

Số: /BC-TTPVHCC

Cam Hiệp, ngày tháng 8 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tháng 8/2025
(từ ngày 22/7/2025 đến ngày 13/8/2025)

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Về tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận từ 22/7/2025 đến ngày 13/8/2025: tiếp nhận 199 hồ sơ (trực tuyến 25 hồ sơ; từ kỳ trước chuyển qua: 32 hồ sơ; tiếp nhận trực tiếp: 142 hồ sơ). Đã giải quyết 121 hồ sơ (trước hạn 117/121 đạt 97, 99%; 04/121 hồ sơ trễ hạn chiếm 2.01%). Trong đó:

+ Lĩnh vực Đất đai: tiếp nhận 74 hồ sơ (từ kỳ trước chuyển qua: 15 hồ sơ; tiếp nhận trực tiếp: 59 hồ sơ); đã giải quyết trước hạn 06 hồ sơ, còn 68 hồ sơ đang giải quyết trong hạn.

+ Lĩnh vực Chứng thực: tiếp nhận 57 hồ sơ (từ kỳ trước chuyển qua: 0 hồ sơ; tiếp nhận trực tiếp: 57 hồ sơ); đã giải quyết trước hạn 56 hồ sơ; giải quyết trễ hạn 04 hồ sơ; 01 hồ sơ đang giải quyết trong hạn.

+ Lĩnh vực Hộ tịch: tiếp nhận 31 hồ sơ (trong đó: hồ sơ trực tuyến 18; hồ sơ trực tiếp 10, kỳ trước chuyển qua 03); đã giải quyết trước hạn 23 hồ sơ; còn 08 hồ sơ đang trong hạn giải quyết.

+ Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: tiếp nhận 27 hồ sơ (trong đó: hồ sơ trực tuyến 05; hồ sơ trực tiếp 08; kỳ trước chuyển qua 14), đã giải quyết trước hạn 27 hồ sơ.

+ Lĩnh vực Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh: tiếp nhận 09 hồ sơ (trong đó: hồ sơ trực tuyến 02; hồ sơ trực tiếp 07); đã giải quyết trước hạn 09 hồ sơ.

+ Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước: tiếp nhận 01 hồ sơ trực tiếp, hồ sơ đang trong hạn giải quyết.

* Nguyên nhân 04 hồ sơ lĩnh chứng thực trễ hạn: Bước xử lý của chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã trễ thời gian nên dẫn đến toàn bộ quy trình xử lý trễ hạn (Mã hồ sơ: H32.224-250805-0005; H32.224-250805-0006; H32.224-250805-0007; H32.224-250805-0008, đính kèm 02 Phụ lục).

- Đối với các cơ quan ngành dọc tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã (Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa chi nhánh Cam Lâm): 169 hồ sơ, đã trả kết quả 33 hồ sơ, còn 136 hồ sơ đang trong hạn giải quyết.

2. Về công tác thu phí, lệ phí

Việc thu phí, lệ phí trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng quy định pháp luật hiện hành. TTPVHCC xã thực hiện tạo mã QR để các cá

nhân và tổ chức thực hiện thanh toán quét mã vào tài khoản TTPVHCC xã, không dùng tiền mặt; Tham mưu UBND xã ban hành văn bản về việc điều chỉnh thông tin tài khoản thụ hưởng thanh toán trực tuyến và thu biên lai điện tử theo quy định; Từ ngày 22/7/2025 đến ngày 13/8/2025: Tổng thu phí, lệ phí: 2.557.000 đ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN Ý KIẾN CHỈ ĐẠO TẠI CUỘC HỌP GIAO BAN TUẦN

1. Về thực hiện Thông báo số 15/TB-UBND ngày 22/7/2025 của UBND xã

- Thực hiện tăng cường công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa TTPVHCC với các phòng ban thuộc UBND xã; chủ động phối hợp tổng hợp báo cáo theo yêu cầu: Đã thực hiện 12 báo cáo; 02 công văn góp ý dự thảo kế hoạch triển khai Nghị quyết số 48- NQ/TU, ngày 20/02/2025 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW và góp ý việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trọng tâm xã năm 2025.

- Cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành thời gian làm việc.

- Thực hiện tổng dọn vệ sinh vào chiều thứ Sáu hàng tuần đảm bảo cơ quan luôn xanh, sạch, đẹp.

- Tham mưu UBND ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm (Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 28/7/2025); Quy chế phối hợp với các phòng, ban chuyên môn của UBND xã trong giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 31/7/2025).

- Đã tổ chức họp Chi bộ TTPVHCC xã kiểm điểm đối với cán bộ công chức chưa chấp hành các quy định, điều lệ (vắng họp phiên trừ bị Đại hội Đảng bộ UBND xã Cam Hiệp), đã thực hiện báo cáo kết quả gửi Đảng bộ UBND xã theo quy định.

- Về việc rà soát, cập nhật thủ tục hành chính cấp xã; xác định danh mục dịch vụ thiết yếu theo khung giá được phê duyệt: TTPVHCC xã thực hiện đảm bảo theo quy định. Niêm yết công khai đầy đủ các TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy, thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp theo quy định. Ban hành công văn số 41/TTPVHCC ngày 05/8/2025 về việc thực hiện rà soát, cập nhật thủ tục hành chính cấp xã; xác định danh mục dịch vụ thiết yếu.

