

Số: 144/BC-UBND

An Thành, ngày 22 tháng 9 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả triển khai thực hiện và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp quý III, nhiệm vụ quý IV/2025 tại xã An Thành

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chỉ đạo của Trung ương, thành phố

- Ngay sau khi thành lập, Đảng ủy, HĐND, UBND xã An Thành tập trung lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ, sâu rộng chủ trương, quy định của Đảng, Nhà nước, các quy định, hướng dẫn của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố về cuộc cách mạng về sắp xếp, tinh gọn tổ chức, bộ máy; về mô hình chính quyền địa phương 02 cấp... đến cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động. Các nhiệm vụ được giao cụ thể cho từng cơ quan chuyên môn, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền và thủ trưởng đơn vị theo nguyên tắc “5 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ trách nhiệm.

Sau khi Bộ Chính trị, Ban Bí thư ban hành Kết luận số 183-KL/TW ngày 01/8/2025 về tiếp tục triển khai mô hình chính quyền địa phương hai cấp, bám sát sự lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố Hải Phòng, Đảng ủy, HĐND, UBND xã An Thành đã chủ động, quyết liệt triển khai đồng bộ nhiều giải pháp nhằm duy trì ổn định và thúc đẩy phát triển Kinh tế - Xã hội của địa phương. Đảng ủy, HĐND, UBND xã đã tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; phân công các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ và lãnh đạo UBND xã trực tiếp phụ trách, hướng dẫn, theo dõi việc triển khai của các phòng, ban, bộ phận liên quan.

Về thực hiện nhiệm vụ của cơ quan cấp trên: UBND xã đã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tập trung triển khai, hoàn thành các nhiệm vụ do cấp trên giao, đảm bảo tiến độ và tuân thủ các quy định pháp luật. Cụ thể, từ ngày 01/7/2025 đến nay, UBND xã đã ban hành các văn bản quan trọng như: Quy chế làm việc của UBND xã; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chương trình công tác 6 tháng cuối năm 2025; các quyết định tiếp nhận, phân công công chức. Việc bố trí, sử dụng biên chế được thực hiện đúng quy định, bảo đảm phù hợp với năng lực cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ;

2. Việc xây dựng, ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo

Thực hiện chỉ đạo của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố và Đảng ủy xã về triển khai các nhiệm vụ, UBND xã đã ban hành nhiều quyết định, công văn, kế hoạch nhằm chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động.

Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 20/9/2025, UBND xã đã tiếp nhận 4.304 văn bản đến; ban hành 678 văn bản (196 Quyết định, 41 Kế hoạch, 141 báo cáo, 300 văn bản khác như: công văn, tờ trình, thông báo, giấy mời...).

Bên cạnh đó, UBND xã tham gia góp ý vào các dự thảo văn bản do thành phố và các sở, ngành ban hành; đồng thời thường xuyên gửi báo cáo, đề xuất những khó khăn, vướng mắc trong quá trình vận hành mô hình chính quyền hai cấp.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về tổ chức, sắp xếp và ban hành các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính; sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập; mức độ tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân.

- Ngay trong ngày 01/07/2025, Đảng ủy, HĐND, UBND, UB MTTQ xã An Thành đã tổ chức liên tục các kỳ họp, phiên họp, ra Nghị quyết thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã (*Văn phòng HĐND&UBND; phòng Văn hóa- Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm phục vụ Hành chính công*); ban hành Quy chế làm việc của UBND xã, phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên UBND và thủ trưởng các cơ quan đơn vị thuộc UBND xã. Chỉ đạo các phòng chuyên môn kịp thời ổn định nhân sự, thực hiện nhiệm vụ được giao. Ngày 04/7/2025, Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam xã An Thành đã tổ chức Hội nghị công bố các nghị quyết, quyết định về tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, bổ nhiệm lãnh đạo các phòng ban chuyên môn của xã theo đúng chỉ đạo của UBND thành phố.

- UBND xã An Thành đã có Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc thành lập Trung tâm Văn hóa, thể thao và Truyền thông và đồng thời quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Trung tâm; ban hành 09 Quyết định về đổi tên các trường MN, TH, THCS (trước sắp xếp) thành trường MN, TH, THCS thuộc UBND xã An Thành, thành phố Hải Phòng (sau sắp xếp); ban hành 21 Quyết định bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của 09 trường thuộc UBND xã An Thành, thành phố Hải Phòng.

