

Số: 117/BC - UBND

Tam Giang, ngày 15 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC tại
Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tam Giang

Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ; Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND tỉnh ban hành Quyết định danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; UBND xã Tam Giang báo cáo kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tam Giang tháng 05 năm 2026, cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH.

1. Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác bố trí nguồn nhân lực.

- UBND xã đã bố trí bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc xã. Theo đó, Trung tâm Phục vụ hành chính công gồm có 01 Giám đốc là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (kiêm nhiệm), 01 Phó Giám đốc và các công chức, viên chức, nhân viên thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội và Phòng Kinh tế xã.

- Trung tâm Phục vụ HCC đã công khai đầy đủ, kịp thời các danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Bộ phận Một cửa; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Các cán bộ tại Trung tâm đã thực hiện tốt nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định.

- Tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan Nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Trung tâm đã quán triệt tới toàn thể cán bộ công chức, viên chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã khi giải quyết các thủ tục hành chính đối với người dân, doanh nghiệp phải hướng tới sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, tiến hành tiếp nhận và trả kết quả cho công dân khi đầy đủ hồ sơ thực hiện các thủ tục hành chính. Bên cạnh đó giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới.

- Thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- UBND xã không ngừng nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị tại bộ phận “một cửa” đảm bảo đạt tiêu chuẩn theo quy định. Phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị máy vi tính, máy in, máy scan, máy phô tô, bàn quay làm việc, bàn tiếp dân, ghế chờ công dân, máy lấy số tự động, máy tính phục vụ công dân nộp hồ sơ trực tuyến và tra cứu các thủ tục hành chính, các bảng biển nhận diện của trung tâm,...

2. Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực thuộc thẩm quyền và các lĩnh vực được phân cấp, phân định thẩm quyền.

- Trong tháng 05 năm 2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tam Giang đã tiếp nhận tổng số **1.264** hồ sơ, trong đó: kỳ trước là **0** hồ sơ, trong kỳ là **1.264** hồ sơ; Đã trả kết quả **1.254** hồ sơ, trong đó: hồ sơ giải quyết trước hạn là **0** hồ sơ (đạt 0%), đúng hạn là **1.254** hồ sơ (đạt 100%), quá hạn là **0** hồ sơ; Hồ sơ đang giải quyết là **10** hồ sơ, trong đó: chưa đến hạn là **10** hồ sơ, quá hạn là **0** hồ sơ; hồ sơ yêu cầu bổ sung là **0** hồ sơ; Hồ sơ trả lại cho tổ chức, cá nhân là **01** hồ sơ; Hồ sơ liên thông là **24** hồ sơ, hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến là **1.264** hồ sơ (đạt tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến là 100%). Tổng số hồ sơ trả qua Bưu điện theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích là **0** hồ sơ, đạt 0%.

- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến là **1.219** hồ sơ, đạt 97,21%. Tỷ lệ hồ sơ có số hóa khi tiếp nhận là **1.264** hồ sơ, đạt 100%. Tỷ lệ hồ sơ có kết quả điện tử là **1.223** hồ sơ, đạt 97,53%.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG.

1. Ưu điểm.

- Qua thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ý thức trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của cán bộ, công chức từng bước được nâng lên, thái độ phục vụ nhân dân có chuyển biến khá rõ nét.

- Các hồ sơ hoàn toàn được tiếp nhận đúng hạn và trả kết quả đúng thời hạn cho công dân.

2. Tồn tại, hạn chế.

2.1. Giải quyết TTHC.

- Số lượng con người giải quyết công việc còn quá ít so với khối lượng công việc.

- Tỷ lệ hồ sơ có kết quả điện tử chưa thực sự cao, đặc biệt là lĩnh vực Đăng ký kinh doanh.

2.2 Các hệ thống phần mềm, công nghệ thông tin.

- Đường truyền hệ thống dịch vụ công của tỉnh đôi khi bị lỗi, ảnh hưởng đến quá trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

- Khi xuất báo cáo hồ sơ chứng thực chưa hiển thị đầu mục tên thủ tục hành chính để cán bộ có thể dễ dàng theo dõi báo cáo và sử dụng số liệu phục vụ cho công việc.

- Hệ thống phần mềm Hộ tịch thường xuyên xảy ra lỗi. Một số trường hợp hồ sơ bị lỗi không đồng bộ được, dẫn đến một số hồ sơ bị giải quyết quá hạn.

- Hệ thống phần mềm moj mới thuộc lĩnh vực chứng thực thường xuyên bị lỗi, không vào thực hiện xử lý được.

- Phần mềm đăng ký hộ kinh doanh của Bộ Tài chính không ký được kết quả điện tử.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.

1. Đối với Trung ương: Chỉ đạo khắc phục hệ thống phần mềm, công nghệ thông tin.

2. Đối với địa phương: Thực hiện khắc phục hệ thống phần mềm, công nghệ thông tin.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- TT Đảng uỷ - HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND xã (n/đ);
- Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã (đ/b);
- Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Phòng VHXX (đ/b);
- Trung tâm Phục vụ HCC xã (đ/b);
- Lưu VP, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Chu Văn Tiến