

Số: /BC-TTPVHCC

Long Bình, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ 4 tháng đầu năm 2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Long Bình

Kính gửi: UBND phường Long Bình.

Thực hiện văn bản số 427/UBND-VP ngày 28/8/2025 của UBND phường Long Bình về việc thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Long Bình (sau đây gọi tắt là Trung tâm) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 4 tháng đầu năm 2026, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cơ cấu tổ chức:

Tổng số biên chế của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường gồm 07 người (01 Phó Giám đốc, 03 chuyên viên, 03 Người hoạt động không chuyên trách).

- Nhân sự của các phòng chuyên môn, đơn vị ngành dọc bố trí 14 người, 14 quầy (Văn phòng: 05 người, 4 quầy; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 03 người, 4 quầy; Phòng Văn hóa xã hội: 04 người, 4 quầy; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh: 02 người, 2 quầy)

- Nhân sự các đơn vị hỗ trợ: 03 người (Bưu điện, BHXH, Ngân hàng).

2. Cơ sở vật chất:

Trung tâm phục vụ hành chính công phường đã bố trí đầy đủ 15 quầy phục vụ việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả. Trang bị: 20 máy vi tính (trong đó 01 cửa: 15 máy, phòng Phó giám đốc và chuyên viên: 05 máy), 11 máy in (trong đó 01 cửa: 09 máy, phòng Phó giám đốc và chuyên viên: 02 máy), 02 máy scan, 01 tivi tuyên truyền, hệ thống camera giám sát, 04 máy lạnh, 01 máy nước uống nóng lạnh, 06 quạt trần, 06 hàng ghế inox, 01 máy kiosk bấm số tự động, thuê 01 máy photocopy để phục vụ in ấn, scan, photo hồ sơ.

Khu vực phục vụ nhân dân: Diện tích khoảng 120m², bố trí ghế ngồi chờ, bàn để người dân khai thông tin, nước uống, có bảng hướng dẫn.

Niêm yết Mã QR code tra cứu Tên, mã thủ tục hành chính và tra cứu các Quyết định ban hành thủ tục hành chính.

Trung tâm đã niêm yết Nội quy làm việc, Quy trình tiếp nhận & xử lý hồ sơ, Quy trình “4 tại chỗ”, các danh mục thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố, niêm yết, công khai số điện thoại đường dây nóng.

- Ngoài ra, Trung tâm có 01 phòng làm việc gồm: phòng làm việc của Phó Giám đốc và của công chức thuộc biên chế Trung tâm, đều được trang bị máy tính, máy in và hệ thống internet nhằm đảm bảo việc theo dõi tình hình chuyên môn, kết quả phục vụ tổ chức, cá nhân trên hệ thống thông tin.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Chính quyền điện tử:

Trung tâm đã phối hợp các doanh nghiệp Viễn thông (VNPT, Viettel) xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến quá trình khai thác, sử dụng hạ tầng mạng và các hệ thống phần mềm dùng chung (dịch vụ công quốc gia, phần mềm một cửa điện tử Igate, phần mềm quản lý văn bản), phần mềm chuyên ngành (Hộ tịch, đăng ký kinh doanh).

Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình và một phần; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

Đảm bảo 100% văn bản đến, đi được xử lý trên môi trường mạng, có chữ ký số theo quy định.

2. Công tác công khai, niêm yết TTHC

Trung tâm Phục vụ hành chính công thường xuyên rà soát các TTHC được tỉnh công bố, Thực hiện niêm yết kịp thời, đầy đủ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã bằng cả hình thức bảng giấy truyền thống và mã QR code để người dân dễ dàng tra cứu.

3. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC

- **Tổng số hồ sơ tiếp nhận:** 11.197 hồ sơ.

Trong đó, tiếp nhận trực tuyến: 11.191/11.197 hồ sơ, đạt 99,95%

Tiếp nhận trực tiếp và qua bưu chính: 06 hồ sơ test (lĩnh vực chứng thực).

- **Kết quả giải quyết:**

Tiến độ giải quyết hồ sơ: 11.187/11.197 hồ sơ, đạt 99,9% (kế hoạch giao: 98%), bao gồm:

Hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn: 10.939/11.197 hồ sơ, đạt 97,69%.

