

BÁO CÁO

**Tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm
sau sắp xếp đơn vị hành chính**

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-ĐGS ngày 13 tháng 8 năm 2026 Đoàn Giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về việc giám sát tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn tỉnh Cà Mau sau sắp xếp đơn vị hành chính. Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm báo cáo tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn phường Lý Văn Lâm từ khi đi vào vận hành chính thức đến nay 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 liên quan đến tổ chức và hoạt động của chính quyền cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính.

Ủy ban nhân dân phường Lý Văn Lâm đã bám sát các chủ trương, quy định của Trung ương, của tỉnh và các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp để tổ chức triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của phường. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tế sau sắp xếp, UBND phường đã ban hành và tổ chức thực hiện các kế hoạch, quyết định, công văn và văn bản chỉ đạo, điều hành trên các lĩnh vực. Nội dung tập trung vào kiện toàn tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ, bố trí và sử dụng cán bộ, công chức; cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính; chuyển đổi số; quản lý tài chính, ngân sách, tài sản công; thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; văn hóa - xã hội; quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội và các nhiệm vụ khác theo quy định.

Thường xuyên rà soát việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, kịp thời phân công, điều chỉnh nhiệm vụ giữa các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc phù hợp với yêu cầu thực tế; đồng thời tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình xử lý công việc, bảo đảm hoạt động của chính quyền phường được duy trì ổn định, thông suốt, không để gián đoạn công việc sau sắp xếp.

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 phường phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức quán triệt, tuyên truyền các chủ trương,

quy định của Trung ương và của tỉnh về sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động của chính quyền cơ sở. Nội dung được triển khai thông qua các hội nghị, cuộc họp, sinh hoạt của các tổ chức, hệ thống thông tin cơ sở và tại các khóm, góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và Nhân dân, tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện.

Đã chủ trì triển khai, tổ chức 05 hội nghị cấp phường, quán triệt các chủ trương, quy định liên quan đến việc sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp cho cán bộ, công chức; đồng thời chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các khóm tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện các thủ tục, giấy tờ và công việc liên quan 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

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được Trung ương, tỉnh và cấp có thẩm quyền giao; đồng thời theo dõi tiến độ thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác của phường. Nội dung kiểm tra tập trung vào việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, thực hiện nhiệm vụ được phân công và thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức trong thực hiện công vụ, nhất là tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường. Ban hành nhiều văn bản chỉ đạo, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc. Đối với những nhiệm vụ có thời hạn, UBND phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chủ động theo dõi tiến độ, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc để xem xét, giải quyết hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền.

Việc phân công nhiệm vụ được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và yêu cầu thực tế. Trong quá trình thực hiện, UBND phường thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung phân công đối với những nhiệm vụ phát sinh, nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền hoặc những lĩnh vực có khối lượng công việc tăng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

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

- Tập trung kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định; sắp xếp, bố trí các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường được thành lập và đưa vào hoạt động, góp phần tập trung đầu mối tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức. Công tác bàn giao, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu từ các đơn vị hành chính trước sắp xếp được thực hiện theo quy định. Các cơ quan, đơn vị chủ động tiếp nhận và xử lý công việc chuyển tiếp, cơ bản bảo đảm hoạt động quản lý nhà nước được duy trì liên tục. Sau sắp xếp, tổ chức bộ máy từng bước ổn định, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

- Về biên chế, nhân sự: Tổng số cán bộ, công chức, viên chức có mặt đến thời điểm báo cáo là 383 người, trong đó: cán bộ 06 người; công chức 55 người; viên chức 327 người; hợp đồng lao động dài hạn tại Trung tâm Công ích 02 người (khuyến nông). Công tác sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức trước và sau sắp xếp được thực hiện theo quy định, cơ bản phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và yêu cầu nhiệm vụ. Công tác tuyển dụng, tiếp nhận và ký hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định, từng bước bổ sung nhân lực cho những vị trí còn thiếu. Bên cạnh đó, UBND phường báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ xin ý kiến thực hiện chuyển 04 viên chức thành công chức (01 người bố trí về Phòng Văn hóa - Xã hội và 03 người bố trí về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).

