

Số: 02 /BC-TTPVHCC

Phan Rí Cửa, ngày 31 tháng 7 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả công tác triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công tháng 7 năm 2025

Trung tâm phục vụ hành chính công báo cáo tình hoạt động tháng 7 (từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/7/2025) và nhiệm vụ tháng 8 năm 2025 như sau:

I. Công tác triển khai, tổ chức thực hiện

1. Kết quả quá trình hoạt động và vận hành của Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Trung tâm phục vụ hành chính công xã được Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025 (Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Phan Rí Cửa về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Phan Rí Cửa). Hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Bố trí 05/05 công chức để tiếp nhận, luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và 01 Phó giám đốc trực tiếp theo dõi, xử lý, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thủ tục hành chính của người dân đảm bảo theo đúng quy trình, quy định.

- Trung tâm đã được cấp con dấu, ban hành các thông báo giới thiệu con dấu và chữ ký lãnh đạo Trung tâm theo đúng quy định. Bên cạnh đó cũng đã ban hành các Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm phục vụ hành chính công; Quyết định số 176/QĐ-UBND Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm; Quyết định số 02/QĐ-TTPVHCC Nội quy làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công; Kế hoạch số 01/KH-UBND về cải cách hành chính của Trung tâm phục vụ hành chính công. Thông báo số 03/TB-TTPVHCC ngày 23/7/2025 Ban hành thông báo phân công nhiệm vụ đến từng đồng chí trong Trung tâm để đảm bảo cho việc tiếp nhận, hướng dẫn và xử lý hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp khi đến liên hệ công việc.

- Bên cạnh đó Trung tâm cũng đã thực hiện việc niêm yết các thủ tục hành chính, lắp biển tên và sơ đồ phòng làm việc, cũng như số điện thoại của từng chuyên viên phụ trách các lĩnh vực để tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp biết liên hệ công tác.

Qua một tháng triển khai thực hiện và vận hành các nội dung công việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công đã cơ bản đi vào ổn định, không phát sinh tình hình phản

ánh, kiến nghị liên quan đến lề lối làm việc, tác phong, thái độ và văn hóa ứng xử tại Trung tâm. Trong quá trình tiếp xúc, trao đổi và hướng dẫn các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp bước đầu nhận được sự đồng tình, nhất trí cao của người dân sau khi được tư vấn, hướng dẫn.

2. Kết quả tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận trong tháng là 1938 hồ sơ (bao gồm 517 hồ sơ trực tuyến). Trong đó:

- + Số lượng hồ sơ đã xử lý và trả kết quả: 1043 hồ sơ;
- + Số lượng hồ sơ trả đúng và sớm hạn: 1014 hồ sơ;
- + Số lượng hồ sơ quá hạn: 29 hồ sơ;

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

3. Công tác phối hợp trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

Việc phối hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện nghiêm túc theo quy chế phối hợp giữa Trung tâm với các Phòng chuyên môn và theo quy trình xử lý nội bộ trên hệ thống phần mềm của từng lĩnh vực đảm bảo luân chuyển hồ sơ thông suốt, kịp thời.

Công chức tại Trung tâm đã phối hợp với các Phòng chuyên môn trong quá trình tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo hình thức trực tiếp và trực tuyến qua hệ thống Dịch vụ công quốc gia. Các hồ sơ đều được cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử, luân chuyển xử lý, giải quyết và trả kết quả trên hệ thống phần mềm.

4. Tình hình vận hành các trang thiết bị và phần mềm công nghệ thông tin

- Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) xã được bố trí với diện tích 138 m², được chia thành 04 phòng (trong đó có 03 phòng thực hiện chức năng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp và 01 phòng Phó Giám đốc) và được bố trí trong trụ sở UBND xã Phan Rí Cửa hiện nay. Tại bộ phận trung tâm phục vụ hành chính công xã Phan Rí Cửa đã được lãnh đạo UBND xã quan tâm bố trí địa điểm làm việc và các trang thiết bị phục vụ cho việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công đảm bảo theo quy định, các trang thiết bị được bố trí đầy đủ (máy vi tính, máy in, máy scan, máy photo, đường truyền internet, máy điều hòa, camera, máy lấy số thứ tự, tivi...). Chất lượng đường truyền internet đảm bảo, ổn định thông suốt và được tích hợp với cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống dữ liệu chuyên ngành do các Bộ ngành Trung ương quản lý.

5. Khó khăn, vướng mắc

- Dữ liệu chưa đồng bộ trên cổng dịch vụ công quốc gia nên không thể tra cứu thông tin hồ sơ để hướng dẫn người dân thanh toán trực tuyến.

- Hiện nay phần mềm liên thông 3 trong 1 hiện đang còn vướng ở lĩnh vực tư pháp, cụ thể là chỉ thực hiện việc tiếp nhận và trả hồ sơ, hệ thống không kết thúc hồ sơ được nên còn khó khăn trong quá trình xử lý, chưa kết nối liên thông được với phần mềm Bảo hiểm xã hội và công an trong thực hiện 02 thủ tục hành chính liên thông khai sinh, khai tử. Công tác thu phí, lệ phí vẫn còn lỗi hệ thống như đã cập nhật, chỉnh sửa phí nhưng in Phí, Lệ phí vẫn thể hiện 0 đồng gây khó khăn trong quá trình thanh toán và đối soát.

Trang thiết bị tại Trung tâm chủ yếu là hệ thống máy cũ đã được trang bị cho bộ phận một cửa, một cửa liên thông ở các xã, thị trấn trước đây nên trong quá trình xử lý chưa đảm bảo theo yêu cầu đề ra, tình trạng một số máy tính thường hay treo máy, không đáp ứng yêu cầu phần mềm mới, máy scan hư, hệ thống âm thanh chuông gọi số, loa thông báo (không có), máy bấm số hư hỏng, hệ thống camera chưa bao phủ hết các phòng ... dẫn đến trong quá trình hoạt động còn chưa đồng bộ và khó khăn trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ.

II. Phương hướng nhiệm vụ tháng 8 năm 2025

- Tiếp tục triển khai, thực hiện nghiêm túc việc triển khai, khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm thông qua ứng dụng phần mềm điện tử.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai sắp xếp các quầy tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đúng quy định, không gián đoạn, chậm trễ.

- Tiếp tục thực hiện việc số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp thực hiện các phân việc có liên quan để triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, khắc phục các tồn tại, khó khăn để phục vụ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính. Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình và công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính./.

Nơi nhận:

- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Đảng ủy xã;
- Mặt trận, các tổ chức chính trị xã hội xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn xã;
- BP TTPVHCC xã (niêm yết);
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Tài

[illegible]