

Số: /BC-TTPVHCC

Hung Đạo, ngày 23 tháng 02 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 03 năm 2026

(Tính từ ngày 17/01/2026 đến ngày 13/02/2026)

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân phường;
- Văn phòng HĐND & UBND phường.

Thực hiện Công văn số 09/UBND-VP ngày 05/01/2026 của Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, quý, năm 2026. Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo kết quả thực hiện cụ thể như sau:

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02 năm 2026

1. Các nhiệm vụ đã triển khai

Trung tâm đã tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường ban hành:

- Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn phường Hưng Đạo số 209/QC-UBND ngày 27/01/2026.
- Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 13/02/2026 về xây dựng chính quyền điện tử.
- Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 13/02/2026 về ứng dụng công nghệ thông tin.

Trung tâm đã ban hành Kế hoạch số 36/KH-TTPVHCC ngày 04/02/2026 về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự trong tình hình mới tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Hưng Đạo; Quyết định số 42/QĐ-TTPVHCC ngày 10/02/2026 về việc công bố công khai dự toán chi ngân sách năm 2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công; Kế hoạch số 44/KH-TTPVHCC ngày 10/02/2026 về thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026.

2. Về kết quả tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC

Từ ngày 17/01/2026 đến ngày 13/02/2026, Trung tâm đã tiếp nhận 1024 hồ sơ giải quyết TTHC, trong đó có 1024 hồ sơ trực tuyến, 111 hồ sơ từ kỳ trước. Đã trả kết quả 952 hồ sơ, trong đó có 939 hồ sơ giải quyết trước hạn, 06 hồ sơ quá hạn, 04 hồ sơ từ chối, 03 hồ sơ rút. Có 72 hồ sơ đang giải quyết trong hạn.

100% hồ sơ được số hoá. Tỷ lệ tái sử dụng lại dữ liệu số hoá đạt 95.47%. Đã thu phí, lệ phí 593 hồ sơ. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt 100%. Số tiền thanh toán trực tuyến trên Dịch vụ công quốc gia: 5.966.000 đồng.

II. Khó khăn, tồn tại

Từ 01/01/2026, việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính được triển khai trên hệ thống phần mềm riêng của các bộ, ngành. Đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực thành lập và hoạt động hộ kinh doanh, hồ sơ sau khi nộp được chuyển đến tài khoản của lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, không qua tài khoản tiếp nhận của công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, dẫn đến việc không đảm bảo 100% hồ sơ được tiếp nhận tại Trung tâm theo quy định.

III. Phương hướng, nhiệm vụ tháng 03 năm 2026

- Tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với các phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn cho công dân.

- Rà soát quy trình xử lý hồ sơ điện tử, từ tiếp nhận - thẩm định - trả kết quả TTHC, đề xuất sửa đổi khi cần thiết.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 03 năm 2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: TTPVHCC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Thanh Phương