- Về vị trí việc làm và sử dụng biên chế: Việc xây dựng, phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức được thực hiện theo quy định. Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau đã phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của UBND phường Lý Văn Lâm tại Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2026. Việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức được thực hiện gắn với vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn và yêu cầu thực tế. UBND phường tiếp tục rà soát việc bố trí nhân sự, nhất là đối với những vị trí có khối lượng công việc lớn hoặc nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền, để kịp thời điều chỉnh, sắp xếp phù hợp.

- Về trình độ chuyên môn, đào tạo: Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn theo quy định; 100% cán bộ, công chức, viên chức có trình độ đại học. Việc đào tạo, bồi dưỡng được quan tâm, nhất là đối với cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ mới sau sắp xếp. Công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định, gắn với vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Năm 2025, 100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Về phân cấp, phân quyền: UBND phường đã triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền theo quy định; chủ động rà soát các nội dung thuộc thẩm quyền để tổ chức thực hiện. Việc phân cấp, phân quyền góp phần tăng tính chủ động của chính quyền phường, rút ngắn thời gian xử lý một số công việc và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp. Bên cạnh kết quả đạt được, một số lĩnh vực còn cần hướng dẫn cụ thể của cơ quan chuyên môn cấp trên; một số nhiệm vụ được phân cấp nhưng nguồn lực về biên chế, kinh phí và điều kiện bảo đảm thực hiện chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu.

- Về thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn mới được giao: Sau sắp xếp đơn vị hành chính, UBND phường đã tiếp nhận và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn mới được giao theo quy định. Các phòng chuyên môn chủ động tham mưu, giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; bước đầu nâng cao tính chủ động trong quản lý, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp. Tuy nhiên, khối lượng công việc và phạm vi nhiệm vụ của cấp xã tăng so với trước, trong khi một số lĩnh vực còn thiếu nhân lực có chuyên môn sâu. Một số nhiệm vụ mới được giao cần có hướng dẫn thống nhất của cơ quan chuyên môn cấp trên, nhất

là những lĩnh vực có quy định chuyên ngành, để bảo đảm việc thực hiện đúng quy định và thống nhất giữa các địa phương.

2. Về thủ tục hành chính

- UBND phường Lý Văn Lâm đã triển khai thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; thực hiện kết nối, khai thác các cơ sở dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó có Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và tài khoản định danh điện tử VNeID. Việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện thông qua hệ thống theo từng lĩnh vực, từng bước nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; đồng thời bố trí đoàn viên thanh niên, thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ người dân tạo tài khoản, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong kỳ báo cáo, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường đã tiếp nhận 7.308 hồ sơ, trong đó:

- Hồ sơ trực tuyến: 7.055 hồ sơ, đạt 96,54%;
- Hồ sơ trực tiếp: 253 hồ sơ, chiếm 3,46%;
- Hồ sơ đã giải quyết trước hạn: 6.822/6.830 hồ sơ, đạt 99,88%;
- Hồ sơ quá hạn: 08/6.830 hồ sơ, chiếm 0,12%;
- Hồ sơ đang giải quyết: 84 hồ sơ;
- Hồ sơ rút: 394 hồ sơ.

Trong đó, trên Hệ thống Một cửa điện tử, Trung tâm tiếp nhận 4.801 hồ sơ; hồ sơ trực tuyến 4.585 hồ sơ, đạt 95,50%; hồ sơ trực tiếp 216 hồ sơ, chiếm 4,50%. Đã giải quyết trước hạn 4.389/4.392 hồ sơ, đạt 99,91%; quá hạn 04/4.392 hồ sơ, chiếm 0,09%; đang giải quyết 45 hồ sơ và có 363 hồ sơ rút.

Trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của Bộ, Trung tâm tiếp nhận 2.507 hồ sơ; hồ sơ trực tuyến 2.470 hồ sơ, đạt 98,52%; hồ sơ trực tiếp 37 hồ sơ, chiếm 1,48%. Đã giải quyết trước hạn 2.433/2.437 hồ sơ, đạt 99,84%; quá hạn 04/2.437 hồ sơ, chiếm 0,16%; đang giải quyết 39 hồ sơ và có 31 hồ sơ rút.