UBND xã đã ban hành Quyết định số 429/QĐ-UBND ngày 5/8/2025 về việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tình hình phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền của địa phương

Chủ tịch UBND xã đã ban hành các quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 14/8/2025 về việc ủy quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm Hành chính công ký chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ; quyết định phân công cho các Phó Chủ tịch UBND phụ trách các lĩnh vực, ủy quyền cho Trưởng phòng Kinh tế; chánh văn

phòng HĐND-UBND thực hiện một số nhiệm vụ liên quan đến công tác đầu tư các dự án triển khai trên địa bàn xã.

UBND xã đã nghiêm túc triển khai, thực hiện đầy đủ các thủ tục hành chính được phân cấp về địa phương như: cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu, cấp giấy phép kinh doanh, cấp giấy phép xây dựng, đăng ký hộ tịch, chứng thực có yếu tố nước ngoài,... bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

3. Về bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị làm việc, xử lý trụ sở dôi dư...

3.1 Về đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, trang bị làm việc

3.1.1 Về trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Đảng ủy, HĐND, UBND, UB MTTQ, Ban chỉ huy Quân sự, Công an xã cụ thể như sau:

Cơ sở 1: Tòa nhà 03 tầng.

Tầng 1: Bố trí phòng làm việc của phó Bí thư Thường trực Đảng uỷ, Văn phòng Đảng uỷ (04 phòng), 01 phòng khách.

Tầng 2: Bố trí phòng làm việc của Bí thư Đảng uỷ, Ban xây dựng Đảng (04 phòng), 01 phòng họp thường vụ.

Tầng 3: Gồm 01 phòng họp Đảng uỷ, Ủy ban kiểm tra Đảng uỷ (04 phòng) 01 phòng Trung tâm Văn hoá, thể thao và Truyền thông.

Ngoài ra, cơ sở 1 có 01 hội trường lớn của Đảng uỷ - HĐND - UBND xã và 01 dãy nhà 02 tầng riêng biệt làm việc của MTTQ và các đoàn thể chính trị xã hội.

Cơ sở 2: Tòa nhà 02 tầng.

Tầng 1: Bố trí 01 phòng làm việc của Chủ tịch UBND, 01 phòng làm việc của phó CT UBND phụ trách lĩnh vực Văn hoá – Xã hội, 01 phòng tiếp nhân, 03 Văn phòng HĐND&UBND, 03 phòng Văn hoá – Xã hội.

Tầng 2: Bố trí 01 phòng làm việc của phó CT UBND phụ trách lĩnh vực Kinh tế; 04 phòng Kinh tế; 01 phòng họp; 01 phòng lái xe, tạp vụ, 02 phòng làm việc của Văn phòng HĐND&UBND.

Ngoài ra, cơ sở 1 có 01 hội trường lớn được bố trí là nơi làm việc của Trung tâm phục vụ Hành chính công.

Cơ sở 3: Sử dụng trụ sở nhà 02 tầng của Công an xã Ngũ Phúc (cũ) là nơi làm việc của HĐND, Ban chỉ huy Quân sự xã, Trung tâm Văn hoá, thể thao và Truyền thông.

Cơ sở 4: Trụ sở cũ của xã Kim Tân (cũ) được bố trí làm trụ sở Công an xã.

3.1.2 Về phương tiện, trang thiết bị làm việc

Các phòng, ban chuyên môn đều được bàn giao từ huyện hoặc xã cũ, hoặc trang bị thêm cơ sở vật chất như máy tính, máy in, máy scan, tủ tài liệu, bàn làm việc... cơ bản đáp ứng nhu cầu làm việc; tuy nhiên một số đơn vị vẫn còn thiếu máy in và

máy scan và nguồn kinh phí mua sắm chưa được thành phố phê duyệt để triển khai thực hiện.

