

Số 180/TB-UBND

Kỳ Hoa, ngày 29 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại cuộc họp “Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp”

Tôi ngày 23/7/2026, đồng chí Võ Tá Cương, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp bàn các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) phục vụ người dân và doanh nghiệp. Tham dự có các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã; Lãnh đạo và chuyên viên phụ trách của các phòng, đơn vị: Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; đại diện Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Vũng Áng.

Sau khi nghe đồng chí Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ HCC xã báo cáo đánh giá tình hình kết quả giải quyết TTHC cho nhân dân và doanh nghiệp từ ngày 01/7/2025 đến nay, các kiến nghị đề xuất; ý kiến thảo luận của các đại biểu dự họp; đồng chí Chủ tịch UBND xã thống nhất kết luận:

I. Đánh giá tình hình thực hiện và kết quả đạt được:

Sau một năm thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp, trong bối cảnh có nhiều khó khăn thách thức, mô hình mới còn nhiều điểm mới, nhiều nhiệm vụ phát sinh; trong điều kiện làm việc chưa đáp ứng yêu cầu, đội ngũ cán bộ, công chức được lấp ghép từ 5 cơ quan, đơn vị... Nhưng với tinh thần trách nhiệm cao, đổi mới mạnh mẽ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quyết liệt trong tổ chức thực hiện, tập thể UBND xã từng bước đi vào hoạt động có hiệu quả và đạt nhiều kết quả quan trọng, đáp ứng yêu cầu của nhân dân và doanh nghiệp. Đồng chí Chủ tịch UBND xã đã đánh giá, ghi nhận và biểu dương các phòng, ban và Trung tâm Hành chính công xã.

Từ ngày 01/7/2026 đến tháng 7/2026, tại TTHCC xã đã tiếp nhận 7.293 hồ sơ. Trong đó: Đã giải quyết 6.928 hồ sơ, đạt 94,98%; phần lớn hồ sơ được giải quyết trước hạn và đúng hạn; nhiều lĩnh vực đạt tỷ lệ giải quyết cao như: Lĩnh vực bảo trợ Xã hội, giáo dục, hoạt động doanh nghiệp, người có công, hoạt động xây dựng, chứng thực và hộ tịch...

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số được thực hiện hiệu quả; 100% hồ sơ được tiếp nhận, theo dõi trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt 100%, việc sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử, mã QR tra cứu thủ tục hành chính và hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến được duy trì thường xuyên, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết TTHC và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Tuy nhiên, bên cạnh kết quả đạt được còn có một số tồn tại hạn chế, chủ yếu là lĩnh vực đất đai (hiện nay, còn có 195 hồ sơ quá hạn, liên quan đến thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu, chuyển mục đích sử dụng

đất, tách thửa...) cơ sở vật chất nhà làm việc TTHC công xã chưa đáp ứng yêu cầu về diện tích, về trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân hầu như chưa thực hiện, cán bộ còn làm thay là chủ yếu. Công tác kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ ở một số lĩnh vực chưa thường xuyên; trách nhiệm của một số cán bộ, công chức trong phối hợp xử lý công việc chưa cao, chưa kịp thời tham mưu tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Nguyên nhân tồn tại, hạn chế: Đội ngũ cán bộ, công chức thiếu về số lượng và chuyên môn, kinh nghiệm. Sự phối hợp giữa phòng Kinh tế với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Vũng Áng và TTHCC có thời điểm chưa đáp ứng yêu cầu, còn chồng chéo, có biểu hiện đùn đẩy. Hồ sơ giải quyết TTHC của người dân còn có nhiều sai sót, kê khai chưa đúng thực tế.

II. Giải pháp nâng cao giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp thời gian tới:

1. Tập trung cao giải quyết dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng về lĩnh vực đất đai trong tháng 8/2026:

Xác định trách nhiệm chính là Phòng Kinh tế; tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả Tổ công tác của Ban thường vụ Đảng ủy; đồng ý chủ trương hợp đồng thời vụ người lao động có chuyên môn, kinh nghiệm lĩnh vực đất đai; tăng thời gian làm việc vào các ngày nghỉ trong tuần; tổ chức làm việc với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Vũng Áng để phối hợp tốt trong quá trình đo đạc, trích đo, trích lục bản đồ địa chính.

Lãnh đạo UBND phân công đồng chí Dương Tri - Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo đôn đốc, hướng dẫn giải quyết và kịp thời tháo gỡ nhưng khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Nâng cao chất lượng tiếp nhận hồ sơ (đầu vào) tại Trung tâm HCC:

- Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ nắm vững các quy định của pháp luật, quy trình, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao; thực hiện kiểm tra, rà soát kỹ thành phần hồ sơ ngay từ khâu tiếp nhận, kịp thời hướng dẫn, bổ sung hoặc từ chối tiếp nhận đối với những hồ sơ không bảo đảm theo quy định, hạn chế việc phải bổ sung, chỉnh sửa nhiều lần trong quá trình giải quyết. Rà soát, sàng lọc và loại bỏ các hồ sơ không đủ điều kiện xử lý theo quy định, như: *đơn đề nghị của người dân bị tẩy xóa, sửa chữa; hồ sơ không có đầy đủ thông tin về thửa đất, hiện trạng sử dụng đất, mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất; hồ sơ không có người dẫn đạc hoặc không có chữ ký xác nhận của người dẫn đạc theo quy định tại Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT; hồ sơ đối với các thửa đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất nhưng chưa có xác nhận của các chủ sử dụng đất liên kế, chưa xác định được tọa độ, ranh giới sử dụng đất; hồ sơ đo đạc, bản đồ trích đo, trích lục địa chính chưa thể hiện đầy đủ hiện trạng sử dụng đất; các trường hợp có nhiều người thừa kế nhưng chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ, biểu mẫu theo quy định (trong đó có Mẫu số 15B kèm theo đơn đề nghị).*

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình tiếp nhận hồ sơ cho Nhân dân và doanh nghiệp. Huy động các tổ chuyển đổi số cộng đồng các thôn hỗ trợ, hướng dẫn người dân tại TTHCC xã (mỗi tuần ít nhất 2 ngày làm việc tại TTHCC). TTHCC đề xuất, Phòng Văn hóa – Xã hội điều động thành viên Tổ chuyển đổi số tham gia thực hiện nhiệm vụ.

- Niêm yết đầy đủ, công khai, dễ tiếp cận các thủ tục hành chính phát sinh thường xuyên, nhất là các thủ tục về đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thừa kế, tặng cho, chuyển nhượng...; đồng thời tăng cường công khai, cập nhật các quy định, quy trình, thành phần hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, fanpage, Zalo OA và các kênh thông tin của địa phương để người dân, doanh nghiệp dễ dàng tra cứu, chuẩn bị hồ sơ đầy đủ trước khi đến giao dịch.

- Tăng cường phối hợp chặt chẽ, thường xuyên và hiệu quả giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND-UBND xã, Văn phòng Đăng ký đất đai và phòng Kinh tế trong toàn bộ quy trình tiếp nhận, luân chuyển, thẩm định và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; kịp thời trao đổi, xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh, không để ách tắc, chậm trễ trong quá trình giải quyết hồ sơ, bảo đảm hồ sơ được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Lãnh đạo UBND phân công đồng chí Lâm Anh Đức - Phó Chủ tịch UBND xã chỉ đạo đơn đốc, hướng dẫn giải quyết và kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công cần tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy chuyển đổi số trong toàn bộ quy trình tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính; chủ động, tiên phong nghiên cứu, ứng dụng các giải pháp trí tuệ nhân tạo (AI) nhằm nâng cao hiệu quả tiếp nhận, phân loại, tra cứu và hỗ trợ xử lý hồ sơ. Đồng thời, tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, thanh toán trực tuyến và các nền tảng số trong thực hiện thủ tục hành chính, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp và lấy người dân làm trung tâm.

4. Tăng cường cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin tại TTHCC: Giao TTHCC, Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp rà soát, đánh giá thực trạng và tham mưu đề xuất đầu tư mua sắm, nâng cấp các điều kiện làm việc tại TTHCC đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

5. Đổi mới công tác giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, ưu tiên bố trí cán bộ công chức làm việc và hỗ trợ tại TTHCC:

- Đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; triển khai các hình thức phù hợp để tiếp nhận, ghi nhận ý kiến phản ánh, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp sau khi thực hiện

thủ tục hành chính, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ.

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát, kiện toàn Tổ Chuyển đổi số cộng đồng, xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò của Tổ trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện chuyển đổi số. Đồng thời, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức hướng dẫn người dân trực tiếp thao tác trên máy tính, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử và các nền tảng số ngay tại Trung tâm; từng bước thay đổi tư duy, nâng cao nhận thức, hình thành thói quen chủ động ứng dụng công nghệ số trong thực hiện thủ tục hành chính, giảm dần sự phụ thuộc vào việc làm thay, hướng tới xây dựng công dân số.

- Văn phòng HĐND – UBND và các phòng chuyên môn chủ trì rà soát, tham mưu bố trí, sắp xếp vị trí việc làm phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn; lựa chọn, cử cán bộ, công chức tham gia và hoàn thành khóa bồi dưỡng nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, chỉ phân công 01 công chức có trình độ chuyên môn tương ứng đảm nhiệm giải quyết TTHC cho nhân dân.

6. Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Vũng Áng phối hợp tốt với Phòng Kinh tế trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến đất đai cho nhân dân, nhất là quá trình đo đạc, trích đo trích lục bản đồ địa chính phải đảm bảo phản ánh đúng thực trạng thửa đất, đầy đủ các thông tin theo quy định tại Thông tư 26/2024/TT-BTNMT và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Trên đây là kết luận của Chủ tịch UBND xã tại Phiên họp Ủy ban nhân dân xã bàn biện pháp nâng cao hiệu quả xử lý thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Yêu cầu các phòng, ban, ngành, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc báo cáo Lãnh đạo UBND xã kết quả thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Văn phòng đất đai khu vực Vũng Áng;
- Đoàn công tác 26 của Ban TV Đảng ủy;
- MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị trên địa bàn;
- Các trường học, Trạm Y tế xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Hoàng Nhật Quang

