

Số: 648 /BC-UBND

Vĩnh Thanh, ngày 04 tháng 9 năm 2026

BÁO CÁO
Tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở
trên địa bàn xã Vĩnh Thanh sau sắp xếp đơn vị hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-ĐGS ngày 13/8/2026 của Đoàn Giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về giám sát tình hình hoạt động của chính quyền cơ sở trên địa bàn tỉnh Cà Mau sau sắp xếp đơn vị hành chính và Đề cương báo cáo của Đoàn Giám sát.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thanh báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương sau sắp xếp đơn vị hành chính (*Mốc thời gian báo cáo: từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2026. Riêng số liệu về sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã được cập nhật đến ngày 30/8/2026*), cụ thể như sau:

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH ĐỊA PHƯƠNG SAU SẮP XẾP

1. Quá trình hình thành đơn vị hành chính mới

Xã Vĩnh Thanh được thành lập trên cơ sở sắp xếp toàn bộ diện tích tự nhiên và quy mô dân số của các đơn vị hành chính xã Vĩnh Thanh và xã Hưng Phú trước sắp xếp theo Nghị quyết số 1655/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Cà Mau năm 2025.

Đơn vị hành chính mới chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025. Việc tổ chức chính quyền địa phương sau sắp xếp được thực hiện theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và các quy định mới về tổ chức chính quyền địa phương, tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã. Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 được ban hành ngày 16/6/2025 và có hiệu lực cùng ngày; Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã có hiệu lực từ ngày 16/6/2025, sau đó được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 01/01/2026.

Sau sắp xếp, xã Vĩnh Thanh có:

- Diện tích tự nhiên: 75,31 km²;
- Dân số: 37.197 người;

- Số hộ dân: 8.657 hộ;
- Số ấp: 12 ấp (sau khi sắp xếp)
- Số cơ sở giáo dục: 06 trường (sau khi sắp xếp).
- Số cơ sở y tế: 01 Trạm Y tế.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập khác: 02 (Trung tâm Công ích xã, Ban Quản lý dự án xã).

Việc mở rộng địa bàn quản lý tạo điều kiện tập trung nguồn lực, thống nhất đầu mối quản lý, phát huy tiềm năng phát triển kinh tế - xã hội. Tuy nhiên, đồng thời làm tăng phạm vi quản lý, số lượng đối tượng phục vụ và khối lượng công việc của chính quyền cấp xã, nhất là trong các lĩnh vực đất đai, xây dựng, an sinh xã hội, thủ tục hành chính, quản lý dân cư và giải quyết các vấn đề phát sinh tại cơ sở.

2. Đánh giá khái quát quá trình vận hành

Ngay sau khi đơn vị hành chính mới được thành lập, UBND xã đã tập trung tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, tài sản, cơ sở vật chất và tổ chức phục vụ người dân.

Trong thời gian đầu, quá trình vận hành phát sinh một số khó khăn do phải thực hiện đồng thời nhiều nhiệm vụ: vừa kiện toàn tổ chức, nhân sự, vừa duy trì hoạt động thường xuyên, tiếp nhận nhiệm vụ mới, giải quyết thủ tục hành chính và xử lý các vấn đề chuyển tiếp từ các đơn vị hành chính trước sắp xếp.

Tuy nhiên, với sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và Đảng ủy xã, sự phối hợp của HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội và sự hướng dẫn của các sở, ban, ngành tỉnh, hoạt động của UBND xã cơ bản được duy trì liên tục, không để xảy ra tình trạng đình trệ, gián đoạn trong quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân.

II. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản, kế hoạch triển khai

Ngay sau khi có 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, UBND xã đã xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, có tính chất nền tảng đối với toàn bộ hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương.

UBND xã đã tổ chức rà soát các nhiệm vụ phải thực hiện, xây dựng chương trình, kế hoạch và phân công trách nhiệm cho từng bộ phận, cán bộ, công chức.

Trong kỳ báo cáo, UBND xã đã ban hành 6.386 văn bản, gồm: 2.336 Quyết định, 236 Kế hoạch, 2.067 Công văn chỉ đạo, 1.280 Báo cáo, 220 Thông báo, 247 văn bản khác.

Các văn bản tập trung vào những nội dung chủ yếu: Kiện toàn tổ chức bộ máy; phân công nhiệm vụ lãnh đạo UBND và các cơ quan chuyên môn; bố trí, sử dụng cán bộ, công chức; tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công; quản lý ngân sách và tài sản công; tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu; chuyển đổi số; bảo đảm quốc phòng, an ninh; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Qua rà soát, việc ban hành văn bản cơ bản bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng yêu cầu chỉ đạo và bám sát tình hình thực tế.

Tuy nhiên, trong giai đoạn đầu, số lượng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên nhiều, thời gian triển khai ngắn, có những quy định mới cần tiếp tục được hướng dẫn cụ thể nên việc tổ chức thực hiện tại cơ sở có lúc còn lúng túng.

2. Công tác quán triệt, tuyên truyền và nâng cao nhận thức

UBND xã phối hợp với Đảng ủy, HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức tuyên truyền về chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Các nội dung tuyên truyền tập trung vào:

- Sự cần thiết của việc sắp xếp đơn vị hành chính;
- Tên gọi, địa giới hành chính mới;
- Địa điểm làm việc của chính quyền;
- Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, bộ phận;
- Những thay đổi về thủ tục hành chính;
- Địa chỉ hành chính mới của tổ chức, cá nhân;
- Các chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách;
- Những vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người dân.
- Hình thức tuyên truyền gồm: qua các cuộc hội nghị, họp dân, hệ thống truyền thanh, niêm yết công khai, Trang thông tin điện tử; các nền tảng mạng xã hội của xã. Tuyên truyền thông qua MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, tuyên truyền trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Qua tuyên truyền, cơ bản cán bộ, công chức và Nhân dân trên địa bàn nhận thức được mục tiêu, ý nghĩa của việc sắp xếp.

Một số người dân trong thời gian đầu còn băn khoăn về việc thay đổi địa giới, địa chỉ hành chính, nơi giải quyết thủ tục và khoảng cách đến trụ sở. UBND xã đã chủ động giải thích, hướng dẫn và tiếp nhận phản ánh để xử lý.

3. Kiểm tra, đôn đốc

UBND xã đã thực hiện trên 10 cuộc kiểm tra, 24 cuộc họp giao ban và ban hành nhiều văn bản đơn đốc. Nội dung kiểm tra tập trung vào: Tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ trễ hạn, kỷ luật, kỷ cương hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, công tác tiếp công dân, quản lý tài sản công, sử dụng hệ thống thông tin, chuyển đổi số và thực hiện nhiệm vụ được phân cấp.

Qua kiểm tra, cơ bản cán bộ, công chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương, có tinh thần trách nhiệm. Đối với những hạn chế phát hiện, UBND xã đã yêu cầu khắc phục, đồng thời xác định trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự

1.1. Sắp xếp cơ quan chuyên môn cấp xã và Trung tâm phục vụ hành chính công; việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý, nhất là các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chức năng cung cấp dịch vụ công.

a) Tổ chức các cơ quan chuyên môn

UBND xã đã tổ chức các cơ quan chuyên môn theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, phường, đặc khu; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP tiếp tục sửa đổi, bổ sung một số quy định để phù hợp với yêu cầu tổ chức bộ máy trong thực tiễn.

Hiện nay, UBND xã có 04 cơ quan chuyên môn: Văn phòng HĐND & UBND xã; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Việc bố trí cơ quan, bộ phận cơ bản bảo đảm thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên địa bàn.

b) Trung tâm Phục vụ Hành chính công

UBND xã đã bố trí Trung tâm Phục vụ hành chính công tại ấp Vĩnh Hòa, xã Vĩnh Thanh, tỉnh Cà Mau.