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công được bố trí tại tòa Hội trường cơ sở 1, được trang bị đầy đủ bàn ghế, máy tính, tủ tài liệu, máy scan, cùng các hạng mục phục vụ người dân: bàn tiếp nhận hồ sơ, khu vực niêm yết công khai TTHC, khu vực ngồi chờ, khu vực người dân tự số hóa hồ sơ và nộp trực tuyến, khu vực trả kết quả, khu vực làm việc nội bộ, kios lấy số tự động, màn hình hiển thị, hệ thống loa thông báo, kios tra cứu thông tin và đánh giá chất lượng phục vụ.

- Hệ thống công nghệ thông tin được nâng cấp đồng bộ: đường truyền Internet tốc độ cao, đường truyền riêng cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công; hệ thống wifi tốc độ cao đáp ứng cho 50- 60 người dân truy cập cùng lúc.

- Hiện tại, UBND xã An Thành tiếp nhận 01 chiếc xe ô tô, nhãn hiệu Ford Focus 05 chỗ, biển kiểm soát 34A-000.56, giá trị còn lại đến ngày 31/12/2024 là 95 triệu đồng. Để phục vụ công tác đi lại, họp hành, UBND xã dự kiến đề xuất thêm 01 xe ô tô.

3.2 Về việc xử lý trụ sở dôi dư.

UBND xã đã có báo cáo trình Sở Tài chính đề xuất phương án sắp xếp, xử lý trụ sở dôi dư, cụ thể như sau:

- Trụ sở công an xã nằm giáp UBND xã Ngũ Phúc (cũ) dự kiến bố trí trụ sở làm việc Trung tâm văn hóa Thể thao và Truyền thông xã; HĐND xã.

- Trụ sở Công an xã Kim Đính (cũ) dự kiến đề xuất bố trí trụ sở riêng biệt làm việc Ban chỉ huy Quân sự xã thực hiện theo Đề án số 29/ĐA-UBND ngày 9/12/2024 của UBND thành phố Hải phòng cũ về xây dựng trụ sở Ban Chỉ huy Quân sự xã, nơi ăn, nghỉ của dân quân thường trực trên địa bàn thành phố Hải phòng.

- UBND xã đề xuất trụ sở làm việc Hạt giao thông huyện Kim Thành (cũ); 07 điểm trường gồm trường Mầm non phù Tả 2 (điểm đội 7 cũ), trường Mầm non Phù tãi I (đội 4); Các điểm trường Mầm non thôn Bằng Lai, điểm trường xóm 10,11,16,15,14 thu hồi, giao Trung tâm phát triển quỹ đất, thành phố Hải phòng.

4. Về việc sử dụng biên chế, số người làm việc; về sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; về xây dựng vị trí việc làm; về giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách sau sắp xếp

4.1 Về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc

- Sau khi tiếp nhận cán bộ, công chức theo Quyết định số 2189/QĐ-TU ngày 30/06/2025 của Tỉnh uỷ Hải Dương (cũ) và Quyết định số 3900/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của UBND huyện Kim Thành về việc điều động cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cấp huyện, cấp xã, Đảng ủy, HĐND, UBND xã đã thống nhất phân bổ tạm thời biên chế cho các cơ quan, đơn vị thuộc xã. UBND xã đã trình HĐND xã phân bổ tạm thời biên chế cho từng cơ quan, đơn vị theo quy định; đồng thời thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức, người lao động theo quy định. Tổng số biên chế hành chính được giao năm 2025 là **411** chỉ tiêu (theo Nghị

quyết số 50/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND thành phố). Kết quả, tính đến ngày 01/8/2025, đã thực hiện 376 biên chế công chức, viên chức, trong đó:

+ Tổng số biên chế được giao là **48**, số có mặt tính đến ngày 01/9/2025 là **48** biên chế, trong đó: 45 biên chế thuộc HĐND&UBND, 03 công chức thuộc BCH Quân sự. Đến nay, số lượng biên chế có mặt là 40 biên chế, do có 08 người nghỉ hưu trước tuổi và nghỉ thôi việc theo Nghị định 178/2024/NĐ-CP và Nghị định 67/2025/NĐ-CP của chính phủ từ ngày 01/09/2025 (*Trong đó: 02 công chức Văn phòng HĐND&UBND, 02 công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công, 01 công chức phòng Kinh tế, 03 công chức phòng Văn hoá – Xã hội*).