Ngoài số hồ sơ được tiếp nhận trên các hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm còn trực tiếp tiếp nhận, giải quyết 6.686 hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính và 5.656 hồ sơ chứng thực chữ ký; tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích 45 hồ sơ.

Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt 98,52%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 96,54%, cho thấy người dân, tổ chức từng bước chuyển sang thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trả kết quả điện tử; chuẩn hóa quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, thủ tục hành chính. UBND phường chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện

tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường thực hiện hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính, từng bước thực hiện trả kết quả điện tử theo quy định.

Thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức như mã QR, sổ tra cứu và kiosk tra cứu thủ tục hành chính, tạo điều kiện để người dân, tổ chức chủ động tra cứu thành phần hồ sơ, trình tự và thời gian giải quyết. Hiện phường đã niêm yết 426/426 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết. Đồng thời thực hiện niêm yết 1.620 dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính và đã tiếp nhận, hướng dẫn 25 hồ sơ phi địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực đăng ký thành lập kinh doanh, hộ tịch và bảo trợ xã hội.

Việc chuẩn hóa, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được triển khai gắn với yêu cầu giảm thời gian đi lại, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức. Qua triển khai thực tế, mô hình “Điểm hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến” tại các khóm và “Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động” đã hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục thuận tiện hơn.

- Tình hình hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Lý Văn Lâm được thành lập sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 01/7/2026 của HĐND phường và tổ chức hoạt động theo quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND phường đã bố trí nhân sự theo các lĩnh vực giải quyết thủ tục hành chính, cơ bản bảo đảm điều kiện làm việc và phục vụ người dân. Cơ sở vật chất được trang bị gồm đường truyền Internet riêng, máy tính, máy scan, máy in, máy photocopy, máy lấy số thứ tự, kiosk tra cứu thủ tục hành chính và các bảng niêm yết thủ tục, phí, lệ phí, đường dây nóng và thông tin liên hệ của công chức tại Trung tâm.

Trung tâm duy trì việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; đồng thời phối hợp với đoàn viên thanh niên, Tổ công nghệ số cộng đồng để hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến. Bên cạnh đó, UBND phường triển khai Điểm hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến tại 04 khóm sau sắp xếp và tổ chức Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động, góp phần hỗ trợ người dân ở xa trung tâm. Qua thực tế hoạt động, Trung tâm cơ bản đáp ứng yêu cầu tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 96,54%, tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt 98,52%; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn đạt 99,88%.

Bên cạnh kết quả đạt được, Trung tâm Phục vụ hành chính công còn gặp một số khó khăn: một bộ phận người dân, nhất là người lớn tuổi, chưa quen sử dụng tài khoản ngân hàng và các ứng dụng thanh toán trực tuyến; một số trường hợp chưa hoàn thành định danh điện tử hoặc thông tin số điện thoại chưa thống nhất với thông tin định danh. Việc hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến cần được thực hiện theo hướng hướng dẫn để người dân tự thực hiện, hạn chế tình trạng cán bộ nộp hồ sơ thay, nhằm từng bước hình thành thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Ngoài ra, việc chuyển đổi giữa các hệ thống giải quyết

thủ tục hành chính của tỉnh và các bộ, ngành trong thời gian qua còn phát sinh một số khó khăn, ảnh hưởng đến quá trình xử lý hồ sơ và tổng hợp số liệu.

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

- Việc đảm bảo về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, điều kiện làm việc: Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, UBND phường đã rà soát, bố trí lại trụ sở làm việc, phòng làm việc, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết cho các cơ quan, đơn vị thuộc phường, cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động. Cụ thể, Trụ sở Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội được bố trí tại trụ sở UBND phường Lý Văn Lâm (cũ); Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Phục vụ hành chính công được bố trí tại trụ sở UBND phường 8 (cũ); Trung tâm Công ích được bố trí tại Trung tâm Sinh hoạt cộng đồng phường 8 (cũ).

