

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ngọk Bay tại buổi làm việc với Trung tâm phục vụ hành chính công xã Ngọk Bay

Ngày 01/11/2025, đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân xã có buổi làm việc với tập thể lãnh đạo và cán bộ, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công xã. Sau khi nghe đại diện lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công xã báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, trên cơ sở ý kiến tham gia phát biểu của các đồng chí dự họp, đồng chí Nguyễn Hải An, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì, kết luận:

1. Biểu dương và ghi nhận những kết quả mà tập thể cán bộ, công chức Trung tâm phục vụ Hành chính công xã Ngọk Bay đã triển khai thực hiện trong thời gian qua. Trong đó, đã triển khai tốt việc theo dõi thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giám sát và kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính; triển khai có kết quả việc hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và thu phí, lệ phí, theo quy định; chủ động, phối hợp với các phòng chuyên môn để theo dõi, đôn đốc, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp; triển khai công tác xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi ứng dụng công nghệ thông tin; đồng thời, tham mưu thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phát sinh thuộc trách nhiệm của đơn vị trong quá trình vận hành chính quyền địa phương hai cấp,...

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được vẫn còn một số tồn tại, hạn chế, đó là: Việc triển khai nhiệm vụ của đơn vị chưa toàn diện; công tác tham mưu triển khai xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế; chưa tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về công nghệ thông tin liên quan đến cung cấp dịch vụ công, giải quyết thủ tục hành chính; chưa phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội xã tổ chức tập huấn, hướng dẫn Tổ công nghệ số cộng đồng để hỗ trợ tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ số hóa hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến,... đạt tỷ lệ không cao.

2. Để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trong thời gian tới, yêu cầu tập thể lãnh đạo, cán bộ, công chức phòng Trung tâm phục vụ hành chính công xã Ngọk Bay cần chủ động, sáng tạo, triển khai quyết liệt, thực hiện đồng bộ các giải pháp để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên; tập trung cải thiện các tiêu chí đánh giá chất lượng phục vụ, phấn đấu ở nhóm dẫn đầu trên

Công Dịch vụ Công Quốc gia (*top 10 trên tổng số 96 đơn vị xã, phường, đặc khu của tỉnh Quảng Ngãi*); đồng thời, tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện đạt kết quả một số nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Tổ chức rà soát và triển khai thực hiện đạt kết quả các nhiệm vụ của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, ngày 09/6/2025 của Chính phủ, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP, ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ¹ và Quyết định số 06/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã; thường xuyên báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã biết, chỉ đạo.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trong việc tiếp nhận hồ sơ, theo dõi, kiểm soát hồ sơ trên hệ thống; tập trung hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến,... khi đến liên hệ, giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hoá - xã hội xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức phát động phong trào “Bình dân học vụ số”, gắn với tổ chức tập huấn cho các Tổ công nghệ số cộng đồng để hỗ trợ, hướng dẫn người dân trên địa bàn xã thực hiện dịch vụ công trực tuyến; hoàn thành **trước ngày 10/11/2025**.

- Thường xuyên phối hợp với các phòng chuyên môn, ban nhân dân các thôn trên địa bàn xã tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn và hỗ trợ người dân sử dụng công nghệ số, nền tảng số để tham gia vào các hoạt động về chính quyền số, kinh tế số và xã hội số. Trong đó, hướng dẫn cụ thể cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến, các ứng dụng y tế, giáo dục, thanh toán số và tạo các nhóm mạng xã hội để tương tác, hỗ trợ thường xuyên cho người dân.

- Khẩn trương tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch triển khai việc xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã; hoàn thành **trước ngày 15/11/2025**.

3. Đối với một số nội dung kiến nghị, đề xuất của Trung tâm phục vụ hành chính công xã tại buổi làm việc:

- Giao Phòng Kinh tế xã chỉ đạo chấn chỉnh công chức được phân công làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; khẩn trương chỉ đạo công chức chuyên môn tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân kịp thời, đúng quy định, nhất là các hồ sơ liên quan đến lĩnh vực đất đai, không để chậm trễ, làm người dân phải đi lại nhiều lần.

¹. Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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.

- Đối với nội dung đề xuất xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan: Giao phòng Văn hóa - Xã hội xã chủ trì, phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã thành lập Ban chỉ đạo, lập Kế hoạch, ban hành mục tiêu chất lượng, hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015,... theo chỉ đạo của Sở Khoa học và Công nghệ tại Công văn số 2321/SKH-CN-TĐC, ngày 22/10/2025; hoàn thành **trước ngày 20/11/2025**.

- Về các kiến nghị về cơ sở vật chất, thiết bị lấy số tự động, thiết bị đánh giá mức độ hài lòng của người dân; xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện chế độ chính sách, đồng phục của cán bộ, công chức,...: Giao Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xã rà soát, tổng hợp, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân xã từng nội dung công việc cụ thể; hoàn thành **trước ngày 15/11/2025**.

4. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nội dung tại Thông báo này; định kỳ tại giao ban tuần, tổng hợp tình hình triển khai, kết quả thực hiện để Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã biết, chỉ đạo.

Trên đây là ý kiến kết luận của đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại buổi làm việc với Trung tâm phục vụ hành chính công xã, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công xã;
- Phòng Văn hóa-Xã hội xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- CVP, PCVP. HĐND-UBND xã;
- Lưu: VT, UB.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Phạm Thị Thuý Diễm