+ Viên chức: tổng số được giao 328, trong đó: Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông được giao 05 biên chế, có mặt 03 và 01 lao động HĐ 111/2020; các cơ sở giáo dục và đào tạo được giao 323 biên chế, có mặt 285 biên chế (thiếu 8 biên chế khối Mầm non, 16 biên chế khối Tiểu học, 14 biên chế khối THCS).

- Chất lượng công chức, viên chức của UBND xã xã hiện nay cơ bản có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực phù hợp với nhu cầu công việc và yêu cầu của vị trí việc làm.

4.2 Về sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

UBND xã đã thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn đội ngũ cán bộ, quản lý các phòng, đơn vị. Đến ngày 20/9/2025, số lượng cấp trưởng, cấp phó các phòng, đơn vị sự nghiệp được kiện toàn cơ bản theo quy định, trong đó: đối với công chức tại các phòng chuyên môn có 04 cấp trưởng (trong đó 01 cấp trưởng là Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công do đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã kiêm nhiệm), 04 cấp phó. Đội ngũ cán bộ, công chức đã được sắp xếp cơ bản phù hợp với năng lực chuyên môn, bảo đảm đáp ứng kịp thời yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

4.3 Về xây dựng vị trí việc làm:

Thực hiện hướng dẫn của UBND thành phố và Sở Nội vụ về xây dựng vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, sau khi triển khai thực hiện UBND xã đã ban hành Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 19/09/2025 về việc phê duyệt bản mô tả vị trí việc làm cán bộ, công chức trong cơ quan Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã An Thành theo hướng dẫn.

4.4 Về giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách sau sắp xếp:

4.4.1 Về việc giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

UBND xã đã tiếp nhận và trình cấp có thẩm quyền giải quyết 04 trường hợp nghỉ thôi việc và 04 trường hợp nghỉ hưu theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP. Đến ngày 29/8/2025, đã có quyết định nghỉ thôi việc và nghỉ hưu cho cả 08 trường hợp trên kể từ ngày 01/09/2025. Đồng thời UBND xã đã trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí và thực hiện chi trả kịp thời cho các đối tượng trước ngày 02/09/2025.

4.4.2 Về việc giải quyết chế độ chính sách cho người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP, UBND xã đã trình cấp có thẩm quyền xem xét 10 trường hợp người hoạt động không chuyên trách có đơn xin nghỉ ngay khi thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp. Tính đến thời điểm ngày 20/09/2025 đã có 09/10 người hoạt động không chuyên trách được cấp có thẩm quyền cho nghỉ và hưởng chế độ theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP của Chính phủ, còn 01 trường hợp đang chờ phê duyệt.

5. Về vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện chuyển đổi số

- Trung tâm đã ban hành Quy chế hoạt động; niêm yết nội quy làm việc, công khai thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, cơ quan, tổ chức. Việc giải quyết TTHC được thực hiện theo mô hình “5 rõ”: rõ người tiếp nhận, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ kết quả.

- Tại Trung tâm bố trí cán bộ, công chức thường xuyên túc trực, hướng dẫn công dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công, hỗ trợ chuyển đổi số hiệu quả.

- Đã rà soát 72 lĩnh vực với 361 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền UBND xã; thực hiện niêm yết mã QR toàn bộ TTHC. Ngoài ra, Trung tâm Phục vụ HCC còn niêm yết danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố thuộc phạm vi, chức năng của Sở Tư pháp theo quyết định số 3407 /QĐ-UBND ngày 22/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hải Phòng, tổng số TTHC: 193 (*Trong đó: TTHC cấp tỉnh: 145, TTHC cấp xã: 48*). UBND xã ưu tiên triển khai nhóm TTHC có đủ điều kiện thực hiện phi địa giới: có dịch vụ công trực tuyến toàn trình, kết nối chia sẻ dữ liệu với CSDLQG (dân cư, đất đai, doanh nghiệp...), quy trình xử lý số hóa rõ ràng, không cần kiểm tra thực tế tại địa phương (ví dụ: cấp lại giấy khai sinh, xác nhận tình trạng hôn nhân...).