Cơ sở vật chất tại các trụ sở cơ bản bảo đảm điều kiện làm việc của cán bộ, công chức và phục vụ người dân. UBND phường đã rà soát, sắp xếp lại phòng làm việc, trang thiết bị, hệ thống điện, nước, đường truyền Internet và các điều kiện phục vụ hoạt động của từng cơ quan, đơn vị. Một số hạng mục, trang thiết bị được sửa chữa, bổ sung để phù hợp với tổ chức bộ máy sau sắp xếp.

Hệ thống máy tính, máy in, máy scan, thiết bị phục vụ hội họp trực tuyến và các thiết bị công nghệ thông tin được bố trí, bổ sung từng bước. Trung tâm Phục vụ hành chính công được trang bị cơ bản các thiết bị phục vụ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính như máy tính, máy scan, máy in, máy photocopy, máy lấy số thứ tự, kios tra cứu thủ tục hành chính và đường truyền Internet riêng.

Việc phân bổ và sử dụng kinh phí theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm các nhiệm vụ thường xuyên của phường. Tổng kinh phí được phân bổ cho đầu tư công là 49,958 tỷ đồng, đã giải ngân được: 35,150 tỷ đồng, đạt 70,36% so với kế hoạch.

- Việc sắp xếp, xử lý trụ sở, nhà, đất và tài sản công sau sắp xếp: UBND phường đã rà soát hiện trạng trụ sở, nhà, đất và tài sản công được tiếp nhận sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính; đồng thời bố trí, phân công quản lý, sử dụng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị. Việc sử dụng các trụ sở hiện có được thực hiện theo hướng tận dụng cơ sở vật chất hiện có, hạn chế phát sinh chi phí đầu tư mới, đồng thời bảo đảm điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức và phục vụ người dân.

Đối với nhà, đất và tài sản công chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết công suất, UBND phường tiếp tục rà soát, lập danh sách và thực hiện phương án sắp xếp, xử lý theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện theo nguyên tắc đúng mục đích, tiết kiệm, tránh để tài sản bỏ trống, xuống cấp hoặc sử dụng không đúng công năng. Công tác kiểm tra, rà soát và xử lý tài sản công sau sắp xếp được UBND phường giao các bộ phận chuyên môn phối hợp thực hiện. Đối với những tài sản, cơ sở nhà đất dôi dư, chưa có phương án xử lý cụ thể, UBND

phường đã chỉ đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường tiếp tục tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

4. Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số

- Việc thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, xây dựng và khai thác cơ sở dữ liệu; chia sẻ, liên thông dữ liệu: UBND phường đã triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tăng cường xử lý công việc trên môi trường điện tử. Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các hệ thống chuyên ngành theo quy định.

Công chức chuyên môn đã khai thác, sử dụng các hệ thống, phần mềm dùng chung phục vụ công tác chuyên môn như hệ thống quản lý văn bản, phần mềm quản lý hộ tịch, hệ thống quản lý đất đai, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính và các phần mềm chuyên ngành khác. Việc kết nối, khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, tài khoản định danh điện tử VNeID được thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp hướng dẫn người dân sử dụng VNeID, tài khoản dịch vụ công và các tiện ích số liên quan. Tiếp tục thực hiện việc trao đổi, xử lý văn bản điện tử và khai thác các cơ sở dữ liệu dùng chung; từng bước thực hiện liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị theo các hệ thống được cấp có thẩm quyền triển khai.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số: UBND phường đã quan tâm đầu tư, duy trì hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết công việc. Phường được trang bị đường truyền Internet, hệ thống họp trực tuyến và sử dụng phần mềm iOffice trong trao đổi, xử lý văn bản điện tử; đồng thời sử dụng các phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác tư pháp, đất đai, hộ tịch, thủ tục hành chính và các lĩnh vực khác.

Việc trao đổi, xử lý văn bản trên môi trường điện tử được duy trì thường xuyên, góp phần giảm sử dụng văn bản giấy và thuận lợi trong theo dõi, xử lý công việc. Tỷ lệ văn bản đến có ký số 16.816/16.816 văn bản, đạt 100%, văn bản đi có ký số 1.711/1.731 văn bản, đạt 98,85% (trừ văn bản mật); 100% chữ ký số được sử dụng thường xuyên; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 96,54%, tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt 98,52%.

