đến; tỷ lệ ký số văn bản đi đạt 97%, tỷ lệ ký số của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đạt 99%. Đồng thời, tiếp tục xây dựng phương án mở rộng triển khai hệ thống cho ngành Giáo dục và ngành Y tế với khoảng 6.000 tài khoản người dùng dự kiến.

Phân hệ theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh tiếp tục được duy trì, vận hành hiệu quả, hỗ trợ theo dõi, đơn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao; cung cấp số liệu trực quan, kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh.

Hạ tầng kỹ thuật phục vụ chuyển đổi số tiếp tục được quan tâm đầu tư, nâng cấp. 100% cán bộ, công chức được trang bị máy tính phục vụ công việc; hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến được duy trì hoạt động ổn định, bảo đảm kết nối

phòng UBND tỉnh

- Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 08/9/2025 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công; Quyết định số 27/QĐ-HCC ngày 24/4/2026 của Trung tâm Hành chính công tỉnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Quyết định số 1552/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh; Quyết định số 10/QĐ-ĐHTT ngày 02/4/2026 của Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh Quảng Trị

thông suốt phục vụ các cuộc họp trực tuyến. Thường xuyên rà soát, nâng cấp hệ thống máy chủ, lưu trữ dữ liệu, đường truyền và các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin nhằm duy trì hoạt động ổn định, liên tục của các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

Tiếp tục nghiên cứu, nâng cấp Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các trang thông tin điện tử thành phần theo hướng hiện đại, đồng bộ, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, cải cách hành chính và công tác truyền thông trong kỷ nguyên số. Công tác cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh được thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định; các chuyên trang, chuyên mục tiếp tục được hoàn thiện, góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Hệ thống trang thiết bị phục vụ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa được đầu tư đồng bộ, gồm máy tính, máy in, máy quét, thiết bị lấy số tự động, thiết bị đọc mã QR và các thiết bị hỗ trợ khác, đáp ứng yêu cầu tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử.

Các nền tảng số, ứng dụng và dịch vụ nội bộ tiếp tục được triển khai, sử dụng hiệu quả. 100% cán bộ, công chức được cấp và sử dụng hộp thư điện tử công vụ; việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng, xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử được thực hiện thường xuyên. Đồng thời, tăng cường kết nối, khai thác dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước và triển khai Đề án 06.

Đối với các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân và doanh nghiệp, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; phối hợp triển khai hiệu quả các nhiệm vụ thuộc Đề án 06, hướng dẫn người dân sử dụng ứng dụng VNeID và các nền tảng số phục vụ giao dịch điện tử, thực hiện thủ tục hành chính.

Đồng thời, triển khai các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 3280/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị phê duyệt Đề tài “Ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng phần mềm ứng dụng nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính”. Theo đó, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đã phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ nghiên cứu, hoàn thiện giao diện website và ứng dụng di động (mobile app) đăng ký hẹn giờ giải quyết thủ tục hành chính, góp phần tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc chủ động sắp xếp thời gian, giảm thời gian chờ đợi và nâng cao chất lượng phục vụ tại Bộ phận Một cửa.

Thực hiện chủ trương đẩy mạnh chuyển đổi số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động công vụ, Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức cho cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về kỹ năng số và ứng dụng trợ lý ảo (Virtual Assistant).

Các công cụ như ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Copilot, Claude, Canva, Veo 3 và các nền tảng hỗ trợ khác từng bước được khai thác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, hỗ trợ soạn thảo văn bản, xây dựng nội dung tuyên truyền, tra cứu thông tin, tổng hợp dữ liệu và nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, tổng hợp. Qua đó góp phần nâng cao năng suất lao động, chất lượng thực thi công vụ và thúc đẩy xây dựng môi trường làm việc số trong cơ quan hành chính nhà nước.

Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC (*Số lượng TTHC được rà soát; số lượng TTHC đã được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa; đánh giá về cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi cắt giảm, đơn giản hóa*): Đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 2321/KH-UBND ngày 15/5/2026 rà soát, đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2026 và tổ chức thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa TTHC theo các Nghị quyết của Trung ương đối với 419 TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương.

Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương (Tổng số TTHC: 2.185 TTHC, trong đó: Cấp tỉnh: 1.771 TTHC, cấp xã: 414 TTHC).

Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp (*Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động*):

Tỉnh Quảng Trị đã thực hiện kiện toàn, tổ chức lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. UBND cấp xã thành lập, ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo thẩm quyền quy định.

Để việc tổ chức, vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã kịp thời, đúng tiến độ, bảo đảm thực hiện thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả, không bị gián đoạn khi sắp xếp đơn vị hành chính và triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; UBND tỉnh đã chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện, báo cáo kết quả các nhiệm vụ, công việc theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; hoàn thành việc tích hợp, cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, nâng cấp, phát triển Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh bảo đảm tính kế thừa về thông tin, dữ liệu, an toàn, an ninh và việc tiếp nhận giải quyết TTHC liên tục, thông suốt, hiệu quả, không bị gián đoạn; hướng dẫn, đôn đốc các xã, phường rà soát, kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị, quy chế làm việc, bảo đảm tạo thuận lợi tối đa, thông suốt, không gây gián đoạn thực hiện giải

quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định.

Ở cấp tỉnh, việc tiếp nhận, giải quyết TTHC của các sở, ban, ngành tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đã được kiểm soát chặt chẽ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh/ của Bộ, đảm bảo minh bạch, rõ ràng, đúng hẹn.

Ở cấp xã, UBND cấp xã đã bố trí địa điểm, nhân sự, trang thiết bị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, xây dựng hệ thống bảng, biển theo bộ nhận diện thương hiệu của Trung tâm thực hiện theo quy định; công khai địa chỉ trụ sở và danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; thiết lập, công khai đường dây nóng của UBND các xã, phường để hỗ trợ, hướng dẫn, giải đáp theo thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện TTHC.

+ Tình hình, kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến; số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC (bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu: thực hiện xử lý TTHC trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên): Tính đến ngày 25/5/2026, đã xây dựng và cung cấp 2.071 DVC trực tuyến (1.420 DVC toàn trình, 651 DVC một phần), đạt tỷ lệ 94,8% trên tổng số 2.185 TTHC. Tích hợp công khai 100% DVC trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia. Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt 94,89%. Tỷ lệ xử lý hồ sơ TTHC của tỉnh được đồng bộ đầy đủ trên Cổng DVC quốc gia đạt 100%. Tỷ lệ hồ sơ cấp kết quả điện tử đạt 95,02%. Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 95,01%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt 97,42%.

+ Tổng hợp tỷ lệ hồ sơ/công việc xử lý đúng hạn (tỷ lệ hồ sơ trễ hạn; tỷ lệ công việc xử lý liên thông nhiều cơ quan; số vụ việc tồn đọng kéo dài). Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn trên toàn tỉnh đạt 98,86% (kỳ trước 97,30%).

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC (có đánh giá, so sánh tăng/giảm so với kỳ báo cáo liền kề trước): Tổng số PAKN 152 (kỳ trước 281).

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC (có đánh giá, so sánh tăng/giảm so với kỳ báo cáo liền kề trước): đạt 98,34% (kỳ trước 97,60%).

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên tổ chức kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm việc; việc thực hiện văn hóa công vụ, sử dụng thời gian làm việc và trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng.