- Hệ thống phần mềm một cửa, phần mềm văn phòng điện tử, chữ ký số, thu phí/lệ phí điện tử được vận hành kịp thời, đồng bộ. Trung tâm bố trí máy scan, máy tính, số hotline cán bộ đầu mối, công khai hỗ trợ công dân chưa sử dụng được VNeID.

- Công khai đường dây nóng (số điện thoại của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Trưởng các phòng chuyên môn); bố trí cán bộ trực hỗ trợ thường xuyên. Đồng thời huy động lực lượng đoàn thanh niên tham gia hướng dẫn người cao tuổi, người yếu thể thực hiện kê khai trực tuyến. Nhờ đó đã giảm sai sót, rút ngắn thời gian chờ đợi và nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC (01/7 – 20/9/2025):

Tiếp đón trên **3683 lượt công dân** đến giao dịch, tư vấn.

Tiếp nhận **3.580 hồ sơ**, trong đó: hồ sơ trực tiếp là 2.494 (đạt tỷ lệ 69,66%) hồ sơ trực tuyến là 1.086 (đạt tỷ lệ 30,33%)

Đã giải quyết 3441 hồ sơ, trong đó 3417 hồ sơ trước hạn (99,3%), 24 hồ sơ quá hạn (0,7%). Tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt 100%. Tính đến ngày 20/09/2025 còn 88 hồ sơ đang giải quyết, 51 hồ sơ công dân rút.

- Đến ngày 20/9/2025. UBND xã đã được cấp 15 chữ ký số cá nhân, 01 chữ ký số tổ chức.

6. Công tác lưu trữ, số hóa hồ sơ, số hóa tài liệu

- Công tác Văn thư lưu trữ: Việc tiếp nhận, đăng ký, theo dõi, quản lý văn bản đến và ban hành, chuyển giao, theo dõi văn bản đi đảm bảo theo đúng quy định, văn bản được vào sổ theo dõi, quản lý chặt chẽ, kịp thời, chính xác. Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 20/9/2025, UBND xã đã tiếp nhận 4.304 văn bản đến; ban hành 678 văn bản (196 Quyết định, 41 Kế hoạch, 141 báo cáo, 300 văn bản khác như: công văn, tờ trình, thông báo, giấy mời...) đến các cơ quan liên quan đảm bảo đúng thời gian, tiến độ công việc.

- Công tác số hóa hồ sơ lưu trữ: 100% văn bản được xử lý qua hệ thống quản lý văn bản theo quy định (trừ văn bản mật). Đối với các văn bản đến, văn bản đi (ký trực tiếp) đều được scan chuyển từ tài liệu giấy sang lưu trữ flie điện tử, thuận tiện cho việc tra cứu, theo dõi.

- Công tác lập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ đảm bảo lập đúng thành phần, đúng thời gian và an toàn, khoa học; đảm bảo việc ứng dụng công nghệ thông tin vào lưu trữ giúp hiệu quả, tiết kiệm thời gian và chi phí.

7. Việc thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình công tác, theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

Công tác theo dõi nhiệm vụ UBND Thành phố giao luôn được cán bộ, công chức đổi thực hiện, báo cáo kịp thời, đảm bảo thời gian quy định. Từ 01/7/2025 đến nay UBND xã An Thành được giao 17 nhiệm vụ, trong đó có 05 nhiệm vụ lĩnh vực Kinh tế, 05 nhiệm vụ lĩnh vực Văn hóa- Xã hội, 02 nhiệm vụ lĩnh vực Hành chính, 05 nhiệm vụ lĩnh vực Văn phòng. Số nhiệm vụ hoàn thành: 15 nhiệm vụ, đạt 88,23%, 02 nhiệm vụ đang triển khai, không có nhiệm vụ quá hạn.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trong thời gian đầu triển khai mô hình chính quyền địa phương hai cấp còn gặp nhiều khó khăn, vướng mắc, song dưới sự chỉ đạo sát sao của Thành ủy, UBND thành phố và Đảng ủy xã, tập thể lãnh đạo UBND xã cùng đội ngũ cán bộ, công chức đã nỗ lực nghiên cứu, học hỏi và cơ bản thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ công tác theo mô hình mới.

