

Số: /BC-TTPVHCC

Tân Minh, ngày tháng 3 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công xã Tân Minh từ ngày 06/3 đến ngày 12/3/2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện nội quy, quy chế

Trong thời gian qua, Trung tâm đã tập trung vào việc củng cố kỷ cương và nâng cao chất lượng phục vụ thông qua các hoạt động sau:

- Duy trì nề nếp, kỷ luật hành chính và kỷ cương công vụ tại Trung tâm.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) theo đúng quy trình và thời gian quy định.
- Tăng cường quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức về tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân chuyên nghiệp, tận tâm và thân thiện. Tăng cường kiểm soát chất lượng trong toàn bộ quá trình giải quyết hồ sơ.
- Kịp thời phát hiện và chấn chỉnh nghiêm khắc những biểu hiện chậm trễ, né tránh hoặc thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ.
- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính theo Bộ ngành Trung ương như: Bộ Tư pháp, Bộ Công thương, Bộ Xây dựng, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Y tế, Bộ Nội vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ giáo dục và đào tạo.

2. Công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC

2.1. Tổng số TTHC là 378 thủ tục:

- Dịch vụ công trực tuyến một phần 158 thủ tục; số hồ sơ trực tuyến một phần phát sinh thường xuyên tại xã 8. Tiếp nhận và giải quyết 318 hồ sơ, trong đó trực tiếp là 0 hồ sơ, trực tuyến một phần 318 hồ sơ.
- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình 220 thủ tục, số DVCTT phát sinh hồ sơ 6 thủ tục, đã tiếp nhận và giải quyết 85 hồ sơ, trong đó trực tiếp là 0 hồ sơ, trực tuyến 85 hồ sơ.
- Tỷ lệ thực hiện từng loại TTHC theo hình thức trực tiếp DVCTT toàn trình, từng phần trên tổng số TTHC được phân cấp cho từng cấp.

+ Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ của các DVCTT: 100%;

+ Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ: 100%.

2.2. Kết quả thực hiện trong tuần cụ thể như sau:

**Trên hệ thống một cửa của thành phố Hải Phòng:*

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết: 444 hồ sơ (trong kỳ 403 hồ sơ, kỳ trước chuyển sang 43 hồ sơ).

- Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 400 hồ sơ;

+ Trước hạn: 400 hồ sơ;

+ Đúng hạn: 0 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ xin rút: 0 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đang giải quyết trong hạn: 44 hồ sơ (trong hạn 16 hồ sơ; quá hạn 0 hồ sơ; yêu cầu bổ sung 28 hồ sơ).

**Trên hệ thống của các bộ, ngành Trung ương (từ 05/01 đến 05/3/2026):*

- Tổng số đã tiếp nhận và giải quyết 99 hồ sơ (Bộ Nội vụ 1 hồ sơ; Bộ Y tế 82 hồ sơ; Bộ Giáo dục và đào tạo 4 hồ sơ; Bộ Xây dựng 2 hồ sơ; Bộ Nông nghiệp và Môi trường 8 hồ sơ, Bộ Tư pháp 2 hồ sơ).

*Công tác ban hành văn bản: Trung tâm Phục vụ hành chính công ban hành 04 văn bản các loại.

3. Công tác hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và phản hồi ý kiến qua tổng đài 1022 và trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Trong tuần không có phản ánh, kiến nghị liên quan đến Trung tâm.

- Cán bộ Trung tâm duy trì thái độ tận tình, chuyên nghiệp, đặc biệt hỗ trợ người cao tuổi, người dân chưa quen thao tác trực tuyến.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã đã ban hành Thông báo về việc triển khai tính năng “*Lấy số thứ tự giải quyết TTHC trực tuyến*” trên Zalo Mini App xã Tân Minh, thành phố Hải Phòng.

4. Nhiệm vụ trong thời gian tới

- Trong thời gian tới, Trung tâm phục vụ hành chính công xã tiếp tục xác định Hệ thống Một cửa điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố là đầu mối theo dõi, giám sát chung việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn; chủ động cập nhật, đồng bộ kết quả giải quyết hồ sơ từ các hệ thống của Bộ, ngành theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm dữ liệu được tập trung, thống nhất.

- Tiếp tục rà soát, chuẩn hóa quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; phân công rõ cán bộ, công chức phụ trách theo từng nhóm thủ tục, từng hệ thống của Bộ, ngành; hạn chế chồng chéo nhiệm vụ, giảm áp lực cho cán bộ, công chức kiêm nhiệm và nâng cao hiệu quả xử lý hồ sơ.

- Đề nghị các phòng chuyên môn chủ động phối hợp chặt chẽ với Trung tâm phục vụ hành chính công; phân công đầu mối phụ trách rõ ràng; thực hiện nghiêm việc xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử; kịp thời cập nhật, chia sẻ thông

tin và phối hợp xử lý các vướng mắc phát sinh, bảo đảm tiến độ và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

Đôn đốc, giám sát chặt chẽ quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC, đảm bảo thực hiện đúng quy trình, đúng hạn.

Không để phát sinh hồ sơ trễ hạn, duy trì hiệu suất giải quyết hồ sơ ở mức cao nhất. Duy trì tỷ lệ số hóa hồ sơ đối với tất cả TTHC. Đảm bảo kết quả giải quyết TTHC được cập nhật và lưu trữ điện tử đầy đủ, tạo nền tảng dữ liệu số vững chắc.

Tăng cường kỷ luật hành chính và văn hóa công sở, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo.

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

Nơi nhận:

- TTĐU-HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Phòng: KT và VHXH xã;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Văn Trường