

Số: /BC-UBND

Kỳ Anh, ngày 12 tháng 9 năm 2025

**BÁO CÁO**  
**Tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ**  
**của địa phương quý III, năm 2025**

**I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

**1. Về sắp xếp, bố trí cán bộ các cơ quan**

- Về số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức: Sau khi vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, UBND xã Kỳ Anh được tạm giao 56 biên chế công chức, trong đó có 15 người có Quyết định nghỉ từ 01/7/2025, 02 người có Quyết định nghỉ từ ngày 01/9/2025, 01 người chuyển công tác, điều động 01 công chức từ Văn phòng Đảng ủy sang làm việc tại Phòng Kinh tế; số biên chế có mặt tính đến thời điểm báo cáo là 40 biên chế (HĐND xã: 05 biên chế, UBND xã: 33 biên chế, Quân sự: 02 biên chế). Số lượng biên chế hiện có của xã thiếu 02 biên chế theo định hướng tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp tại Công văn số 09/CV-BCĐ của BCĐ sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền 02 cấp của Chính phủ.

Về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức: Thạc sỹ: 05 người, Đại học: 35 người.

- Về phân bổ cơ cấu, số lượng, vị trí chuyên môn giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận, cấp xã: UBND xã có 03 phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công, đảm bảo bố trí đầy đủ số lượng cấp trưởng, cấp phó và công chức theo quy định. Ở mỗi phòng đang phụ trách thực hiện quá nhiều lĩnh vực của các phòng chuyên môn cấp huyện trước đây, trong lúc đó số lượng công chức của mỗi phòng theo quy định chỉ được 7 - 10 người, mặt khác chuyên môn sâu theo từng lĩnh vực chưa đáp ứng nên khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chưa thực hiện phân quyền cho đồng chí Phó giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công trong việc xử lý hồ sơ giao dịch với người dân đang tập trung cho đồng chí Giám đốc Trung tâm.

Số lượng biên chế theo quy định chưa phù hợp vì, một số phòng chuyên môn còn thiếu một số vị trí chuyên môn quan trọng, như: Phòng Văn hóa - Xã hội không có cán bộ, công chức có chuyên môn phù hợp để phụ trách lĩnh vực Kế toán NCC, Y tế; Phòng Kinh tế không có cán bộ, công chức chuyên môn lĩnh vực Đất đai, Giao thông, Xây dựng, quản lý Dự án,... gây ảnh hưởng đến việc giải quyết tồn đọng của huyện và các xã cũ trước đây, ảnh hưởng đến chất lượng hiệu quả công việc và xử lý kịp thời hồ sơ công việc cho người dân và doanh nghiệp. Cần được bổ sung công chức có chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ. Hơn nữa, khi

thực hiện mô hình chính quyền hai cấp, việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức ở các xã cũ khi về xã mới có nhiều biến động, một số công chức có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm ở các lĩnh vực như đất đai, kế toán... được bố trí sang khối Đảng, đoàn thể hoặc chuyển sang xã khác, vì vậy việc tiếp nhận và giải quyết những hồ sơ còn tồn đọng ở xã cũ gặp nhiều khó khăn. Bên cạnh đó, số lượng văn bản trên phần mềm điều hành tác nghiệp nhiều, việc tham mưu báo cáo các văn bản đã mất nhiều thời gian nên ảnh hưởng đến việc nắm tình hình cơ sở. Địa bàn sau sáp nhập rộng, nhiều cán bộ, công chức không phải người địa phương nên trong thời gian đầu khó khăn trong việc tiếp cận dưới cơ sở, người dân khi lên giao dịch cũng phải đi xa hơn so với địa điểm ở xã cũ.

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

- Đối với cấp xã sau sáp nhập, Đảng uỷ, HĐND, UBND, Uỷ ban MTTQ xã hiện nay đang làm việc tại trụ sở của UBND huyện Kỳ Anh cũ, về cơ bản đáp ứng được cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị cho cán bộ, công chức làm việc, đảm bảo thực hiện công việc từ ngày 01/7/2025 không bị gián đoạn.

- Đối với trụ sở xã dôi dư: trụ sở UBND xã Kỳ Phú cũ hiện nay giao cho Thôn Phú Trung sử dụng và quản lý; trụ sở của UBND xã Kỳ Tiến cũ hiện nay giao cho thôn Hưng Phú sử dụng và quản lý; trụ sở UBND xã Kỳ Giang cũ hiện đang bàn giao cho thôn Tân Giang quản lý.

## **3. Về công tác lưu trữ, số hóa hồ sơ, số hóa tài liệu**

- Về khối lượng tài liệu: Tổng số tài liệu được tiếp nhận về cấp xã mới là 383,62 mét giá, trong đó:

+ Tổng số tài liệu đã thực hiện chỉnh lý hoàn chỉnh: 0 mét giá, trong đó số tài liệu đã thực hiện số hóa: 0 mét giá, 0 trang tài liệu A41; tương đương dung lượng dữ liệu 0MB.