Việc bố trí được thực hiện theo nguyên tắc: Thuận tiện cho người dân, có khu vực tiếp nhận hồ sơ, có khu vực chờ, có thiết bị hỗ trợ, có cán bộ hướng dẫn, có hệ thống máy tính, máy scan, máy in, có kết nối Internet, có camera/thiết bị giám sát theo quy định. Tổng số cán bộ được bố trí: 06 người.

Trong đó: Lĩnh vực tư pháp - hộ tịch: 02 người, đất đai - xây dựng - môi trường - nông nghiệp: 01 người; Văn hóa - xã hội: 01 người; lĩnh vực khác: 02 người.

c) Sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập

Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý gồm 08 đơn vị (gồm 01 Trạm Y tế, 01 Trung tâm Công ích xã; 01 Ban Quản lý dự án; 06 trường sau

khi sắp xếp các đơn vị trường học từ 10 trường còn 06 trường, gồm 02 trường mầm non, 02 trường Tiểu học và 02 trường Trung học cơ sở).

Tổng số viên chức: 376 người (bao gồm: Sự nghiệp giáo dục: 344 người, sự nghiệp y tế: 23 người; sự nghiệp khác 09 người).

Việc sắp xếp được thực hiện theo hướng tinh gọn đầu mối, bảo đảm duy trì hoạt động cung cấp dịch vụ công thiết yếu cho người dân.

Đối với các đơn vị giáo dục, y tế và đơn vị sự nghiệp khác, UBND xã tiếp tục phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp tỉnh trong quản lý nhân sự, tài chính, tài sản và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

1.2. Công tác sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp đơn vị hành chính

a) Số lượng

Số liệu cập nhật đến ngày 30/8/2026:

Nội dung	Được giao	Hiện có	Thiếu	Dôi dư
Cán bộ	06	06	0	0
Công chức	40	36	4	0
Viên chức	376	376	0	0
Người hoạt động KCT	0	0	0	0
Tổng				

b) Chất lượng đội ngũ

Về trình độ chuyên môn: Sau đại học: 03 người; Đại học: 37 người; Cao đẳng: 01 người; Trung cấp: 01 người.

Về lý luận chính trị: Cao cấp: 09 người; Trung cấp: 25 người.

Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ cơ bản đáp ứng yêu cầu. Tuy nhiên, một số vị trí công tác đòi hỏi chuyên môn sâu nhưng chưa có cán bộ chuyên trách hoặc cán bộ có chuyên môn phù hợp; một số công chức phải thực hiện nhiều nhiệm vụ cùng lúc nên khi xử lý công việc không đảm bảo thời gian.

c) Bố trí theo vị trí việc làm

UBND xã đã rà soát, đối chiếu qua rà soát:

- Tổng số vị trí việc làm: theo đề án được phê duyệt là 42 vị trí. Theo Quyết định số 3182/QĐ-UBND, ngày 22/8/2026 của UBND tỉnh giao cho xã là 40 biên chế, giảm 02 biên chế theo đề án được phê duyệt.

- Đã bố trí đủ: 36 vị trí.

- Chưa bố trí đủ: 4 vị trí.

d) Người hoạt động không chuyên trách xã

Trước sắp xếp có 10 người hoạt động không chuyên trách. Sau sắp xếp: tiếp nhận không chuyên trách xã về làm công chức xã: 02 người. Tiếp tục bố trí: 04 người hoạt động không chuyên trách về ấp, 04 người không tiếp tục công tác Nghỉ theo NĐ 154 và đã giải quyết chế độ chính sách.

UBND xã phê duyệt kinh phí để chi trả chế độ, chính sách cho 04 đối tượng nghỉ. Quá trình giải quyết cơ bản bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng.

Khó khăn chủ yếu là số lượng đối tượng cần giải quyết trong thời gian ngắn; hồ sơ, quá trình công tác của một số trường hợp phải rà soát, đối chiếu từ các đơn vị hành chính cũ.

1.3. Việc triển khai thực hiện phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền giữa tỉnh và cấp xã

a) Tình hình tiếp nhận nhiệm vụ

Sau sắp xếp, cấp xã được giao thực hiện nhiều nhiệm vụ trước đây do cấp trung gian thực hiện.

UBND xã đã tổ chức rà soát các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực.

Lĩnh vực	Tổng số nhiệm vụ	Nhiệm vụ mới	Đã thực hiện tốt	Còn khó khăn	Ghi chú
Đất đai	94	94	45		Còn 49 nhiệm vụ thực hiện
Xây dựng	23	23	16		Còn 7 nhiệm vụ thực hiện
Tư pháp	40	40	40		
Hộ tịch	3	3	3		
Tài chính	22	22	22		
Nông nghiệp	101	101	41		Còn 59 nhiệm vụ chưa thực hiện
Môi trường	41	41	20		Còn 21 nhiệm vụ thực hiện
Văn hóa – Xã hội	94	94	72		22 nhiệm vụ chưa thực hiện do chưa trường hợp xảy ra
Khác					

b) Đánh giá

Việc phân cấp, phân quyền giúp cấp xã chủ động hơn trong giải quyết công việc, giảm thời gian và đầu mối xử lý đối với người dân.

Tuy nhiên, một số nhiệm vụ mới giao cho cấp xã có tính chất chuyên môn sâu, yêu cầu cán bộ có chuyên ngành phù hợp, cơ sở dữ liệu đầy đủ và điều kiện kỹ thuật tương ứng.

Một số trường hợp còn phải xin ý kiến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, dẫn đến thời gian giải quyết kéo dài.

Trong lĩnh vực đất đai, việc phân định thẩm quyền trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đã được quy định riêng tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và các văn bản liên quan; UBND xã thực hiện theo thẩm quyền và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

c) Kiến nghị

Đề nghị cấp có thẩm quyền tiếp tục rà soát nhiệm vụ đã phân cấp, phân định rõ trách nhiệm có hướng dẫn đối với nhiệm vụ phức tạp bảo đảm nguồn lực tương ứng với nhiệm vụ, có cơ chế hỗ trợ chuyên môn cho cấp xã.

2. Thủ tục hành chính

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

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục triển khai, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được thực hiện thông suốt, kịp thời. Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các bộ phận chuyên môn tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả.

Việc kết nối, khai thác và chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành từng bước được thực hiện, phục vụ việc tra cứu, đối soát, xác thực thông tin của người dân, tổ chức; góp phần giảm việc yêu cầu cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu. Đồng thời, tiếp tục hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID trong thực hiện thủ tục hành chính, xác thực danh tính điện tử và khai thác các tiện ích, dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

Công tác thanh toán trực tuyến được quan tâm triển khai, tuyên truyền và hướng dẫn người dân thực hiện thanh toán phí, lệ phí bằng hình thức không

dùng tiền mặt đối với các thủ tục hành chính có phát sinh nghĩa vụ tài chính. Tuy nhiên, tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến còn phụ thuộc vào điều kiện, khả năng tiếp cận công nghệ thông tin và thói quen sử dụng dịch vụ số của người dân.

Về tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã chỉ đạo thực hiện nghiêm việc công khai, hướng dẫn đầy đủ thành phần hồ sơ, quy trình, thời gian giải quyết; tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng thẩm quyền, hạn chế hồ sơ trễ hạn. Tăng cường theo dõi, đôn đốc tiến độ xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp

2.2. Về hồ sơ tiếp nhận; số lượng hồ sơ yêu cầu bổ sung sau khi tiếp nhận; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước, đúng hạn và trễ hạn; tỷ lệ thanh toán trực tuyến; số hồ sơ đang xử lý; đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp

a) Tình hình tiếp nhận hồ sơ

Trong kỳ báo cáo: Tổng số hồ sơ tiếp nhận 9.824 hồ sơ. Trong đó:

- Trực tuyến: 9.791 hồ sơ, chiếm 99,66%;
- Trực tiếp: 33 hồ sơ, chiếm 0,33%.

b) Hồ sơ yêu cầu bổ sung: không có.

c) Kết quả giải quyết

Kết quả tiếp nhận: 9.824 hồ sơ; trả kết quả: 9.824 hồ sơ.

