

Số: 389/BC - UBND

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 09 tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả triển khai thực hiện bố trí, sắp xếp, phân bổ nguồn lực tiếp nhận các thủ tục hành chính được phân cấp

Thực hiện Công văn số 6533/VP-TTPVHCC ngày 04 tháng 06 năm 2026 của Văn phòng UBND thành phố Hải Phòng về việc tiếp tục thực hiện phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, ĐKKD. Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng báo cáo tình hình, kết quả triển khai bố trí, sắp xếp, phân bổ nguồn lực để tiếp nhận các thủ tục hành chính được phân cấp tại địa phương cụ thể như sau:

1. Về cơ sở vật chất

Ủy ban nhân dân xã đã bố trí trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công với diện tích 220m², tổ chức các phân khu chức năng theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, quy định của Nghị định 118/2025/NĐ-CP về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia, bố trí các phân khu khoa học, thuận tiện cho người dân đến giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Khu vực cung cấp thông tin thủ tục hành chính: Trung tâm bố trí bảng niêm yết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã, quy trình xử lý, phí, lệ phí TTHC để người dân dễ dàng tra cứu, nắm bắt các TTHC.

- Khu vực hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến: bố trí bàn hỗ trợ công dân viết hồ sơ, tra cứu thủ tục trên Cổng dịch vụ công và nộp hồ sơ trực tuyến với máy tính kết nối internet, máy in, máy scan có nhân viên hỗ trợ người dân.

- Khu vực tiếp nhận và trả kết quả: Khu vực được bố trí với các ô cửa trên các lĩnh vực như: Hộ tịch - chứng thực; Đất đai - Xây dựng - Tài nguyên, môi trường; Văn hóa - Giáo dục - Y tế; Kinh tế hạ tầng - Tài chính kế hoạch; Tư pháp (Văn phòng HĐND & UBND); Thu phí và trả kết quả... Ngoài ra có các ô cửa dành cho cơ quan ngành dọc như Văn phòng đăng ký đất đai, Quân sự. Có đầy đủ hệ thống máy tính (13 máy) có kết nối mạng internet, mạng Lan, máy in (10 máy), máy scan (10 máy Scan A4, 01 máy scan A3)... phục vụ việc tiếp nhận và giải quyết, trả kết quả TTHC cho công dân.

- Khu vực chờ: Được bố trí với 30 ghế ngồi phục vụ người dân, tổ chức đến giao dịch, bàn viết thông tin hồ sơ và chờ trả kết quả, có bàn nước uống, nơi cắm sạc điện thoại công cộng phục vụ người dân.

Trung tâm bố trí đầy đủ trang thiết bị phục vụ người dân và doanh nghiệp: Kios lấy số tự động, màn hình hiển thị số thứ tự tập trung, màn hình hiển thị số thứ tự tại quầy, hệ thống loa thông báo.

2. Về công tác tiếp nhận

UBND xã bố trí cán bộ, công chức chuyên trách làm việc tại Trung tâm với 01 Giám đốc và 05 chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công phụ trách các ô cửa theo các lĩnh vực, 2 chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND thẩm định hồ sơ lĩnh vực Hộ tịch. UBND xã bố trí 10 ô cửa trong đó 08 ô cửa tiếp nhận các hồ sơ TTHC các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND xã; 02 ô cửa dành cho cơ quan ngành dọc (01 quầy Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Miện và 01 ô cửa cơ quan Quân sự). Tất cả các ô cửa đều được trang bị đầy đủ máy tính kết nối mạng, máy in, máy scan và các trang thiết bị văn phòng cần thiết khác.

UBND xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã cử cán bộ hỗ trợ công dân nộp hồ sơ trực tuyến hoặc viết tờ khai cho đối tượng yếu thế. Cán bộ hỗ trợ, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hồ sơ TTHC tiếp đón, hướng dẫn công dân kê khai thông tin, nộp hồ sơ tận tình, chu đáo, đảm bảo môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện.

Về quy trình xử lý hồ sơ: UBND xã phân công nhiệm vụ, trách nhiệm rõ ràng cho các cơ quan chuyên môn, các cơ quan chuyên môn phân công nhiệm vụ cho công chức chuyên môn phụ trách từng lĩnh vực. Hồ sơ sau khi được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa được chuyển xử lý đến công chức chuyên môn, công chức chuyên môn có trách nhiệm thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy trình, hồ sơ được trả kết quả tới công dân trước, đúng thời gian quy định, không có tình trạng nhùng nhĩnh, đùn đẩy hay tồn đọng hồ sơ của công dân.

2. Khó khăn, vướng mắc

Hiện tại, với việc chủ động phân bổ nguồn lực, cơ sở vật chất và nhân sự của địa phương cơ bản đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiếp nhận các TTHC được phân cấp. Chưa phát sinh khó khăn, vướng mắc.

3. Đề xuất, kiến nghị

Kính đề nghị các Sở, ban, ngành thành phố tiếp tục quan tâm, thường xuyên tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ chuyên sâu, hướng dẫn sử dụng phần mềm đối với các TTHC mới được phân cấp để cán bộ, công chức cấp xã nâng cao năng lực xử lý, phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả triển khai bố trí, sắp xếp, phân bổ nguồn lực để tiếp nhận các thủ tục hành chính được phân cấp, UBND xã Nguyễn Lương Bằng kính gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Bộ Tư pháp./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Cát