- Mức độ tiếp cận, sử dụng dịch vụ số và kỹ năng số: Việc sử dụng dịch vụ số của người dân trên địa bàn từng bước được cải thiện. Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến đạt 96,54%, cho thấy người dân và tổ chức đã từng bước tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Trung tâm Phục vụ hành chính công và các Tổ công nghệ số cộng đồng thường xuyên hướng dẫn người dân tạo tài khoản, sử dụng VNeID, nộp hồ sơ và thanh toán trực tuyến. Tuy nhiên, khả năng tiếp cận dịch vụ số của người dân chưa đồng đều. Một bộ phận người dân, nhất là người lớn tuổi, còn hạn chế trong sử dụng điện thoại thông minh, tài khoản ngân hàng và các ứng dụng phục vụ thanh toán trực tuyến. Một số trường hợp chưa hoàn thành định danh điện tử hoặc thông tin số điện thoại chưa thống nhất với thông tin định danh nên gặp khó khăn khi thực hiện hồ sơ trực tuyến.

5. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng nhiệm vụ của chính quyền cơ sở trong tình hình mới: UBND phường phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tổ chức 04 lớp tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức và các lực lượng có liên quan. Nội dung tập huấn tập trung vào công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, truyền thông trợ giúp pháp lý; hướng dẫn sử dụng phần mềm VNeID, tích hợp các loại giấy tờ vào tài khoản VNeID và một số nội dung nghiệp vụ phục vụ thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở.

Các lớp tập huấn có 265 lượt người tham dự, góp phần bổ sung kiến thức, kỹ năng cần thiết cho cán bộ, công chức và các lực lượng tham gia thực hiện nhiệm vụ, nhất là trong quá trình triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và thực hiện các nhiệm vụ mới tại cơ sở.

6. Việc bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn: Tình hình an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn phường cơ bản được giữ vững ổn định. Không xảy ra các vụ việc, tụ điểm phức tạp về an ninh, trật tự; tình hình tội phạm hình sự được kéo giảm so với cùng kỳ. Trong kỳ báo cáo, UBND phường đã tiếp nhận 98 đơn thư phản ánh, kiến nghị của công dân, chủ yếu liên quan đến tranh chấp ranh giới đất đai, chế độ, chính sách và một số lĩnh vực khác. Đến nay đã chỉ đạo giải quyết 94/98 đơn, còn 04 đơn đang trong thời hạn xác minh, phối hợp xử lý theo quy định.

Thông qua tiếp xúc cử tri, đối thoại trực tiếp và tiếp nhận ý kiến của người dân, nhìn chung Nhân dân đồng thuận với chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. Một số ý kiến, kiến nghị tập trung vào việc cập nhật, điều chỉnh thông tin trên các giấy tờ cá nhân và giấy tờ về đất đai theo tên đơn vị hành chính mới, nhằm thuận tiện trong thực hiện các giao dịch và thủ tục hành chính.

III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND PHƯỜNG

1. Về tổ chức và hoạt động

Hội đồng nhân dân phường được tổ chức, kiện toàn theo quy định. Thường trực HĐND, các Ban HĐND và đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Sau khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, hoạt động của HĐND phường từng bước ổn định, bảo đảm thực hiện chức năng quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND.

Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Thường trực HĐND và các Ban HĐND phường trong việc chuẩn bị nội dung các kỳ họp, xây dựng và trình các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND; tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết sau khi được HĐND phường thông qua và cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động giám sát theo quy định.

2. Về tổ chức kỳ họp và ban hành nghị quyết

Trong nhiệm kỳ 2026 - 2031, HĐND phường đã tổ chức 03 kỳ họp (trong đó có 01 kỳ họp chuyên đề), ban hành 17 nghị quyết. Các kỳ họp được tổ chức

theo quy định, tập trung xem xét, quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền và các vấn đề cần thiết phục vụ công tác quản lý, điều hành của địa phương.

Sau khi nghị quyết được ban hành, UBND phường tổ chức triển khai thực hiện các nội dung thuộc trách nhiệm của UBND; phân công các phòng chuyên môn tham mưu thực hiện, đồng thời theo dõi, kiểm tra và báo cáo kết quả theo quy định.