Trước hạn: 9.603 hồ sơ.

Trễ hạn: 133 hồ sơ.

Đang xử lý: trong hạn 19 hồ sơ.

Tỷ lệ giải quyết trước và đúng hạn đạt 98,63%.

Hồ sơ trễ hạn chiếm 1,36%.

Các lĩnh vực có hồ sơ trễ hạn cao: địa chính, tư pháp hộ tịch.

Nguyên nhân chủ yếu là: Do bước đầu khi đưa vào vận hành bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp. Phần mềm các hệ thống tuy đã được đồng bộ liên thông, tuy nhiên trong quá trình đưa vào vận hành, một số hệ thống đồng bộ liên thông giữa các ban, bộ, ngành chưa được bộ liên thông cụ thể như: dữ liệu dân cư giữa Hộ tịch và Công an bước đầu đưa vào vận hành bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp chưa được đồng bộ nên trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống dịch vụ công cho người dân còn gặp khó khăn, dẫn đến bị

trễ hạn.

Một số ít cán bộ chuyên môn chưa nắm vững được việc chuyển trả hồ sơ cho cán bộ phụ trách, mà chuyển nguyên kết quả cho nhóm cán bộ, dẫn đến 01 số cán bộ không thao tác được dẫn đến hồ sơ trễ hạn.

Ngoài ra có một số hồ sơ trong quá trình thực hiện các thao tác bị cúp điện dẫn đến trễ hạn.

d) Thanh toán trực tuyến

Tổng số hồ sơ có nghĩa vụ tài chính: 9.736 hồ sơ. Số hồ sơ thanh toán trực tuyến: 9.736 hồ sơ, đạt tỷ lệ: 100%.

UBND xã tiếp tục tuyên truyền và hướng dẫn người dân thực hiện thanh toán trực tuyến nhằm giảm giao dịch bằng tiền mặt.

2.3. Việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả điện tử; việc chuẩn hóa quy trình công tác, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, thủ tục hành chính

Tổng số hồ sơ phải số hóa: 9.736 hồ sơ, đã số hóa: 9.736 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%. Tổng số kết quả được trả điện tử: 9.736 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%.

Việc số hóa giúp tăng khả năng lưu trữ, tra cứu, tái sử dụng dữ liệu, đồng thời giảm dần sự phụ thuộc vào hồ sơ giấy.

2.4. Tình hình hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Mức độ đáp ứng yêu cầu tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; việc bố trí công chức theo từng lĩnh vực; tình trạng quá tải (nếu có)

a) Về nhân lực: Tổng số công chức: 06 người. Trong đó: Thường xuyên tại Trung tâm: 06 người.

b) Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã được bố trí 07 quầy tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính. Trang thiết bị phục vụ hoạt động gồm: 07 máy tính, 05 máy scan, 07 máy in, 01 thiết bị lấy số, 02 camera và 01 thiết bị khác.

Nhìn chung, cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện có cơ bản đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ nhu cầu của người dân, tổ chức.

c) Tình trạng quá tải

Trong kỳ báo cáo, tại một số thời điểm có phát sinh tình trạng quá tải trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Nguyên nhân chủ yếu do số lượng hồ sơ phát sinh tăng, tập trung vào một số thời điểm nhất định; đồng thời, nhiều người dân còn gặp khó khăn, cần được cán bộ, công chức hỗ trợ, hướng dẫn trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Để hạn chế ảnh hưởng đến việc giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã đã chủ động điều tiết, bố trí nhân lực phù hợp; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong quá trình lập và nộp hồ sơ trực tuyến, bảo đảm việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện kịp thời.

3. Cơ sở vật chất, tài sản công, ngân sách

3.1. Việc đảm bảo về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, điều kiện làm việc đối với yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp; tình hình giao dự toán ngân sách; phân bổ kinh phí; bảo đảm nguồn lực hoạt động cho chính quyền cơ sở

a) Công tác bố trí cơ sở vật chất, trụ sở và điều kiện làm việc

Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã Vĩnh Thanh đã tập trung rà soát, tiếp nhận, bố trí và sử dụng các trụ sở, phòng làm việc, trang thiết bị và tài sản hiện có nhằm bảo đảm hoạt động của bộ máy chính quyền được duy trì thường xuyên, liên tục, không làm gián đoạn việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp.

Việc bố trí cơ sở vật chất được thực hiện theo nguyên tắc tận dụng tối đa các trụ sở, tài sản và trang thiết bị hiện có; bố trí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quy mô tổ chức và số lượng cán bộ, công chức, viên chức của từng cơ quan, đơn vị; ưu tiên các bộ phận trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thường xuyên giao dịch với người dân, doanh nghiệp.

Qua quá trình vận hành, cơ sở vật chất hiện có cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động trước mắt của các cơ quan, đơn vị. Các bộ phận chuyên môn được bố trí nơi làm việc, trang thiết bị thiết yếu và điều kiện phục vụ công tác, góp phần ổn định tổ chức bộ máy ngay từ thời gian đầu thực hiện mô hình mới.

Tuy nhiên, sau sắp xếp, địa bàn quản lý rộng hơn, khối lượng công việc tăng, nhiều nhiệm vụ trước đây thuộc cấp huyện được phân cấp, phân quyền trực tiếp cho cấp xã, trong khi điều kiện cơ sở vật chất và trang thiết bị chưa được đầu tư đồng bộ tương ứng. Một số máy vi tính, máy in và thiết bị công nghệ thông tin đã được sử dụng trong thời gian dài; thiết bị số hóa hồ sơ, lưu trữ điện tử và phục vụ xử lý công việc trên môi trường số còn hạn chế.

Thực tế trên làm phát sinh áp lực nhất định đối với tiến độ xử lý hồ sơ, đặc biệt là yêu cầu số hóa dữ liệu, khai thác phần mềm chuyên ngành và giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến. UBND xã đã chủ động rà soát nhu cầu của từng cơ quan, đơn vị, thực hiện điều hòa trang thiết bị trong nội bộ; đồng thời tổng hợp nhu cầu thực tế để báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền quan tâm hỗ trợ.

b) Về nguồn lực tài chính bảo đảm hoạt động của chính quyền cơ sở

Công tác quản lý tài chính - ngân sách sau sắp xếp được UBND xã quan tâm chỉ đạo, bảo đảm việc giao dự toán, phân bổ và sử dụng kinh phí đúng quy

định, không làm gián đoạn các hoạt động thường xuyên của bộ máy chính quyền và các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Tổng thu ngân sách năm 2026 trên địa bàn xã được giao là 780.000.000 đồng, đến nay thu đạt 780.000.000 đồng, đạt 100% chỉ tiêu trên giao; tổng thu ngân sách địa phương là 128.574.000.000 đồng.

Trong cơ cấu chi ngân sách địa phương, chi đầu tư phát triển là 10.491.000.000 đồng; chi thường xuyên 115.746.000.000 đồng; dự phòng ngân sách 2.337.000.000 đồng.