Cán bộ, công chức gần dân, sát dân, trực tiếp giải quyết những khó khăn, vướng mắc của Nhân dân. Chính quyền hai cấp đã tinh gọn khâu trung gian, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo cho hiệu quả hoạt động.

Qua gần 03 tháng vận hành, đa số người dân phấn khởi, đồng tình, ủng hộ các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Nhận thức của cán bộ, công chức và

Nhân dân về chuyển đổi sổ được nâng lên rõ rệt; nhiều người dân đã thành thạo việc nộp hồ sơ trực tuyến. Thái độ phục vụ của cán bộ, công chức đối với người dân và doanh nghiệp được đánh giá tích cực.

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

a) Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Bên cạnh kết quả đạt được, vẫn còn một số hạn chế, khó khăn, vướng mắc như sau:

- Nhiều quy định pháp luật mới ban hành, phân tán ở nhiều văn bản, chưa được hệ thống hóa, gây khó khăn cho việc tra cứu, tìm hiểu và áp dụng.

- Hiện nay, trên phần mềm quản lý văn bản, các phòng chưa gửi được văn bản qua trực liên thông mà phải qua văn thư Văn phòng. Việc này gây quá tải trong công tác văn thư, khiến văn thư phải đẩy văn bản đi trên hệ thống với số lượng rất lớn, rất dễ gây quá hạn văn bản.

- Công chức làm công tác văn thư lưu trữ chủ yếu do kiêm nhiệm, đảm nhận nhiều vị trí việc làm nên phần nào ảnh hưởng đến chất lượng công việc. Hiện nay việc đầu tư kinh phí cho việc chỉnh lý hồ sơ, số hóa hồ sơ lưu trữ còn hạn chế.

- Thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thường xuyên thay đổi chưa có sự thống nhất về số lượng TTHC của Thành phố, nên còn ảnh hưởng đến quá trình rà soát và công khai trên bảng niêm yết tại Trung tâm PVHCC xã.

- Các phòng chuyên môn chưa được cấp chứng thư số văn thư, đó đó gây khó khăn cho việc ban hành các văn bản trên hệ thống phần mềm quản lý.

- Hệ thống văn bản chồng chéo, nhiều ngành, nhiều đơn vị gửi cùng một lúc, thời gian thực hiện thì ngắn dẫn đến việc xử lý công việc còn chưa đảm bảo tiến độ (có những văn bản gửi vào ngày nghỉ, sáng gửi chiều yêu cầu báo cáo...).

- Trụ sở làm việc của Đảng ủy, HĐND-UBND xã không cùng một địa điểm mà cách xa nhau hơn 03 cây số dẫn đến khó khăn cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo công việc.

*** Lĩnh vực đất đai:**

- Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu: Theo quy định, thời gian giải quyết tối đa 17 ngày làm việc cho đăng ký và 03 ngày cho cấp GCN. Tuy nhiên, Nghị định 151/2025/NĐ-CP yêu cầu công khai hồ sơ 15 ngày trước khi chuyển Chi cục Thuế cơ sở 13 xác định nghĩa vụ tài chính, nhưng phần mềm không “tạm dừng” trong thời gian công khai, cũng chưa liên thông với cơ quan Thuế, dẫn đến hồ sơ bị tính quá hạn. Ngoài ra, việc xác định giấy tờ xử phạt vi phạm hành chính trong các trường hợp lấn chiếm đất cũ (30 năm) rất khó khăn. Các trường hợp lấn chiếm đất công từ 15/10/1993 đến 01/7/2014 đủ điều kiện cấp GCN theo Điều 139 Luật Đất đai 2024 phải nộp lại số lợi bất hợp pháp theo Nghị định 123/2024/NĐ-CP, nhưng chưa có hướng dẫn cụ thể về cách tính, quy trình nộp.

- Thủ tục đăng ký, cấp GCN đối với thửa đất có diện tích tăng thêm: Quyết định 991/QĐ-SNNMT ngày 27/7/2025 chưa có quy trình xử lý trường hợp diện tích

tăng thêm từ phần đất chưa có GCN, gây lúng túng. Đối với diện tích tăng thêm do lấn chiếm, chưa rõ xử lý vi phạm trước hay sau khi nộp hồ sơ, chưa thống nhất giữa Nghị định 123/2024/NĐ-CP và thực tiễn.