Trong 6 tháng đầu năm 2026, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh cơ bản chấp hành nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành

chính, nội quy, quy chế làm việc; thực hiện tốt văn hóa công vụ, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc. Không phát sinh trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; không có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật do vi phạm các quy định trong thực thi công vụ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Trong 6 tháng đầu năm 2026, Văn phòng UBND tỉnh đã nghiêm túc quán triệt và tổ chức thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch số 2192/KH-UBND của UBND tỉnh với kết quả bước đầu tích cực:

- Chất lượng văn bản được nâng cao, ngày càng được hoàn thiện và thực hiện đảm bảo đúng thể thức, kỹ thuật.
- Các cuộc họp, hội nghị ngày càng được cắt giảm và thời gian họp được rút ngắn, chất lượng hội nghị được nâng lên rõ rệt.
- Kỷ luật, kỷ cương hành chính được tăng cường, không phát sinh vi phạm nghiêm trọng; cán bộ, công chức từng bước nâng cao tinh thần trách nhiệm, tác phong phục vụ nhân dân.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW tại Văn phòng UBND tỉnh vẫn còn một số khó khăn, hạn chế:

- Công tác tuyên truyền, quán triệt các nội dung của Kết luận số 226-KL/TW và các văn bản chỉ đạo có liên quan tuy được thực hiện thường xuyên, nhưng việc tự nghiên cứu, cập nhật các quy định mới của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa thật sự chủ động, thường xuyên.
- Trình độ ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng số của một số cán bộ, công chức, viên chức chưa đồng đều; việc khai thác, sử dụng một số phần mềm, hệ thống thông tin phục vụ công tác tham mưu, tổng hợp và xử lý công việc có lúc còn hạn chế, ảnh hưởng đến hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.
- Hạ tầng công nghệ thông tin và trang thiết bị phục vụ chuyển đổi số tuy đã được quan tâm đầu tư nhưng vẫn còn một số khó khăn; chất lượng đường truyền, kết nối hệ thống tại một số thời điểm chưa ổn định, ảnh hưởng đến việc xử lý hồ sơ, văn bản điện tử và giải quyết công việc trên môi trường mạng.
- Khối lượng công việc ngày càng tăng, yêu cầu về chất lượng và tiến độ xử lý công việc ngày càng cao, một số cán bộ, công chức, viên chức phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ nên có thời điểm việc tham mưu, xử lý công việc chưa bảo đảm tiến độ theo yêu cầu.
- Công tác phối hợp giữa một số phòng, ban, trung tâm trong thực hiện nhiệm vụ có lúc chưa thật sự chặt chẽ; việc theo dõi, đôn đốc thực hiện một số nhiệm vụ

đôi khi chưa thường xuyên, liên tục.

Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế

- Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa thực sự chủ động trong nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới, nhất là các quy định, quy trình và kỹ năng phục vụ chuyển đổi số.

- Nguồn lực đầu tư cho hạ tầng công nghệ thông tin, trang thiết bị và các giải pháp chuyển đổi số còn hạn chế so với yêu cầu thực tiễn.

- Khối lượng công việc lớn, phát sinh thường xuyên dẫn đến áp lực trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Công tác phối hợp, trao đổi thông tin giữa một số đơn vị có lúc chưa kịp thời, ảnh hưởng đến tiến độ xử lý một số nhiệm vụ liên ngành, liên lĩnh vực.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kết luận số 226-KL/TW; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động; phát huy vai trò nêu gương của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Tăng cường chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; kiên quyết khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong thực thi công vụ.

3. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc phù hợp với tình hình thực tế; nâng cao chất lượng công tác tham mưu; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian hoàn thành.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

5. Tập trung nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tạo điều kiện tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng; đặc biệt là kỹ năng số và kỹ năng hành chính công vụ.

6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh tồn tại, hạn chế; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định.

7. Chủ động tranh thủ các nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chuyển đổi số và cải cách hành chính; từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Để tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW, Văn phòng UBND tỉnh kính đề nghị Sở Nội vụ nghiên cứu, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét nội dung sau:

Đối với các nội dung báo cáo có phạm vi, đối tượng và số liệu trùng lặp với báo cáo cải cách hành chính, báo cáo phòng, chống tham nhũng và các báo cáo chuyên đề khác, đề nghị nghiên cứu lồng ghép hoặc tích hợp trong quá trình tổng hợp, báo cáo nhằm giảm áp lực hành chính, tránh trùng lặp nội dung, tiết kiệm thời gian và nâng cao hiệu quả công tác báo cáo.