Việc phân bổ và sử dụng ngân sách được thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn và định mức; ưu tiên các nhiệm vụ thiết yếu, hoạt động thường xuyên của bộ máy, thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và những nhiệm vụ mới được phân cấp cho cấp xã. UBND xã đồng thời tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kiểm soát chặt chẽ các khoản chi và gắn việc sử dụng ngân sách với hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

Qua thực tiễn cho thấy, nguồn lực hiện có cơ bản đáp ứng yêu cầu trước mắt. Tuy nhiên, khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, cấp xã được giao thêm nhiều nhiệm vụ có tính chuyên môn cao, dẫn đến nhu cầu kinh phí cho cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ, lưu trữ dữ liệu, đào tạo chuyên môn và các điều kiện phục vụ người dân ngày càng tăng. Do đó, yêu cầu đặt ra trong thời gian tới là việc phân cấp, phân quyền cần tiếp tục được thực hiện đồng bộ với phân bổ nguồn lực tài chính, nhân lực và điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ.

3.3. Việc kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và thực hiện sắp xếp, xử lý trụ sở, nhà, đất, tài sản công sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính; kết quả thực hiện đến nay

Công tác quản lý, sử dụng tài sản công được UBND xã xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm sau sắp xếp đơn vị hành chính nhằm vừa bảo đảm điều kiện hoạt động của bộ máy, vừa quản lý chặt chẽ tài sản nhà nước, sử dụng đúng mục đích, đúng công năng, tiết kiệm và hiệu quả.

Ngay sau khi thực hiện sắp xếp, UBND xã đã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị rà soát, kiểm kê, thống kê và phân loại toàn bộ cơ sở nhà, đất, tài sản công được tiếp nhận từ các đơn vị trước đây; kiểm tra hiện trạng, xác định nhu cầu sử dụng và bố trí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Theo kết quả rà soát, hiện UBND xã Vĩnh Thanh đang quản lý 44 cơ sở nhà, đất, với tổng diện tích đất khoảng 83.272,7 m², tổng diện tích sàn xây dựng khoảng 33.616,92 m². Trong đó, địa bàn xã Vĩnh Thanh trước đây có 25 cơ sở, địa bàn xã Hưng Phú trước đây có 19 cơ sở.

Các cơ sở nhà, đất hiện có cơ bản đã được bố trí phục vụ hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các nhiệm vụ công cộng trên địa bàn. Việc tiếp nhận, bố trí và sử dụng được thực hiện trên cơ sở nhu cầu thực tế, ưu tiên phát huy tối đa công năng của tài sản hiện có, hạn chế phát sinh đầu tư mới khi tài sản vẫn còn khả năng sử dụng.

Qua rà soát, xã Vĩnh Thanh hiện không có cơ sở nhà, đất dôi dư có thể bố trí ngay cho mục đích khác. Các cơ sở đang quản lý đều đã được bố trí hoặc có nhu cầu tiếp tục sử dụng cho hoạt động của các cơ quan, đơn vị và phục vụ nhiệm vụ công.

Do đó, khả năng điều hòa hoặc chuyển đổi công năng các cơ sở hiện hữu trong thời gian tới rất hạn chế. UBND xã tiếp tục rà soát định kỳ để bảo đảm từng tài sản được sử dụng đúng mục đích, đúng công năng, hạn chế sử dụng không hết công suất và phòng ngừa thất thoát, lãng phí.

Cùng với việc quản lý hiện trạng, xã tiếp tục hoàn thiện hồ sơ pháp lý, hồ sơ quản lý tài sản, cập nhật biến động và từng bước số hóa dữ liệu để hình thành hệ thống quản lý thống nhất, phục vụ công tác theo dõi lâu dài.

3.4. Về bố trí nhà ở, chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức sau sắp xếp

Sau khi sắp xếp đơn vị hành chính, một bộ phận cán bộ, công chức được bố trí làm việc tại địa bàn mới, khoảng cách từ nơi cư trú đến trụ sở làm việc xa hơn so với trước đây. Điều này làm phát sinh nhu cầu thực tế về nơi ở, chỗ nghỉ hoặc điều kiện hỗ trợ sinh hoạt để cán bộ, công chức ổn định tư tưởng và yên tâm công tác.

UBND xã đã tiến hành rà soát các cơ sở nhà, đất đang quản lý để xem xét khả năng bố trí chỗ nghỉ hoặc nhà ở cho cán bộ, công chức có nhu cầu. Tuy nhiên, qua rà soát, xã không có cơ sở nhà, đất dôi dư phù hợp để chuyển đổi thành nhà ở công vụ hoặc nơi lưu trú cho cán bộ, công chức.

Đồng thời, hiện nay xã cũng không còn quỹ đất công phù hợp để bố trí xây dựng nhà ở cho cán bộ, công chức. Các khu đất và cơ sở hiện có chủ yếu đã được bố trí phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị, trường học, công trình công cộng và các nhiệm vụ phát triển của địa phương.

Vì vậy, đến nay xã chưa có điều kiện bố trí nhà ở công vụ hoặc chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ, công chức làm việc xa nơi cư trú. Các trường hợp có nhu cầu phải chủ động sắp xếp nơi ở hoặc đi lại hằng ngày, làm tăng chi phí sinh hoạt, thời gian đi lại và phần nào ảnh hưởng đến điều kiện công tác lâu dài.

Đây là một khó khăn thực tế cần được quan tâm trong quá trình tổ chức, vận hành chính quyền địa phương sau sắp xếp, đặc biệt đối với những địa phương có địa bàn rộng và cán bộ, công chức được điều động, bố trí công tác xa nơi cư trú.

4. Về hạ tầng công nghệ, chuyển đổi số

4.1. Việc số hóa hồ sơ, xây dựng và khai thác cơ sở dữ liệu:

UBND xã tiếp tục triển khai thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; từng bước xây dựng, cập nhật và khai thác các cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính. Việc khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu dùng chung, cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành từng bước được tăng cường; thực hiện chia sẻ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định, góp phần giảm thời gian xử lý hồ sơ và hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu. Tỷ lệ văn bản điện tử 100%; tỷ lệ văn bản ký số 100%, số cán bộ được cấp chữ ký số đạt 100%.

4.2. Việc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số:

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước. Cán bộ, công chức từng bước sử dụng hiệu quả chữ ký số trong ký số văn bản điện tử; tăng cường trao đổi, xử lý văn bản trên môi trường điện tử, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành. Hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị công nghệ thông tin cơ bản đáp ứng yêu cầu phục vụ công việc; việc kết nối Internet, sử dụng phần mềm quản lý văn bản và các hệ thống thông tin dùng chung được duy trì.

Bên cạnh kết quả đạt được, quá trình vận hành vẫn còn một số khó khăn, hạn chế như: một số trang thiết bị công nghệ thông tin chưa đồng bộ; chất lượng đường truyền Internet có thời điểm chưa ổn định; việc kết nối, liên thông, khai thác dữ liệu giữa một số hệ thống còn gặp khó khăn; một số cán bộ, công chức chưa khai thác đầy đủ các tính năng, tiện ích của các nền tảng số trong thực hiện nhiệm vụ.

4.3. Mức độ tiếp cận, sử dụng dịch vụ số và kỹ năng số:

Việc tiếp cận và sử dụng các dịch vụ số của người dân, tổ chức từng bước được nâng lên, nhất là trong thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID và thanh toán trực tuyến. Tuy nhiên, một bộ phận người dân, nhất là người lớn tuổi hoặc người chưa thành thạo công nghệ thông tin, vẫn còn gặp khó khăn trong việc sử dụng các thiết bị thông minh và thực hiện dịch vụ công trực tuyến, nên cần sự hướng dẫn, hỗ trợ của cán bộ, công chức.