3. Về hoạt động giám sát

Hội đồng nhân dân phường, Thường trực HĐND và các Ban HĐND phường thực hiện hoạt động giám sát theo chương trình, kế hoạch đã đề ra, tập trung vào những nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quản lý nhà nước và những vấn đề được cử tri, Nhân dân quan tâm.

Ủy ban nhân dân phường và các phòng chuyên môn phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu và báo cáo theo yêu cầu phục vụ hoạt động giám sát. Đối với các kiến nghị sau giám sát thuộc trách nhiệm của UBND phường, UBND phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, xử lý và thực hiện theo thẩm quyền; những nội dung vượt thẩm quyền được tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét.

4. Về tiếp xúc cử tri

Hoạt động tiếp xúc cử tri được thực hiện theo chương trình của HĐND phường. Các ý kiến, kiến nghị của cử tri được tổng hợp, phân loại và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, UBND phường chỉ đạo các phòng chuyên môn rà soát, tham mưu trả lời và giải quyết theo quy định. Đối với những nội dung vượt thẩm quyền hoặc cần sự phối hợp của cơ quan cấp trên, UBND phường tổng hợp, báo cáo và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

5. Về tiếp công dân

HĐND và UBND phường thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định; tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của Nhân dân liên quan đến đất đai, chính sách, thủ tục hành chính và các vấn đề phát sinh trên địa bàn. Các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền được UBND phường chỉ đạo cơ quan chuyên môn kiểm tra, xác minh và giải quyết; đối với những nội dung chưa đủ cơ sở giải quyết hoặc vượt thẩm quyền, thực hiện hướng dẫn, chuyển hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những thuận lợi và kết quả đạt được

Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, UBND phường Lý Văn Lâm nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; sự lãnh đạo của Đảng ủy phường. Đây là điều kiện thuận lợi để phường triển khai các nhiệm vụ, từng bước ổn định tổ chức và hoạt động của chính quyền.

Tổ chức bộ máy từng bước được kiện toàn; chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc cơ bản được xác định. Việc phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tế. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ bản có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác và từng bước thích nghi với yêu cầu nhiệm vụ sau sắp xếp.

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành được duy trì thường xuyên. UBND phường đã tập trung triển khai các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa - xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội và các nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền. Công tác phối hợp giữa UBND phường với Đảng ủy, HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan, đơn vị được duy trì, góp phần xử lý công việc kịp thời.

Công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính được quan tâm. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường duy trì hoạt động ổn định; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 96,54%, tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn đạt 99,88%. Việc triển khai các điểm hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến, Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động và các Tổ công nghệ số cộng đồng đã góp phần hỗ trợ người dân, nhất là người dân ở các khóm xa Trung tâm, tiếp cận và thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động. Việc sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và các phần mềm chuyên ngành được duy trì; 100% văn bản hành chính, trừ văn bản mật, được luân chuyển dưới dạng điện tử.

Công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội được thực hiện thường xuyên, tình hình trên địa bàn cơ bản ổn định. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân được quan tâm thực hiện. Đến nay, UBND phường đã tiếp nhận 98 đơn thư phản ánh, kiến nghị, giải quyết 94 đơn, còn 04 đơn đang trong thời hạn xác minh, phối hợp xử lý.

Hoạt động của HĐND phường từng bước ổn định; trong nhiệm kỳ 2026 - 2031 đã tổ chức 03 kỳ họp, ban hành 17 nghị quyết. Công tác giám sát, tiếp xúc cử tri được thực hiện theo chương trình; UBND phường phối hợp chuẩn bị nội dung kỳ họp, tổ chức thực hiện nghị quyết và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri theo thẩm quyền.

2. Nhưng khó khăn, hạn chế

Sau sắp xếp, khối lượng công việc và phạm vi nhiệm vụ của chính quyền phường tăng, trong đó có nhiều nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền cho cấp xã; một số lĩnh vực đòi hỏi cán bộ, công chức phải tiếp cận và thực hiện ngay trong thời gian đầu vận hành. Một số vị trí còn thiếu nhân lực có chuyên môn sâu, trong khi một số lĩnh vực có khối lượng công việc lớn. Một số nhiệm vụ được phân cấp nhưng chưa có hướng dẫn đầy đủ, thống nhất hoặc chưa bảo đảm đầy đủ nguồn lực về biên chế, kinh phí và điều kiện thực hiện, gây khó khăn cho địa phương trong quá trình triển khai.