- Thủ tục giao đất, cấp GCN sau đấu giá: Hiện chưa có quy trình trong bộ thủ tục hành chính và hệ thống dịch vụ công, dẫn đến ách tắc việc cấp GCN cho các trường hợp trúng đấu giá.

- Thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất: Hệ thống phần mềm chưa liên thông với Chi cục Thuế cơ sở 9, nên UBND xã vẫn phải chuyển hồ sơ giấy, làm chậm tiến độ.

- Thủ tục cấp, điều chỉnh giấy phép xây dựng: Thời gian giải quyết đã rút ngắn còn 7,5 ngày làm việc. Tuy nhiên, phần mềm chưa loại trừ ngày nghỉ, lễ, thứ Bảy, Chủ nhật, khiến nhiều hồ sơ bị tính quá hạn hoặc phải trả kết quả vào thời điểm Trung tâm HCC không làm việc.

*** Lĩnh vực Môi trường:** Quản lý chất thải nông nghiệp, đặc biệt là bao bì hóa chất bảo vệ thực vật chưa có hướng dẫn, chế tài cụ thể trong công tác thu gom, xử lý bao bì hóa chất bảo vệ thực vật.

*** Lĩnh vực đầu tư:** Khó khăn trong việc giao chủ đầu tư các dự án: Theo khoản 3 Điều 7 Luật Xây dựng 2014 (sửa đổi, bổ sung năm 2020), chỉ các Ban Quản lý dự án chuyên ngành hoặc cơ quan có năng lực mới được giao chủ đầu tư. Hiện xã chỉ có Phòng Kinh tế có đủ điều kiện, nhưng phòng này lại thực hiện chức năng quản lý nhà nước nên không đảm bảo tính khách quan. Nếu giao UBND xã thì lại vướng quy định về cấp ngân sách và đơn vị dự toán. Do vậy, hiện một số đơn vị phải giao Văn phòng HĐND & UBND xã làm chủ đầu tư, đồng thời thuê tư vấn quản lý dự án, chưa thật sự phù hợp.

+ Một số nhiệm vụ chưa được phân cấp, phân quyền:

- Thẩm quyền xác định số tiền phải nộp khi chuyển đất lúa sang phi nông nghiệp (theo Nghị định 112/2024/NĐ-CP hiện thuộc Sở Tài chính và UBND cấp huyện), chưa có quy định cho mô hình hai cấp.

- Quy trình nộp, hạch toán khoản tiền bảo vệ và phát triển đất lúa vào ngân sách nhà nước chưa có hướng dẫn áp dụng ở cấp xã.

- Việc thành lập Hội đồng định giá tài sản tịch thu sung công quỹ chưa có quy định cụ thể về thành phần, thẩm quyền, quy trình áp dụng tại cấp cơ sở.

b) Nguyên nhân

- Mô hình chính quyền hai cấp là mới, nhiều quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy chưa rõ; các quy trình giải quyết nội bộ còn thiếu hướng dẫn, đặc biệt trong giai đoạn đầu, ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc.

- Khối lượng công việc của UBND và các phòng chuyên môn rất lớn, nhiều nhiệm vụ phải triển khai cùng lúc. Một số công chức mới được giao nhiệm vụ nên còn bỡ ngỡ, chưa tiếp cận kịp, phải làm việc với cường độ cao nhưng vẫn chưa đáp ứng tiến độ.

- Trong thời gian đầu, hệ thống phần mềm giải quyết TTHC nhiều lần gặp sự cố, dẫn đến tình trạng hồ sơ đã giải quyết đúng hạn nhưng không thể kích hoạt trên hệ thống, bị hiển thị quá hạn. Điều này ảnh hưởng đến kết quả chấm điểm và mức độ hài lòng của người dân. Đến thời điểm hiện nay, lỗi cơ bản đã giảm, tuy nhiên đề nghị các cơ quan chức năng sớm khắc phục triệt để

Cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc tại một số phòng, bộ phận chưa đáp ứng yêu cầu: phần lớn máy tính tại các phòng chuyên môn có cấu hình thấp, đã hết thời hạn khấu hao sử dụng, thường xuyên xảy ra lỗi, ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng xử lý công việc...

V. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỜI GIẠN TỚI

1. Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động của UBND; chú trọng công tác xây dựng, ban hành văn bản quản lý, điều hành bằng quy chế, quy định, văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời xây dựng kế hoạch cụ thể hóa các chỉ đạo của cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã; triển khai thực hiện hiệu quả. Phân công rõ trách nhiệm cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND, các Ủy viên UBND và đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ.

2. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, phát triển dịch vụ công trực tuyến; xây dựng chính quyền hiệu lực, hiệu quả, thân thiện, vì Nhân dân phục vụ.

3. Tổ chức triển khai Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã; thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ các nghị quyết, kết luận, chương trình, kế hoạch công tác của Đảng ủy. Kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc để đảm bảo hoạt động của chính quyền địa phương vận hành ổn định, thông suốt, phục vụ Nhân dân và tổ chức ngày càng tốt hơn.

4. Các cơ quan chuyên môn chủ động nghiên cứu, tham mưu hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức; bảo đảm phân công rõ người, rõ việc, không chồng chéo, phát huy năng lực, sở trường của từng công chức.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động, đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số cá nhân, tổ chức; tăng cường số hóa dữ liệu theo phương châm “đúng – đủ – sạch – sống”. Nâng cao khả năng kết nối, chia sẻ, liên thông dữ liệu; sử dụng thành thạo các phần mềm tác nghiệp và dịch vụ công trực tuyến.

6. Rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong công tác biên chế, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

7. Tập trung triển khai các nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội 6 tháng cuối năm theo nghị quyết đã đề ra.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. UBND thành phố:

- UBND thành phố quan tâm có cơ chế phân chia nguồn thu từ đấu giá quyền sử dụng đất, để lại cho cấp xã từ 40% đến 50% để có nguồn kinh phí đầu tư hạ tầng giao thông và đầu tư xây dựng cơ bản.

2. Sở Nội vụ

- Sớm tham mưu ban hành Kế hoạch triển khai bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026_2031.

- Hướng dẫn củng cố kiện toàn lại tổ chức hoạt động của cấp thôn theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

- Đề nghị Cục chứng thư số sớm cấp đầy đủ chứng thư số cho các tổ chức, cá nhân để đảm bảo hoạt động hiệu quả.

4. Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Sớm tham mưu ban hành bộ tiêu chí xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao trên địa bàn thành phố sau sáp nhập và hướng dẫn triển khai thực hiện.

- Hỗ trợ địa phương kinh phí kiên cố hóa các tuyến đường giao thông nội đồng và hệ thống mương máng phục vụ sản xuất nông nghiệp.

5. Sở Xây dựng

- Hướng dẫn các địa phương trong công tác quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch cục bộ phù hợp với địa phương sau sáp nhập.

- Đề nghị nâng cấp tuyến Quốc lộ 17B và đường tỉnh lộ 390E (do nhiều đoạn nhỏ hẹp và xuống cấp); đề nghị xây cầu mới thay cho Đò Giải kết nối giao thông với khu vực Thanh Hà được thuận lợi, hỗ trợ phát triển kinh tế xã hội.

6. Sở Tài chính:

- Hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị làm việc cho cán bộ công chức; tu sửa cơ sở vật chất các trụ sở làm việc của Đảng ủy- HĐND- UBND- UBMTTQ xã; hỗ trợ kinh phí phát sinh khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Hỗ trợ kinh phí xây dựng mới khu trụ sở làm việc của Đảng ủy- HĐND- UBND xã.

- Hướng dẫn các xã về trình tự, thủ tục thực hiện các dự án đầu tư và công tác giải ngân vốn đầu tư công cấp xã.

- Hướng dẫn UBND xã trong việc chi trả phụ cấp HĐND xã đối với những đại biểu HĐND xã là đại biểu HĐND huyện (trước kia) chuyển về; hướng dẫn về chế độ bảo lưu phụ cấp không chuyên trách cấp xã.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai thực hiện và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp quý II, nhiệm vụ trọng tâm quý III/2025 trên địa bàn xã./. ✓

Nơi nhận:

- BCH Đảng bộ;
- TT: Đảng ủy, HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã
- Lưu: VT, VHXH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thắng