Đối với đội ngũ cán bộ, công chức, kỹ năng số từng bước được nâng cao thông qua việc sử dụng thường xuyên các phần mềm, hệ thống thông tin và tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số. UBND xã tiếp tục quan tâm nâng cao năng lực, kỹ năng số cho cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong giai đoạn đẩy mạnh chuyển đổi số và xây dựng chính quyền số.

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

Trong kỳ báo cáo, UBND xã đã quan tâm cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ trong điều kiện tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và yêu cầu ngày càng cao của công tác quản lý nhà nước ở cơ sở. Qua đó, cán bộ, công chức xã đã tham gia trên 25 lớp tập huấn, với hơn 70 lượt người tham dự.

Nội dung tập huấn tập trung vào các lĩnh vực: tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp; phân cấp, phân quyền; giải quyết thủ tục hành chính; chuyển đổi số; đất đai; xây dựng; tài chính; tư pháp; an sinh xã hội; tiếp công dân và các lĩnh vực chuyên môn khác có liên quan.

Thông qua các lớp tập huấn, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được nâng lên, góp phần đáp ứng yêu cầu công tác trong tình hình mới. Tuy nhiên, nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng vẫn còn lớn, nhất là đối với các nhiệm vụ mới, lĩnh vực có nhiều thay đổi về cơ chế, chính sách và quy định pháp luật.

6. Việc đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa; nắm tâm tư, nguyện vọng, phản ánh của người dân về việc vận hành của tổ chức bộ máy chính quyền cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính

Công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn được quan tâm chỉ đạo thực hiện thường xuyên. Lực lượng Công an xã chủ động nắm, phân tích, dự báo tình hình, kịp thời tham mưu cấp ủy, chính quyền địa phương triển khai các giải pháp phòng ngừa, đấu tranh với các loại tội phạm và hành vi vi phạm pháp luật; tăng cường công tác phòng ngừa xã hội, phòng ngừa nghiệp vụ, tổ chức các đợt cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm, tệ nạn xã hội, góp phần giữ vững an ninh, trật tự trên địa bàn¹.

Công tác quản lý nhà nước về an ninh, trật tự tiếp tục được tăng cường, tập trung vào quản lý cư trú, nhân hộ khẩu, ngành nghề kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự; quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và công tác phòng cháy, chữa cháy².

Công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, trật tự công cộng được triển khai đồng bộ; tăng cường tuyên truyền, kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm, góp phần xây dựng môi trường giao thông an toàn, văn minh, từng bước kiềm chế và giảm tai nạn giao thông trên địa bàn.

¹ Kết quả, trên địa bàn xã xảy ra 04 vụ phạm pháp hình sự, đã điều tra, khám phá 04/04 vụ, đạt tỷ lệ 100%. Tiến hành triệt xóa 08 vụ tệ nạn xã hội, liên quan 18 đối tượng. Trong lĩnh vực kinh tế, môi trường, kiểm tra, phát hiện 01 vụ, 01 đối tượng vi phạm, xử phạt, đề nghị xử phạt vi phạm hành chính số tiền 2.000.000 đồng. Trong lĩnh vực ma túy, vận động 02 đối tượng cai nghiện tự nguyện. Tiếp nhận 07 tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố, đã xác minh, giải quyết 07/07 tin, đạt tỷ lệ 100%. Phối hợp bắt 01 đối tượng có quyết định truy nã, góp phần nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa, đấu tranh phòng, chống tội phạm trên địa bàn.

² Đã tiến hành 427 lượt kiểm tra hành chính tại 160 cơ sở, phát hiện 29 trường hợp vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính số tiền 28.450.000 đồng. Thực hiện cấp 23.294 giấy CMND; tổ chức cấp, phát tận nhà cho 3.867 trường hợp người cao tuổi, người già yếu không có điều kiện đi lại. Tổ chức tuyên truyền, kiểm tra an toàn phòng cháy, chữa cháy 427 lượt tại 189 cơ sở kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự, cơ quan, trường học và các cơ sở khác.

Công tác thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp được thực hiện nghiêm theo quy định. Hiện đang quản lý 23 đối tượng tái hòa nhập cộng đồng, 03 đối tượng án treo và 01 đối tượng cải tạo không giam giữ; thường xuyên phối hợp theo dõi, quản lý, giáo dục, hỗ trợ các đối tượng chấp hành tốt quy định của pháp luật, hạn chế nguy cơ tái phạm.

Bên cạnh đó, sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã chỉ đạo các ngành, lực lượng chức năng, nhất là Công an xã, thường xuyên bám sát địa bàn, nắm tình hình Nhân dân, tiếp nhận và tổng hợp các ý kiến, phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc tổ chức, vận hành bộ máy chính quyền cơ sở. Qua nắm tình hình, tư tưởng của cán bộ, công chức và Nhân dân cơ bản ổn định, đồng thuận với chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. Những khó khăn, vướng mắc, phản ánh của người dân trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính, giải quyết công việc và tiếp cận các dịch vụ công được ghi nhận, kịp thời chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết; không để phát sinh điểm nóng, vụ việc phức tạp về an ninh, trật tự.

Nhìn chung, tình hình an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã được giữ vững; công tác nắm tình hình, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của Nhân dân được quan tâm thực hiện, góp phần tạo sự đồng thuận, củng cố niềm tin của người dân đối với hoạt động của chính quyền cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính.

IV. TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

1. Về tổ chức bộ máy Hội đồng nhân dân xã

Ngay sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, Hội đồng nhân dân xã được kiện toàn và từng bước ổn định tổ chức, bảo đảm hoạt động theo quy định.

Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 được bầu 22 đại biểu, được tổ chức thành 06 Tổ đại biểu HĐND xã, bảo đảm thuận lợi cho đại biểu thực hiện nhiệm vụ đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân; Thường trực HĐND; các Ban của HĐND xã được cơ cấu đúng theo quy định.

2. Về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân đã ban hành các nghị quyết về Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; các Ban của Hội đồng nhân dân; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND, nhiệm kỳ 2026 – 2031; Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quy chế phối hợp giữa Thường trực HĐND với UBND, Ban Thường trực UBMT TQ Việt Nam làm cơ sở để phối hợp, tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định của pháp luật.

2.1. Về tổ chức các kỳ họp:

Từ ngày 01/7/2025 đến nay, Hội đồng nhân dân xã đã tổ chức 08 Kỳ họp, xem xét 28 báo cáo do Thường trực HĐND, UBND, các Ban của HĐND xã trình tại kỳ họp; xem xét ban hành 42 nghị quyết do Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân trình tại kỳ họp; các kỳ họp được Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ với UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã chuẩn bị chu đáo, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

Hoạt động thẩm tra của các Ban HĐND ngày càng được nâng cao, bảo đảm tính phản biện, làm rõ cơ sở pháp lý, sự phù hợp với thực tiễn làm cơ sở để đại biểu xem xét quyết định.

2.2. Về ban hành các nghị quyết

Từ đầu ngày 01/7/2025 đến nay, Hội đồng nhân dân xã đã ban hành 42 nghị quyết, bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với tình hình thực tế và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội, quốc phòng – an ninh của địa phương.

2.3. Hoạt động giám sát

- *Giám sát tại kỳ họp:* được thực hiện nghiêm túc thông qua việc xem xét các báo cáo của Thường trực HĐND, UBND và các Ban của HĐND xã trình tại kỳ họp.