Hệ thống thông tin, phần mềm của một số bộ, ngành còn có thời điểm thay đổi, cập nhật hoặc xảy ra lỗi; việc sử dụng nhiều hệ thống khác nhau gây khó khăn nhất định cho công chức trong xử lý hồ sơ và tổng hợp số liệu.

Một bộ phận người dân, nhất là người lớn tuổi, còn hạn chế về kỹ năng số; việc sử dụng VNeID, tài khoản dịch vụ công và thanh toán trực tuyến còn cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

4. Nguyên nhân

a) Nguyên nhân khách quan

- Việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp là nhiệm vụ mới, phạm vi thay đổi lớn, nhiều nhiệm vụ được chuyển giao hoặc phân cấp cho cấp xã trong thời gian ngắn. Một số quy định, quy trình và hướng dẫn chuyên ngành trong quá trình triển khai còn tiếp tục được cập nhật, hoàn thiện.

- Hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các ngành được triển khai trên nhiều nền tảng khác nhau, trong quá trình vận hành còn phát sinh lỗi hoặc thay đổi, ảnh hưởng nhất định đến việc xử lý công việc.

- Khối lượng hồ sơ, công việc tại cấp phường tăng, trong khi nhu cầu của người dân đối với các dịch vụ hành chính, đất đai, tư pháp, chính sách và các lĩnh vực khác ngày càng nhiều.

b) Nguyên nhân chủ quan

- Công tác phối hợp giữa một số cơ quan, đơn vị trong xử lý những nhiệm vụ mới có lúc chưa thật sự đồng bộ; việc trao đổi, cập nhật hướng dẫn chuyên môn ở một số lĩnh vực còn mất thời gian.

- Một số cán bộ, công chức chưa có nhiều kinh nghiệm đối với những nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền nên cần thêm thời gian để tiếp cận, nghiên cứu và thực hiện.

- Việc hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến đã được quan tâm nhưng khả năng tiếp cận công nghệ của người dân không đồng đều, do đó vẫn cần duy trì lực lượng hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, các khóm và Tổ công nghệ số cộng đồng.

V. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP ĐỂ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG, HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG THỜI GIAN TỚI.

1. Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và phân công nhiệm vụ phù hợp với khối lượng công việc thực tế; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, hạn chế việc cán bộ thực hiện hồ sơ thay cho người dân.

3. Rà soát, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin; duy trì sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số, các phần mềm chuyên ngành và khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu phục vụ giải quyết công việc.

4. Tăng cường kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa - xã hội, bảo đảm an sinh xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội; quan tâm giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân.

6. Tiếp tục rà soát, quản lý và sử dụng hiệu quả trụ sở, nhà, đất, tài sản công sau sắp xếp; thực hiện xử lý các tài sản dôi dư theo quy định.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề nghị cấp có thẩm quyền tiếp tục quan tâm bố trí biên chế phù hợp với khối lượng và yêu cầu nhiệm vụ của phường, nhất là những lĩnh vực còn thiếu nhân lực chuyên môn như đất đai, xây dựng.

2. Đề nghị các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tiếp tục hướng dẫn, thống nhất quy trình thực hiện đối với những nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền, nhất là các lĩnh vực phát sinh trong quá trình vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

3. Đề nghị tỉnh xem xét hỗ trợ kinh phí thực hiện chỉnh lý, lưu trữ, số hóa hồ sơ, tài liệu sau sáp nhập đơn vị hành chính; đồng thời có hướng dẫn thống nhất về quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu số tại địa phương.

4. Đề nghị tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp và bảo đảm kết nối ổn định các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung, hạn chế tình trạng lỗi, gián đoạn trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ tại phường.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động sau sắp xếp đơn vị hành chính của UBND phường Lý Văn Lâm./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn giám sát theo Kế hoạch 21/KH-ĐGS (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Chuyên viên Nguyên;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đặng Văn Nam