

Số: /BC-TTHCC

Tân Minh, ngày tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026

Kính gửi: Văn phòng HĐND&UBND xã Tân Minh.

Thực hiện công văn số 821/UBND-VP ngày 17/10/2025 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh về việc xây dựng hệ thống chỉ tiêu kinh tế, văn hoá - xã hội, quốc phòng an ninh năm 2026. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ như sau.

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

- Công tác tham mưu, chỉ đạo đơn đốc, quán triệt thực hiện nội quy, quy định trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện văn hóa công sở tại Trung tâm được triển khai đồng bộ, hiệu quả. Thực hiện tốt chức năng là đầu mối trong hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường tính công khai, minh bạch và cải thiện mức độ hài lòng của công dân.

- Ngày 30 tháng 9 năm 2025, UBND xã đã ban hành Quyết định số: 733/QĐ-UBND về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phục vụ hành chính công xã Tân Minh.

- Về quản lý biên chế: Trung tâm phục vụ hành chính công xã hiện có 07 cán bộ, công chức, trong đó: 01 Giám đốc (Phó Chủ tịch UBND xã kiêm nhiệm); 01 Phó Giám đốc; 05 công chức.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN (tính từ 01/7 đến 17/10/2025)

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 4.100 hồ sơ (*trực tuyến: 3.258 hồ sơ, đạt tỷ lệ 79,5%; trực tiếp: 842 hồ sơ, đạt tỷ lệ 20,5%*).

- Số hồ sơ đã giải quyết: 4.084 hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,6% (*trước và đúng hạn 4.0 hồ sơ; quá hạn 11 hồ sơ; từ chối 14 và tổ chức, cá nhân tự rút 44 hồ sơ*). Trong đó 11 hồ sơ quá hạn Trung tâm đã có báo cáo và minh chứng để giải trình.

- Số hồ sơ đang giải quyết: 16 hồ sơ, đạt tỷ lệ 0,4%.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt: 71,3% (2.105 hồ sơ đã thanh toán trực tuyến trên Cổng DVCQG /2.951 hồ sơ phát sinh lệ phí).

- Thực hiện nộp phí thu theo quy định về Phòng giao dịch số 4, Kho bạc nhà nước khu vực 3 số tiền 38.050.000 đồng.

Việc số hóa hồ sơ giải quyết TTHC đảm bảo theo quy định và đúng tiến độ; Đã số hóa 4.023/4.024 hồ sơ đạt tỷ lệ 99,97% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và trả lời ý kiến của cá nhân, tổ chức qua số tổng đài 1022... và trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ khi cá nhân, tổ chức đến Trung tâm làm thủ tục hành chính. Đã tiếp nhận 01 ý kiến của công dân về việc thực hiện nội dung công chúng, chúng thực đợi lâu mất nhiều thời gian. Trung tâm phục vụ hành chính công đã có báo cáo giải trình trả lời công dân kịp thời.

- Niêm yết, công khai đầy đủ các thủ tục hành hành, biểu mẫu, lệ phí tại Trung tâm.

- Duy trì hệ thống một cửa điện tử, 100% hồ sơ được theo dõi trên phần mềm điện tử.

- Trung tâm đã phối hợp với các phòng, ban tích cực tuyên truyền, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Ủy ban nhân dân xã đã quan tâm, chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát TTHC; từng bước đầu tư trang bị cơ sở vật chất, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đảm bảo cơ cấu và yêu cầu theo vị trí việc làm đáp ứng nhu cầu cung cấp dịch vụ công phục vụ Nhân dân.

Hiện nay số lượng TTHC thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tăng lên nhiều so với trước nhưng cơ bản đã được giải quyết nhanh chóng ngay trong ngày và trước thời gian quy định như: chứng thực bản sao từ bản chính, đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kinh doanh...

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính đạt được nhiều kết quả quan trọng: Các thủ tục hành chính được thực hiện đúng theo quy định, rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính, số lượng hồ sơ thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích và hồ sơ thực hiện dịch vụ công trực tuyến tăng, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cấp xã toàn bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

- Đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm có chuyên môn, nhiệt tình, trách nhiệm, hiệu quả cao.

2. Tồn tại, hạn chế

- Công tác cập nhật, niêm yết các TTHC mới ban hành, các quy định mới khi thực hiện mô hình chính quyền hai cấp đôi khi còn chậm so với quy định.

- Một số TTHC cấp xã chưa được cập nhật quy trình điện tử nên ảnh hưởng đến việc kiểm soát và giải quyết hồ sơ theo quy trình điện tử.

- Nhiều công dân đến thực hiện TTHC là người cao tuổi, việc thực hiện TTHC cần người hướng dẫn, mất nhiều thời gian.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị Trung tâm chưa được trang bị đồng bộ, thiếu máy Photocopy, máy Scan a3... Diện tích của Trung tâm 76 m² chưa đáp ứng nhu cầu nhân dân.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2026

1. Theo dõi, đôn đốc công chức Trung tâm bám sát thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Kiểm soát chặt chẽ việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, đảm bảo công khai, minh bạch; đôn đốc khắc phục các tồn tại, hạn chế. Tiếp tục tập trung cao phục vụ người dân có nhu cầu TTHC, không để hồ sơ giải quyết quá hạn.

2. Đẩy mạnh thực hiện số hóa hồ sơ đầu vào và kết quả giải quyết thủ tục hành chính giải quyết tại Trung tâm đạt 100%. Theo dõi, đôn đốc, phối hợp các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến đáp ứng yêu cầu được giao: Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tỷ lệ quy định. Thu phí đảm bảo chỉ tiêu giao.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đề nghị quan tâm đầu tư trang thiết bị đồng bộ máy tính, máy scan, máy photo; nâng cấp hệ thống phần mềm, đặc biệt phần mềm hộ tịch để phục vụ người dân được tốt hơn. Đầu tư nâng cấp trang thiết bị an toàn an ninh mạng tại Trung tâm.

2. Các phòng, đơn vị có hồ sơ bổ sung, trả lại và hồ sơ quá hạn chỉ đạo các bộ phận có liên quan có giải pháp khắc phục ngay.

Trung tâm phục vụ hành chính công trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Văn Trường