- *Về giám sát chuyên đề:* Thường trực HĐND đã tổ chức 03 cuộc giám sát; các Ban của HĐND đã tổ chức 06 cuộc giám sát, khảo sát; tập trung vào các lĩnh vực như: Công tác tiếp nhận, quản lý, tài sản công; tổ chức và hoạt động các trạm bơm điện; việc thực hiện các quy định về thu, chi trong các cơ sở giáo dục; công tác quản lý đất công; trật tự xây dựng; hệ thống chiếu sáng công cộng. Qua giám sát đã kiến nghị nhiều giải pháp thiết thực, góp phần khắc phục hạn chế, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

2.4. Hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và giải quyết kiến nghị

Đã tổ chức 27 điểm xúc cử tri, với hơn 1.200 lượt cử tri tham dự, tiếp nhận gần 100 ý kiến, kiến nghị. Thường trực HĐND xã đã tổng hợp, chuyển đến UBND xã để xem xét, giải quyết; đa số các kiến nghị đã được trả lời và thực hiện.

Công tác tiếp công dân được thực hiện tốt; Thường trực HĐND xã trình HĐND ban hành Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; ban hành thông báo lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND xã; phân công người tiếp công dân thường xuyên; theo dõi, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

3. Về một số khó khăn, hạn chế:

Hoạt động HĐND xã thời gian qua vẫn còn một số khó khăn, nhất là trang thiết bị, máy tính phục vụ đại biểu và bộ phận tham mưu, giúp việc chưa đáp

ứng đầy đủ yêu cầu chuyển đổi số, hướng tới kỳ họp HĐND không sử dụng văn bản giấy.

Kinh phí hoạt động chưa đảm bảo các chế độ, chính sách theo Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Kỹ năng hoạt động của một số đại biểu còn hạn chế cần tiếp tục được bồi dưỡng, cập nhật.

4. Về kiến nghị: Để bảo đảm điều kiện nâng cao chất lượng hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã kiến nghị:

Một là, thường trực HĐND, UBND tỉnh trang bị máy tính xách tay hoặc thiết bị công nghệ thông tin phù hợp cho đại biểu HĐND xã và bộ phận tham mưu, giúp việc phục vụ kỳ họp, từng bước thực hiện kỳ họp không giấy.

Hai là, hằng năm quan tâm giao và bảo đảm kinh phí hoạt động của HĐND cấp xã theo Nghị quyết số 32/2025 của HĐND tỉnh.

Ba là, kiến nghị Thường trực HĐND tỉnh tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND xã, nhất là kỹ năng thẩm tra, giám sát, chất vấn, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, theo dõi giải quyết kiến nghị của cử tri và kỹ năng nghiên cứu các lĩnh vực ngân sách, đầu tư công, đất đai, xây dựng, chuyển đổi số.

Đồng thời, cần quan tâm bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thường trực HĐND, các Ban HĐND và bộ phận tham mưu, giúp việc nhằm nâng cao chất lượng tham mưu, phục vụ hoạt động HĐND trong điều kiện thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những kết quả đạt được

- Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bộ máy chính quyền xã cơ bản được kiện toàn, tổ chức hoạt động ổn định, bảo đảm thực hiện chức năng quản lý nhà nước, giải quyết công việc và phục vụ Nhân dân trên địa bàn. Việc chuyển tiếp từ các đơn vị hành chính cũ sang đơn vị hành chính mới cơ bản được thực hiện liên tục, không để xảy ra gián đoạn lớn trong hoạt động quản lý, điều hành.

- Công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính được duy trì; Trung tâm Phục vụ hành chính công được tổ chức, bố trí nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ người dân, doanh nghiệp. Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ cơ bản được thực hiện theo quy định, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của người dân.

- Đội ngũ cán bộ, công chức cơ bản ổn định về tư tưởng, có tinh thần trách nhiệm, chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính; chủ động nghiên cứu, tiếp cận và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong điều kiện tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ có nhiều thay đổi. Việc phân công, phân nhiệm từng bước được rà soát, điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tế.

- Việc phân cấp, phân quyền bước đầu phát huy hiệu quả, tăng tính chủ động, trách nhiệm của chính quyền cấp xã trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ, nhất là trong giải quyết các công việc trực tiếp liên quan đến người dân và doanh nghiệp. Một số nhiệm vụ trước đây thuộc thẩm quyền cấp trên được chuyển giao về cấp xã đã từng bước được tiếp nhận và tổ chức thực hiện.

- Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số được quan tâm đẩy mạnh. Việc sử dụng văn bản điện tử, ký số, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính từng bước đi vào nền nếp, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và giảm thời gian, chi phí cho người dân, tổ chức.

- Công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội được duy trì ổn định. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị được quan tâm thực hiện. Tình hình an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội được giữ vững; công tác nắm tình hình, quản lý địa bàn, phòng ngừa và đấu tranh phòng, chống tội phạm được triển khai thường xuyên, kịp thời xử lý các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở.

Nhìn chung, sau thời gian đầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, hoạt động của chính quyền xã từng bước đi vào ổn định; cán bộ, công chức và Nhân dân cơ bản đồng thuận với chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức bộ máy. Những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình vận hành được các bộ phận chủ động rà soát, tổng hợp và từng bước khắc phục.

2. Những khó khăn, hạn chế

- Khối lượng công việc và phạm vi quản lý của cấp xã sau sắp xếp tăng, trong khi nguồn nhân lực chưa hoàn toàn tương xứng với yêu cầu nhiệm vụ. Một số vị trí việc làm còn thiếu công chức hoặc phải thực hiện kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ, dẫn đến áp lực công việc lớn, nhất là đối với những vị trí thực hiện nhiệm vụ chuyên môn mới được phân cấp, phân quyền.

- Một số nhiệm vụ mới được giao cho cấp xã có tính chất chuyên môn sâu, yêu cầu cao về nghiệp vụ và kinh nghiệm thực tiễn. Trong thời gian đầu triển khai, một số cán bộ, công chức còn gặp khó khăn trong việc tiếp cận quy định, quy trình nghiệp vụ mới; việc xử lý một số công việc còn cần sự hướng dẫn, phối hợp của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.

- Cơ sở vật chất, trụ sở làm việc và trang thiết bị phục vụ hoạt động của chính quyền xã chưa thật sự đồng bộ. Một số phòng làm việc, trang thiết bị cần tiếp tục sửa chữa, bổ sung, nâng cấp để đáp ứng yêu cầu hoạt động sau sắp xếp. Hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền và một số hệ thống phần mềm đôi lúc chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu xử lý công việc với khối lượng hồ sơ ngày càng tăng.

- Việc chuyển giao, tích hợp và chuẩn hóa hồ sơ, tài liệu, tài sản và dữ liệu từ các đơn vị hành chính cũ sang đơn vị mới chưa hoàn toàn đồng bộ; một

số dữ liệu cần tiếp tục rà soát, cập nhật, chuẩn hóa để bảo đảm thống nhất, chính xác và thuận lợi trong quá trình khai thác, sử dụng.

- Việc ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và các nền tảng số trong giải quyết thủ tục hành chính chưa đồng đều. Kỹ năng sử dụng công nghệ của một bộ phận người dân còn hạn chế, nhất là người cao tuổi, người ít có điều kiện tiếp cận công nghệ, nên vẫn có nhu cầu được cán bộ, công chức hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp.

- Công tác phối hợp, trao đổi thông tin giữa một số bộ phận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ có thời điểm chưa thật sự đồng bộ; việc xác định đầu mối, trách nhiệm xử lý đối với một số nhiệm vụ mới phát sinh còn cần tiếp tục hoàn thiện.

3. Nguyên nhân

3.1. Nguyên nhân khách quan

- Việc tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp đơn vị hành chính là nhiệm vụ có quy mô lớn, phạm vi tác động rộng, được triển khai trong thời gian tương đối ngắn, đồng thời phải bảo đảm hoạt động quản lý nhà nước và phục vụ người dân không bị gián đoạn.

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, quy định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền và thẩm quyền giải quyết công việc được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai, dẫn đến một số nhiệm vụ cần tiếp tục được hướng dẫn, thống nhất về quy trình thực hiện.