2. Về thực hiện Thông báo số 23/TB-UBND ngày 04/8/2025 của UBND xã

- Cán bộ, công chức TTPVHCC xã thực hiện xử lý văn bản điện tử trên hệ thống E-Office đúng quy trình và quy định.

- Cán bộ, công chức, KCT tại TTPVHCC xã thực hiện mặc trang phục đồng phục áo sơ mi trắng vào ngày thứ Hai và thứ Năm hàng tuần, đã lập danh sách gửi Phòng Văn hóa – Xã hội làm thẻ Thẻ công chức, viên chức, khi có thẻ sẽ thực hiện đeo thẻ trong quá trình thực thi nhiệm vụ theo quy định.

3. Về thực hiện Thông báo số 26/TB-UBND ngày 11/8/2025 của UBND xã

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại TTPVHCC xã thực hiện chấp hành nghiêm giờ giấc, chế độ hội họp, kỷ cương công vụ, thực hiện

tốt tác phong làm việc, văn hóa công sở; thường xuyên kiểm tra, xử lý văn bản điện tử trên hệ thống E-Office; thực hiện đảm bảo tham mưu xử lý trước hạn đối với các nội dung được giao, không có nội dung trễ hạn.

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại TTPVHCC xã đã thực hiện đảm bảo các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 07/07/2025 về việc phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã Cam Hiệp.

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại TTPVHCC xã trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ luôn tuân thủ: (1) *Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng pháp luật*; (2) *Giao tiếp hành chính chuẩn mực – phục vụ nhân dân*; (3) *Chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ*; (4) *Ghi chép, lưu trữ hồ sơ đầy đủ*; (5) *Cập nhật văn bản pháp luật, nâng cao năng lực*; (6) *Trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, lưu ý công thức “5 ĐÚNG – 3 KHÔNG – 2 CHỦ ĐỘNG”*.

- Đã thực hiện hồ sơ chi trả tiền lương tháng 8 và các chế độ chính sách cho 06/06 CBCCC của TTPVHCC và 02 cán bộ KCT hỗ trợ theo quy định.

- Về việc rà soát tài khoản E-Office không sử dụng, báo về phòng Văn hóa – Xã hội xóa, làm sạch tài khoản trên hệ thống: TTPVHCC xã không có tài khoản E-Office không sử dụng.

Đã ban hành Công văn số 50/TTPVHCC ngày 12/8/2025 thực hiện gửi danh sách thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp làm thẻ bảng tên theo quy định.

4. Về việc rà soát, kịp thời bố trí cơ sở vật chất, đảm bảo phục vụ tốt cho các tổ chức và cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm:

Đã đặt bảng niêm yết Nội quy làm việc; đặt bổ sung Bảng niêm yết TTHC để niêm yết thêm TTHC phát sinh; đã lắp đặt mới 01 máy lạnh.

III. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

Trước khi sáp nhập xã, một số cán bộ công chức chưa thực hiện tác nghiệp trên phần mềm <http://motcua.khanhhoa.gov.vn>), nên hiện nay một số cán bộ, công chức được phân công tham mưu, giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền UBND cấp xã, khi xử lý giải quyết hồ sơ trên Hệ thống <http://motcua.khanhhoa.gov.vn>) còn lúng túng, chưa chủ động nghiên cứu quy trình, xử lý giải quyết hồ sơ; nên rất khó khăn trong giải quyết TTHC trên hệ thống.

Các phòng, ban chưa chủ động rà soát, cập nhật các danh mục, bộ TTHC trên cổng dịch vụ công quốc gia. Nên khi phát sinh hồ sơ vướng mắc chưa chủ động phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa để can thiệp hỗ trợ giải quyết hồ sơ trên hệ thống.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia; Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 08/8/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025, TTPVHCC xã đề nghị các phòng ban thuộc UBND xã chủ động nghiên cứu, xử lý hồ sơ trên hệ thống <http://motcua.khanhhoa.gov.vn> theo quy định; chủ động rà soát, cập nhật các TTHC thuộc thẩm quyền tham mưu của phòng ban thuộc UBND xã.

(Truy cập <http://motcua.khanhhoa.gov.vn> (đăng nhập VneID) → Danh sách tài liệu (xem các tài liệu hướng dẫn, thao tác thực hiện)

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng dịch vụ công đáp ứng nhu cầu người dân, doanh nghiệp, phát huy vai trò tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức trong thực thi công vụ. Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy trình và quy định.

2. Thực hiện cập nhật và niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định; công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính; tiếp nhận, hướng dẫn và xử lý hồ sơ; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các thủ tục liên thông hoặc giải quyết trong ngày.

3. Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo theo quy định; Thực hiện Thông báo niêm yết và kết thúc niêm yết liên quan phân chia di sản thừa kế, các hồ sơ lĩnh vực đất đai theo quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính từ ngày 22/7/2025 đến ngày 13/8/2025, TTPVHCC xã Cam Hiệp./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- UBND xã (b/c);
- VP HĐND và UBND xã (t/h);
- Các phòng ban thuộc UBND xã (p/h);
- Văn phòng Đảng Ủy; UBKT ĐU xã
- Ban xây dựng Đảng xã;
- Giám đốc TTPVHCC xã (b/c);
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Văn Quan