Hồ sơ đang giải quyết (trong hạn): 248/11.197 hồ sơ, chiếm 2,21%.

Hồ sơ quá hạn: 10/11.197 hồ sơ chiếm 0,1% (lĩnh vực Đất đai: 03 hồ sơ; lĩnh vực Lưu thông hàng hóa: 02 hồ sơ; lĩnh vực xây dựng: 04 hồ sơ; lĩnh vực An toàn thực phẩm: 01 hồ sơ).

4. Công tác số hóa hồ sơ và tái sử dụng dữ liệu

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ TTHC khi tiếp nhận (số hồ sơ tải lên có file PDF đính kèm) (tính theo phần mềm Igate): 11.197/11.197 hồ sơ, đạt 100% (kế hoạch giao: 100%).

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (tính theo phần mềm Igate): 9.485/10.939 hồ sơ, chiếm 86,71% (trong đó có hệ thống Lĩnh vực Thành lập và hoạt động doanh nghiệp: 1.454 hồ sơ không cấu hình kết quả file điện tử đính kèm) (kế hoạch giao: 95%).

5. Triển khai dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến

Tỷ lệ hồ sơ phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia: 7.609/7.609 hồ sơ, đạt 100% (kế hoạch giao: 80%).

6. Tình hình tiếp nhận, trả lời phản ánh của người dân qua Cổng Dịch vụ công quốc gia và tổng đài 1022 (từ ngày 01/01/2026/2026 đến ngày 30/4/2026).

- Tổng số phản ánh tiếp nhận tiếp nhận: 45 phản ánh

+ Cổng DVC Quốc gia: tiếp nhận 22 phản ánh (trong đó 16 phản ánh lĩnh vực Hộ tịch, 04 phản ánh lĩnh vực đất đai, 01 phản ánh ngành thuế; 01 phản ánh lĩnh vực khác).

Kết quả xử lý: hoàn thành 20 phản ánh, còn 02 phản ánh lĩnh vực Hộ tịch đang xác minh xử lý.

+ Tổng đài 1022: Tiếp nhận 23 phản ánh. Kết quả xử lý hoàn thành 23 phản ánh

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Long Bình, của Thường trực UBND phường và sự chung sức, đồng lòng của cán bộ, công chức; Trung tâm đã đi vào hoạt động ổn định, đa số cán bộ, công chức nắm bắt nhiệm vụ kịp thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch đề ra và đã hoàn thành đạt các chỉ tiêu, kế hoạch giao.

*** Bên cạnh những thuận lợi, trong quá trình hoạt động, Trung tâm còn gặp một số khó khăn như:**

- Khối lượng thủ tục hành chính rất lớn ở một số lĩnh vực như: Chứng thực, Hộ tịch, Đăng ký kinh doanh, gây nhiều áp lực cho Cán bộ, công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ tồn đọng lĩnh vực Đất đai còn nhiều hồ sơ do có quy trình giải quyết phức tạp hoặc cần sự phối hợp liên ngành mất nhiều thời gian. Điều này phát sinh các phản ánh, kiến nghị của người dân.

- Vẫn còn hồ sơ trễ hạn toàn trình và trễ hạn bước xử lý.

- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo mô hình tập trung của các Bộ ngành hoạt động chưa hoàn thiện, lỗi hệ thống gây khó khăn trong tổ chức thực hiện cho việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ của cán bộ, công chức.

- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ tài chính chưa được cấp tài khoản để kiểm soát hồ sơ (Trung tâm Phục vụ Hành chính công đã thực hiện đăng ký tài khoản bằng văn bản và trực tiếp đăng ký trên Hệ thống).

IV. KIẾN NGHỊ

Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn phối hợp với Trung tâm thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm thường xuyên kiểm tra, tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên phần mềm đúng quy định, kịp thời tránh phát sinh hồ sơ trễ hạn, tăng cường số hóa hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID) để thực hiện TTHC.

- Tiếp tục rà soát, xử lý các hồ sơ đang giải quyết tại Trung tâm.

- Tiếp tục hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của UBND phường Long Bình.

Trên đây là báo cáo thực hiện nhiệm vụ 4 tháng đầu năm 2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Long Bình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị phường;
- Văn phòng HĐND-UBND phường ;
- Giám đốc, các PGĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, HCC (Huế).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Thị Thu Hiền