- Sau sắp xếp, địa bàn quản lý rộng hơn, dân số, số lượng đối tượng quản lý và khối lượng công việc tăng, trong khi điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất và hạ tầng kỹ thuật cần có thời gian để được bổ sung, hoàn thiện.

- Việc chuyển giao hồ sơ, tài liệu, tài sản, cơ sở vật chất và dữ liệu từ nhiều đơn vị hành chính cũ sang đơn vị hành chính mới có khối lượng lớn, liên quan đến nhiều lĩnh vực nên cần thời gian để kiểm kê, phân loại, bàn giao, tích hợp và chuẩn hóa.

3.2. Nguyên nhân chủ quan

- Công tác dự báo về khối lượng, tính chất và yêu cầu của một số nhiệm vụ sau sắp xếp ở một số bộ phận chưa thật sự đầy đủ, dẫn đến việc bố trí nhân lực và tổ chức thực hiện có thời điểm chưa theo kịp yêu cầu thực tế.

- Một số cán bộ, công chức chưa có nhiều kinh nghiệm đối với các nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền; việc nghiên cứu, cập nhật các quy định mới ở một số trường hợp chưa kịp thời.

- Công tác phối hợp giữa các bộ phận trong xử lý một số nhiệm vụ có lúc chưa chặt chẽ; việc trao đổi, chia sẻ thông tin và xác định trách nhiệm, thời hạn xử lý một số công việc cần tiếp tục được cải thiện.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại một số bộ phận chưa đồng đều; kỹ năng khai thác, sử dụng một số phần mềm, hệ thống nghiệp vụ của một bộ phận cán bộ, công chức còn hạn chế.

- Công tác rà soát, chuẩn hóa dữ liệu, hồ sơ sau sắp xếp được triển khai nhưng khối lượng lớn, cần thực hiện thường xuyên và liên tục; việc cập nhật dữ liệu ở một số lĩnh vực chưa theo kịp yêu cầu quản lý trong tình hình mới.

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

1. Về tổ chức bộ máy, phân công nhiệm vụ:

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và khối lượng công việc của từng cơ quan, đơn vị, bộ phận; thực hiện phân công nhiệm vụ theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn và rõ kết quả, bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu của từng vị trí việc làm; ưu tiên bố trí nhân lực cho những lĩnh vực có khối lượng công việc lớn, nhiệm vụ chuyên môn sâu, nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền. Kịp thời rà soát, điều chỉnh việc phân công, phân nhiệm khi phát sinh bất cập, bảo đảm bộ máy hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.

2. Về cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân:

Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; thường xuyên rà soát, chuẩn hóa và đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong phạm vi thẩm quyền. Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; phân đầu nâng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ được số hóa, đồng thời giảm hồ sơ phải bổ sung, hồ sơ giải quyết quá hạn.

Tăng cường theo dõi, kiểm tra, kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ; kịp thời xử lý các hồ sơ có nguy cơ trễ hạn, hạn chế thấp nhất tình trạng hồ sơ quá hạn. Đối với hồ sơ phát sinh khó khăn, vướng mắc, phải chủ động phối hợp xử lý hoặc kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn, không để hồ sơ tồn đọng kéo dài. Thực hiện thông tin đầy đủ, kịp thời về tình trạng giải quyết hồ sơ cho người dân, tổ chức; xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục đổi mới phương thức phục vụ theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm; thường xuyên tiếp nhận, ghi nhận ý kiến phản ánh, đánh giá của người dân, tổ chức để kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, nâng cao chất lượng và mức độ hài lòng đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

3. Về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin:

Tiếp tục quan tâm đầu tư, nâng cấp trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin; bảo đảm hệ thống mạng, đường truyền ổn định, đáp ứng yêu cầu xử lý công việc trên môi trường điện tử, nhất là tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bộ phận chuyên môn.

Đẩy mạnh sử dụng văn bản điện tử, ký số, hồ sơ điện tử và số hóa hồ sơ, tài liệu; tăng cường khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc. Tiếp tục rà soát, cập nhật, chuẩn hóa và đồng bộ dữ liệu được chuyển giao từ các đơn vị hành chính trước khi sắp xếp, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất và thuận lợi trong khai thác, sử dụng.

Tăng cường bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình vận hành các hệ thống số; quản lý chặt chẽ tài khoản, phân quyền truy cập, dữ liệu và thiết bị công nghệ thông tin. Thường xuyên tuyên truyền, nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho cán bộ, công chức; chủ động phòng ngừa nguy cơ mất an toàn thông tin, bảo đảm hoạt động của chính quyền trên môi trường số liên tục, an toàn và hiệu quả.

4. Về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức:

Tiếp tục rà soát nhu cầu đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng gắn với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; ưu tiên các lĩnh vực có nhiệm vụ mới, nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền và những lĩnh vực cán bộ, công chức còn hạn chế về chuyên môn, nghiệp vụ. Nội dung bồi dưỡng cần thiết thực, tập trung vào những vấn đề phát sinh trong thực tiễn, chú trọng hướng dẫn quy trình, kỹ năng xử lý công việc và giải quyết các tình huống cụ thể.

Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các quy định mới, nâng cao năng lực tham mưu, kỹ năng xử lý công việc, giao tiếp hành chính và ứng dụng công nghệ số. Tăng cường chia sẻ, trao đổi kinh nghiệm giữa các bộ phận, nhất là đối với những nhiệm vụ mới hoặc có tính chất phức tạp.

Đổi mới phương pháp đánh giá cán bộ, công chức theo hướng gắn với vị trí việc làm, kết quả, tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ; kịp thời biểu dương những cá nhân thực hiện tốt, đồng thời chấn chỉnh những trường hợp thiếu tinh thần trách nhiệm, giải quyết công việc chậm hoặc chưa đáp ứng yêu cầu. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ và tinh thần chủ động, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Về quản lý, sử dụng tài sản công:

Tiếp tục rà soát, kiểm kê, phân loại, cập nhật đầy đủ hiện trạng và hồ sơ quản lý tài sản công sau sắp xếp đơn vị hành chính; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và hiệu quả. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng tài sản, kịp thời sửa chữa, bảo quản đối với tài sản cần thiết, bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện đầy đủ việc theo dõi, hạch toán, cập nhật biến động tài sản và kiểm kê định kỳ, bảo đảm tài sản công được quản lý chặt chẽ, công khai, minh bạch và sử dụng hiệu quả.

6. Về tuyên truyền, hỗ trợ người dân:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến để người dân nắm rõ tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền giải quyết công việc của chính quyền cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính; thông tin đầy đủ về địa điểm, quy trình, thành phần hồ sơ và phương thức thực hiện thủ tục hành chính, giúp người dân thuận lợi trong liên hệ và giải quyết công việc.

Tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử, thanh toán trực tuyến và các tiện ích số; phát huy vai trò của cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện các thao tác trên môi trường điện tử.

Duy trì hình thức hỗ trợ trực tiếp đối với người cao tuổi, người yếu thế, người có hoàn cảnh khó khăn và người hạn chế về kỹ năng số; bố trí cán bộ hướng dẫn phù hợp, bảo đảm người dân được tiếp cận đầy đủ các dịch vụ hành chính công.

Thường xuyên ghi nhận, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị và những khó khăn của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính để kịp thời chấn chỉnh, cải tiến phương thức phục vụ và nâng cao chất lượng, mức độ hài lòng của người dân.

7. Về tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị:

Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; duy trì lịch tiếp công dân của người đứng đầu và các bộ phận có liên quan. Tăng cường đối thoại, lắng nghe, kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân, nhất là những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức, vận hành bộ máy chính quyền cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính.