Trên đây là báo cáo tình hình triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị của Văn phòng UBND tỉnh, kính gửi Sở Nội vụ biết, tổng hợp. / *thuy*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC (Nhưng) *sm*

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Hoài Nam

PHỤ LỤC
BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT
LUẬN SỐ 226-KL/TW CỦA BAN BÍ THƯ VÀ QUYẾT ĐỊNH
SỐ 534/QĐ-TTg CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
(Kèm theo Báo cáo số 4682/BC-VP ngày 08 / 6 /2026 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	NỘI DUNG (Sử dụng trong kỳ báo cáo 6 tháng, năm)	Kết quả thực hiện		So với cùng kỳ năm trước (+) tăng/ (-) giảm	So với kỳ báo cáo trước liền kề (+) tăng/ (-) giảm	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu			
1.	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg					
1.2	Ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg					
	- Ban hành Kế hoạch	Kế hoạch				
	- Tổng số nhiệm vụ	Nhiệm vụ				
	- Số nhiệm vụ hoàn thành trong kỳ báo cáo	Nhiệm vụ				
	- Số nhiệm vụ quá hạn	Nhiệm vụ				
	- Tỷ lệ nhiệm vụ quá hạn	%				
1.3	Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc khác	Văn bản				
3.	Đổi mới chế độ hội họp					
3.1	Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy định về chế độ hội, họp	Quy định				
3.2	Số lượng hội nghị, cuộc họp					
	- Trực tuyến	Cuộc	75			
	- Trực tiếp	Cuộc	306			
	- Trực tiếp +trực tuyến	Cuộc	01			
3.3	Đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến	Đồng				
3.4	Phòng họp trực tuyến	Phòng				
	Tỷ lệ cuộc họp không giấy tờ (so với tổng số cuộc họp diễn ra trong kỳ báo cáo)	%				
4.	Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin					
4.8	Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính					
	- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Thủ tục	2.185	1.936	2.157	

TT	NỘI DUNG (Sử dụng trong kỳ báo cáo 6 tháng, năm)	Kết quả thực hiện		So với cùng kỳ năm trước (+) tăng/ (-) giảm	So với kỳ báo cáo trước liền kề (+) tăng/ (-) giảm	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu			
	- Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Thủ tục	419	14	17	
	- Số TTHC cắt giảm, đơn giản hóa theo phương án đã phê duyệt (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Thủ tục	419	14	17	
	- Số TTHC công bố mới	Thủ tục	0	0	0	
	- Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	0	0	0	
4.9.	Thực hiện và xử lý TTHC trên môi trường số	%	94,8	57,7	97,3	
	a) Tổng số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Thủ tục	2.071	1.118	2.099	
	- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Thủ tục	1.420	945	1.022	
	- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần	Thủ tục	651	173	1.077	
	b) Tỷ lệ DVCTT toàn trình đủ điều kiện	%	93,9	93,6	100	
	- Tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình	Thủ tục	1.512	1.010	1.022	
	- Số lượng DVCTT toàn trình	Thủ tục	1.420	945	1.022	
	c) Tỷ lệ DVC có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến (toàn trình + một phần)	%	94,8	90,5	89,1	
	- 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	1.849	462	777	
	- Số DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	Thủ tục	1.753	418	703	
	d) Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	%	99,9	91,8	67,6	
	- Tổng số hồ sơ của DVCTT toàn trình (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp)	Thủ tục	117.500	38.298	169.527	
	- Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT toàn trình	Thủ tục	117.444	35.150	114.556	
	đ) Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC					
	- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn	%	98,86	96,2	97,30	
	- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trễ hạn	%	1,1	0,5	1,8	
	e) Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	Đã triển khai = 1	1	1	1	

TT	NỘI DUNG <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thực hiện		So với cùng kỳ năm trước (+) tăng/ (-) giảm	So với kỳ báo cáo trước liền kề (+) tăng/ (-) giảm	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu			
		Chưa triển khai = 0				
	- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	%	95,01	75,9	94,81	
	- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	%	97,42	100	95,74	