

Số: 42 /BC-TTPVHCC

Tu Mơ Rông, ngày 16 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO

Báo cáo tình hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính trong tháng 09/2026 (Số liệu từ ngày 15/9 đến ngày 15/10/2026)

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao tại Thông báo 156/TB-UBND, ngày 15/10/2026 của UBND xã Tu Mơ Rông về nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức Phiên họp thường kỳ Ủy ban nhân dân xã tháng 10 năm 2026.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tu Mơ Rông báo cáo tình hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính trong tháng 10/2026, cụ thể như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

- Trong tháng 10 năm 2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tu Mơ Rông tiếp tục duy trì hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và phí, lệ phí theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã và các đơn vị có liên quan để tiếp nhận, xử lý hồ sơ đúng quy trình; kịp thời hướng dẫn, trao đổi, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính. Bên cạnh đó, Trung tâm tiếp tục theo dõi tình hình vận hành của các hệ thống thông tin phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, kịp thời ghi nhận các trường hợp hệ thống hoạt động chưa ổn định, ảnh hưởng đến quá trình tiếp nhận, xử lý và đồng bộ thông tin hồ sơ.

- Với sự quan tâm chỉ đạo của UBND xã và sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị liên quan, trong tháng 10/2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tu Mơ Rông cơ bản bảo đảm hoạt động tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục; chú trọng nâng cao chất lượng phục vụ, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

II. TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VÀ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

****Tổng số hồ sơ tiếp nhận:***

- Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong tháng: **123 hồ sơ**. Trong đó:
 - + Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm: **0 hồ sơ**.
 - + Hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến: **118 hồ sơ**.
 - + Hồ sơ giải quyết quá hạn: **0 hồ sơ**.
 - + Hồ sơ tiếp nhận từ kỳ trước: **05 hồ sơ**.
 - + Hồ sơ rút: **01 hồ sơ**.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được:

- Công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trong tháng được thực hiện nghiêm túc, bảo đảm theo quy trình; việc kiểm tra, hướng dẫn thành phần hồ sơ được thực hiện ngay tại thời điểm tiếp nhận, góp phần hạn chế hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Việc kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ được Trung tâm quan tâm thực hiện thường xuyên; chủ động phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong quá trình xử lý, qua đó góp phần bảo đảm thời gian giải quyết và hạn chế tình trạng hồ sơ tồn đọng, quá hạn.

- Về việc hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tiếp tục được tăng cường¹. Đồng thời, các công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện gắn với quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; việc cập nhật, xử lý thông tin trên hệ thống được chú trọng, góp phần hình thành dữ liệu điện tử phục vụ công tác quản lý và giải quyết thủ tục hành chính.

- Trung tâm đã chủ động phối hợp xử lý các thủ tục hành chính liên thông được chú trọng, nhất là đối với các hồ sơ liên quan đến đăng ký khai sinh, đăng ký cư trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi. Những nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện được Trung tâm trao đổi với cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời hướng dẫn, xử lý.

- Qua kết quả thực hiện trong tháng, hoạt động của Trung tâm từng bước chuyển từ việc đơn thuần tiếp nhận hồ sơ sang hỗ trợ, hướng dẫn và đồng hành cùng người dân trong toàn bộ quá trình thực hiện thủ tục hành chính, nhất là đối với dịch vụ công trực tuyến và các thủ tục có tính liên thông; qua đó góp phần nâng cao chất lượng phục vụ và hiệu quả cải cách hành chính trên địa bàn.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến tuy đã được tăng cường nhưng mức độ chủ động của người dân chưa đồng đều. Một số người dân vẫn còn phụ thuộc vào sự hỗ trợ của công chức khi thực hiện các thao tác trên môi trường điện tử.

- Việc tiếp nhận và tổng hợp số liệu phục vụ công tác báo cáo, thống kê trên các hệ thống còn có nội dung phải theo dõi, đối chiếu và tổng hợp thủ công, làm tăng thời gian thực hiện và tiềm ẩn nguy cơ chênh lệch số liệu giữa các hệ thống.

- Một số người dân, nhất là người cao tuổi và những trường hợp chưa thành thạo sử dụng điện thoại thông minh, tài khoản định danh điện tử, chữ ký số hoặc các phương thức thanh toán điện tử, vẫn cần được công chức hướng dẫn trực tiếp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

VI. GIẢI PHÁP:

- Trung tâm phục vụ hành chính công triển khai tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính cho người dân tại 04 điểm thôn xã trung tâm (duy trì mỗi tuần một điểm).

- Tăng cường công tác theo dõi, kiểm soát tiến độ xử lý hồ sơ hằng ngày, kịp thời nhắc việc đối với các hồ sơ sắp đến hạn; chủ động liên hệ, phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên khi có vướng mắc phát sinh để xử lý kịp thời.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao trách nhiệm của công chức trong giải quyết TTHC.

¹ Công chức Trung tâm trực tiếp hỗ trợ người dân thao tác trên hệ thống, từ đăng nhập, kê khai thông tin, đính kèm thành phần hồ sơ đến theo dõi tình trạng xử lý và nhận kết quả, qua đó từng bước nâng cao khả năng tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến của người dân.

Trên đây là báo cáo tình hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính từ ngày 15/09/2026 đến ngày 15/10/2026 của Trung tâm PVHCC./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND-UBND (t/hợp);
- Lãnh đạo, CBCC TTPVHCC xã (biết);
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Hồng Huy