Chủ động phân loại, xác định rõ nội dung, thẩm quyền và trách nhiệm giải quyết đối với từng vụ việc; tập trung giải quyết ngay từ cơ sở, đúng quy định, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, không để vụ việc kéo dài, phát sinh phức tạp hoặc hình thành điểm nóng. Đối với những vụ việc có tính chất phức tạp, nhạy cảm hoặc có nguy cơ phát sinh khiếu kiện đông người, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền để được hướng dẫn, phối hợp xử lý.

Đối với những nội dung vượt thẩm quyền, thực hiện việc tổng hợp, chuyển hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định; đồng thời theo dõi, đôn đốc kết quả xử lý và thông tin kịp thời cho người dân. Thường xuyên tổng hợp các phản ánh, kiến nghị có tính phổ biến để tham mưu

điều chỉnh phương thức quản lý, điều hành và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, theo dõi, quản lý và xử lý phản ánh, kiến nghị; bảo đảm tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, trả lời đúng quy định, góp phần củng cố niềm tin và sự đồng thuận của Nhân dân đối với chính quyền cơ sở.

8. Về bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội:

Tiếp tục thực hiện nghiêm nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương; chủ động nắm chắc tình hình địa bàn, tình hình Nhân dân, kịp thời phát hiện, xử lý các vấn đề phát sinh ngay từ cơ sở. Duy trì tốt chế độ trực sẵn sàng chiến đấu, xây dựng lực lượng và thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương theo quy định; chủ động phòng ngừa, ứng phó với các tình huống có thể phát sinh, góp phần giữ vững ổn định chính trị trên địa bàn.

Tăng cường các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật; nâng cao hiệu quả công tác quản lý địa bàn, quản lý đối tượng, bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội. Tiếp tục thực hiện đồng bộ các giải pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; kịp thời xử lý các vụ việc phát sinh, không để hình thành điểm nóng, phức tạp về an ninh, trật tự.

Gắn công tác bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội với công tác tuyên truyền, vận động và nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân trong quá trình vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Phát huy vai trò của các lực lượng ở cơ sở trong tuyên truyền, vận động Nhân dân chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh, góp phần giữ vững ổn định địa bàn, củng cố sự đồng thuận và niềm tin của Nhân dân đối với chính quyền cơ sở.

9. Về nâng cao hiệu quả phối hợp và công tác chỉ đạo, điều hành:

Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn, các cơ quan, đơn vị và các tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; xác định rõ cơ quan, bộ phận chủ trì, trách nhiệm của từng đơn vị phối hợp, thời hạn và kết quả cần đạt đối với từng nhiệm vụ. Chủ động trao đổi, chia sẻ thông tin, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh, nhất là đối với các nhiệm vụ liên ngành, liên lĩnh vực.

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, bảo đảm thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành kịp thời, chính xác, đầy đủ và sát tình hình thực tế. Tăng cường theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thường xuyên rà soát tiến độ, kết quả thực hiện, kịp thời báo cáo những nhiệm vụ chậm tiến độ, khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp xử lý.

Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện

gắn với trách nhiệm của từng cơ quan, bộ phận và cá nhân. Kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót; biểu dương, nhân rộng những cách làm hiệu quả.

Tiếp tục đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng chủ động, sâu sát, quyết liệt, rõ trách nhiệm và hướng đến kết quả; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong trao đổi, xử lý, theo dõi nhiệm vụ, góp phần xây dựng chính quyền xã hoạt động chuyên nghiệp, hiệu lực, hiệu quả, gần dân và phục vụ Nhân dân ngày càng tốt hơn.

VII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; kịp thời tháo gỡ những điểm còn chồng chéo, chưa rõ về thẩm quyền, trách nhiệm và quy trình giải quyết công việc của cấp xã.

- Đối với các nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền hoặc giao cho cấp xã, đề nghị các bộ, ngành Trung ương ban hành hoặc hoàn thiện hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể, thống nhất, dễ áp dụng; tăng cường giải đáp, hướng dẫn đối với những lĩnh vực phát sinh nhiều khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn.

- Quan tâm bảo đảm nguồn lực tương ứng với nhiệm vụ được giao cho cấp xã, nhất là về biên chế, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin, nhằm bảo đảm chính quyền cấp xã có đủ điều kiện thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ trong mô hình mới.

- Tiếp tục hoàn thiện, kết nối và đồng bộ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; nâng cao khả năng kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu giữa các cơ quan, hạn chế tình trạng phải cung cấp, nhập lại thông tin nhiều lần, góp phần rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

- Có hướng dẫn thống nhất về việc rà soát, sắp xếp, quản lý và xử lý đối với trụ sở làm việc, nhà, đất, tài sản công dư thừa sau sắp xếp đơn vị hành chính; bảo đảm việc xử lý đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, tránh để tài sản xuống cấp, bỏ trống hoặc sử dụng không hiệu quả.

2. Đối với Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh

- Quan tâm rà soát, bố trí, điều chỉnh nguồn nhân lực phù hợp với quy mô dân số, diện tích địa bàn, khối lượng và tính chất công việc của xã sau sắp xếp; ưu tiên bố trí nhân lực đối với những lĩnh vực có khối lượng công việc lớn, nhiệm vụ chuyên môn sâu và những vị trí còn thiếu.

- Quan tâm bố trí nguồn kinh phí để sửa chữa, nâng cấp trụ sở, phòng làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công; bổ sung trang thiết bị cần thiết, bảo đảm điều kiện làm việc và phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

- Hỗ trợ đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị phục vụ chuyển đổi số; bảo đảm kết nối ổn định với các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung của tỉnh và Trung ương.

- Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu, thiết thực cho cán bộ, công chức cấp xã, nhất là đối với những lĩnh vực mới được phân cấp, phân quyền; chú trọng hướng dẫn bằng tình huống thực tế, quy trình xử lý hồ sơ và những nội dung thường xuyên phát sinh vướng mắc.

- Chỉ đạo các sở, ban, ngành tỉnh tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ chuyên môn cho cấp xã; thiết lập đầu mối phối hợp rõ ràng để kịp thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn phát sinh, nhất là đối với các hồ sơ phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực.

- Chỉ đạo rà soát và có phương án xử lý dứt điểm đối với các cơ sở nhà, đất, trụ sở và tài sản công dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính; hạn chế tình trạng kéo dài, gây lãng phí nguồn lực và phát sinh chi phí quản lý, bảo quản.

3. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh

- Đề nghị các sở, ban, ngành tỉnh tiếp tục tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp xã theo từng lĩnh vực; kịp thời giải đáp những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nhất là đối với các nhiệm vụ mới được phân cấp, phân quyền.

- Tăng cường hỗ trợ cấp xã trong việc xử lý các hồ sơ có tính chất phức tạp, liên ngành, liên lĩnh vực; hướng dẫn cụ thể đối với những trường hợp chưa có quy trình hoặc còn cách hiểu khác nhau, góp phần rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ và hạn chế việc hồ sơ phải chuyển đi, chuyển lại nhiều lần.

- Đẩy mạnh kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu chuyên ngành; phối hợp rà soát, chuẩn hóa dữ liệu sau sắp xếp đơn vị hành chính, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất và phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

- Thường xuyên rà soát những quy định, quy trình còn bất cập trong thực tiễn; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền để kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành hướng dẫn thống nhất.

Trên đây là báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương sau sắp xếp đơn vị hành chính của UBND xã Vĩnh Thạnh./

Nơi nhận:

- Đoàn Giám sát TT HĐND tỉnh;
(Văn phòng ĐBQH & HĐND tỉnh)
- Sở Nội vụ Cà Mau;
- TT ĐU – HĐND - UBND xã;
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Huỳnh Hữu Tính