+ Tổng số tài liệu chưa thực hiện chỉnh lý hoàn chỉnh: 383,62 mét giá.

- Về hồ sơ, toàn bộ tài liệu sau sáp nhập: đã được đóng gói, thống kê tương đối đầy đủ theo từng lĩnh vực và lưu trữ tại kho lưu trữ của cơ quan.

- Về số hóa, hiện nay chưa thực hiện số hóa tài liệu.

- Khó khăn về kỹ thuật số hóa:

+ Chất lượng tài liệu gốc kém: Nhiều tài liệu cũ, xuống cấp, mực nát gây khó khăn cho việc scan, chụp và lưu trữ điện tử.

+ Thiếu hạ tầng kỹ thuật: Hiện nay chưa có hệ thống lưu trữ số hoặc phần mềm quản lý hồ sơ phù hợp.

+ Chi phí cao: Số hóa tài liệu đòi hỏi đầu tư lớn về thiết bị, phần mềm và nhân lực, nhưng ngân sách địa phương lại hạn chế.

+ Hồ sơ lưu trữ lộn xộn, sắp xếp chưa khoa học. Hồ sơ còn lẫn lộn nhiều văn bản khác nhau, lưu thừa thành phần hồ sơ, chưa phân loại được tài liệu có giá trị và tài liệu tạm thời.

#### **4. Về bố trí nhà công vụ, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp**

- Khả năng đáp ứng nhu cầu và bố trí nhà công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức: Hiện nay đang sử dụng các dãy nhà cũ trụ sở làm việc của Trung tâm chính trị và các hội của huyện cũ để bố trí nhà công vụ cho các cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã

- Việc hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức bị tác động bởi sắp xếp: Không

- Việc giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức: UBND xã đã ban hành Tờ trình gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định hồ sơ đề nghị nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP) đối với 03 công chức cấp xã, kết quả 02 người đã có Quyết định nghỉ từ ngày 01/9/2025, 01 người chưa đủ điều kiện để giải quyết; giải quyết chế độ, chính sách đối với 02 cán bộ không chuyên trách xã theo Nghị định 154/2025/NĐ-CP.

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

- Về triển khai sử dụng dịch vụ công trực tuyến: Đến nay sau hơn 2 tháng Trung tâm phục vụ hành chính công xã (mô hình chính quyền địa phương 2 cấp) đi vào hoạt động, việc sử dụng dịch vụ công quốc gia trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân đã từng bước có hiệu quả. Tổng số hồ sơ TTHC xã tiếp nhận từ ngày 01/7/2025 đến nay: 2.474 hồ sơ, trong đó: số hồ sơ trả đúng hạn 97,9 %; trễ hạn 2,1%; đang tồn đọng 88 hồ sơ. Bố trí đoàn thanh niên hỗ trợ, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử, góp phần nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ trực tuyến toàn trình; Tuy nhiên hầu hết người dân, nhất là người dân từ trung tuổi trở lên chưa tự thực hiện gửi hồ sơ trên dịch vụ công, không nhớ tài khoản VNeID dẫn đến khó khăn trong việc giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số liên quan (theo nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị): Hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin và nền tảng số, tăng cường kết nối liên thông dữ liệu giữa các ngành, lĩnh vực phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, đổi mới phương thức phục vụ, hướng tới chính quyền số, công dân số, tăng cường sử dụng các ứng dụng, tiện ích số hỗ trợ người dân.

- Một số khó khăn khi vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công:

Hệ thống trang thiết bị còn thiếu đang đề nghị mua sắm đảm bảo theo quy định để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; việc sử dụng các phần mềm một số thời điểm còn có lỗi, chậm, treo ảnh hưởng đến việc trả kết quả cho người dân; thiếu nhân

lực có trình độ công nghệ thông tin để hỗ trợ kỹ thuật; nhận thức và khả năng tiếp cận, ứng dụng các dịch vụ công trực tuyến của người dân còn hạn chế.

+ Hồ sơ liên thông: Các thủ tục hành chính liên thông hiện nay chưa cho phép theo dõi quá trình xử lý hồ sơ (hộ tịch, đất đai...). Một số hồ sơ liên thông Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí chưa liên thông được, dẫn đến không đăng ký thường trú hoặc xóa đăng ký thường trú nhưng cán bộ tiếp nhận và công dân không được thông báo, dẫn đến công dân phải trực tiếp đến công an xã để giải quyết.

Trên Phần mềm một cửa điện tử, chỉ mới tra cứu được khi có mã hồ sơ, rất bất tiện khi tìm kiếm các hồ sơ đã xử lý trước đó, đề nghị Quản trị bổ sung tính năng tìm kiếm hồ sơ theo họ tên, số CCCD, số điện thoại.....

Theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia, quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ công dân gồm nhiều bước, tuy nhiên, trên thực tế, một số thủ tục hành chính như: Chứng thực bản sao từ bản chính, cấp bản sao trích lục hộ tịch.... Có thể uỷ quyền cho Phó giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công ký xác nhận và trả kết quả để giảm bớt thời gian giải quyết hồ sơ cho công dân.

Một số hồ sơ không có trong bộ thủ tục hành chính, nhưng phát sinh từ nhu cầu thực tế của người dân: Xác nhận trong gia đình có thành viên đang đi làm ăn xa, xác nhận miễn trừ gia cảnh để miễn giảm thuế, xác nhận nghề nghiệp và thu nhập của gia đình để cho con đi du học.... các cơ quan tiếp nhận không tiếp nhận hồ sơ có xác nhận chữ ký mà phải xác nhận trực tiếp trên đơn, nếu theo quy định là không đúng, khi từ chối hồ sơ công dân bức xúc. Đề nghị cấp trên có văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ phải tự xác minh những nội dung trong đơn, không yêu cầu công dân đến UBND xã để xác nhận những nội dung công dân nêu trong đơn là đúng thực tế.

Ngày 11/7/2025, Bộ Tư pháp ban hành Văn bản số 4158/BTP-BTTP; ngày 22/7/2025, Sở Tư pháp Hà Tĩnh ban hành văn bản số 2028 về việc hướng dẫn một số khó khăn, vướng mắc trong lĩnh vực chứng thực, tuy nhiên trên thực tế hiện nay chưa áp dụng được do còn chồng chéo với Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; khoản 1 Điều 1 Nghị định số 07/2025/NĐ-CP và Điều 13, Điều 14 Nghị định số 120/2025/NĐ-CP nên chưa triển khai thực hiện. Đề nghị Bộ Tư pháp sớm có điều chỉnh, bổ sung các Nghị định liên quan đến công tác chứng thực để UBND các xã triển khai thực hiện.

## **6. Về hoàn thiện, ban hành các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan, đơn vị**

Hiện nay các phòng chuyên môn và tổ chức hành chính của UBND xã đã ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức.

## II. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Theo Thông tư mới ban hành của Bộ nội vụ Phòng Kinh tế ít vị trí hơn phòng VHXH; về lâu dài nên tách Kinh tế ra 2 phòng: Nông nghiệp và Môi trường (gồm cả GPMB) + Kinh tế (các lĩnh vực còn lại). Chưa có hướng dẫn cụ thể việc có thành lập ban Quản Lý Dự án; hướng dẫn thẩm quyền thẩm định, phê duyệt hồ sơ đầu tư...

- Tăng Cán bộ tại các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã theo vị trí việc là, sớm thực hiện bố trí tăng số lượng cấp phó cho các Phòng chuyên môn cấp xã: Đối với phòng Kinh tế cần tăng số lượng biên chế, nhất là số lượng công chức có chuyên môn về lĩnh vực: Đất đai, Môi trường, Nông nghiệp số lượng 5 - 6 đồng chí khi đó mới giải quyết công việc kịp thời; Phòng Văn hóa- Xã hội: bố trí kế toán kiêm nhiệm công tác làm lương Cán bộ, công chức, Người có công, BTXH; tăng cường nhân lực CNTT tại Trung tâm HCC.

- Đề xuất giao biên chế hợp đồng theo ND 111/2022/ND-CP: 02 (trong đó: 01 lái xe, 01 tạp vụ)

- Hỗ trợ kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, CNTT;

- Phần mềm hệ thống tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấu hình cho phép cán bộ tiếp nhận theo giới được quá trình xử lý hồ sơ liên thông trên Cổng dịch vụ công quốc gia, từ đó phát hiện nhanh các lỗi không đồng bộ được do hồ sơ thiếu, sai sót hoặc do hệ thống lỗi, từ đó đề xuất các cơ quan liên quan phối hợp để trả kết quả cho tổ chức và công dân theo quy định.

- Đề nghị UBND tỉnh xem xét, hỗ trợ kinh phí để địa phương thực hiện chỉnh lý, số hoá tài liệu lưu trữ sau thực hiện mô hình chính quyền 02 cấp.

- Đề nghị UBND tỉnh tổ chức các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành, hướng dẫn các kỹ năng về nghiệp vụ văn thư - lưu trữ cho công chức cấp xã như: Kỹ năng bảo đảm an ninh thông tin, bảo mật và bảo quản tài liệu lưu trữ; hướng dẫn về tài liệu giao nộp vào lưu trữ lịch sử; Phổ biến các Thông tư, Nghị định mới về Luật Lưu trữ...

Trên đây là báo cáo của UBND xã, kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, tổng hợp./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng uỷ, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng ban, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXH./.

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

**Nguyễn Kiên Quyết**