

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội.

Thực hiện Công văn số 424/UBND-VHXX ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Tà Đùng về việc báo cáo định kỳ công tác Cải cách hành chính; Trung tâm Phục vụ hành chính công, báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và triển khai phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Trên cơ sở Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 08/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 08/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Kế hoạch số 9669/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước 2026, Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Tà Đùng về cải cách hành chính nhà nước năm 2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-HCC ngày 16/01/2026 về công tác cải cách hành chính năm 2026.

Kịp thời tham mưu UBND xã Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 27/8/2025 về việc kiện toàn Tổ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế Một cửa và Một cửa liên thông trên địa bàn xã Tà Đùng; Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 10/9/2025 của UBND xã Tà Đùng về việc rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 trên địa bàn xã; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 21/01/2026 về Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Tà Đùng năm 2026.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Công khai thủ tục hành chính

Trung tâm phục vụ hành chính công đã Công khai và niêm yết kịp thời 454 thủ tục hành chính (gắn mã QR) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND xã và trên Trang thông tin điện tử xã tạo điều kiện thuận lợi cho người dân trong quá trình tổ chức thực hiện.

Thực hiện công khai số điện thoại của lãnh đạo và chuyên viên làm việc tại Trung tâm để người dân có thể liên hệ để được hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính, đồng thời có thể phản ánh, kiến nghị, khiếu nại các nội dung liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính. Trong kỳ báo cáo Trung tâm không nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính.

b) Tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm

- Cơ sở vật chất: Trung tâm được UBND xã bố trí làm việc tại Bộ phận Một cửa xã Đăk Som (cũ), diện tích phòng làm việc khoảng 50m², được bố trí 05 máy tính để bàn, 02 máy tính xách tay (cá nhân); 04 máy in, 01 máy Scan; hệ thống Kios tra cứu Dịch vụ công, bấm số tự động.

- Nhân lực: Trung tâm hiện nay được bố trí 07 biên chế, trong đó có Giám đốc, 01 Phó Giám đốc và 05 công chức (hiện nay 01 công chức biệt phái đến công tác tại Phòng Kinh tế; 01 công chức đang nghỉ sinh). Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức Trung tâm được đào tạo cơ bản, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Cán bộ, công chức thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của Trung tâm: Tiếp nhận và giải quyết các TTHC cho công dân đúng thời gian quy định, hướng dẫn tận tình, chu đáo. Trung tâm luôn bố trí cán bộ, công chức trực để đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý kịp thời các TTHC cho công dân.

c) Kết quả giải quyết TTHC

- Tư vấn, hướng dẫn thủ tục hành chính cho 1696 lượt công dân có nhu cầu thực hiện TTHC.

- Tổng số thủ tục hành chính tiếp nhận từ ngày 01/01/2026 đến ngày 25/05/2026 là: 1.389 hồ sơ. Trong đó, kỳ trước chuyển qua 00 hồ sơ, tiếp nhận trong kỳ 1.389 hồ sơ. Số thủ tục hành chính tiếp nhận trực tiếp: 74 hồ sơ. Tổng số thủ tục hành chính tiếp nhận trực tuyến: 1.315 hồ sơ. Số hồ sơ liên thông cấp tỉnh: 00 hồ sơ. Số hoá hồ sơ đầu vào 1.389 hồ sơ; Số hồ sơ có kết quả được số hóa 1.312 hồ sơ.

- Kết quả giải quyết 1312 hồ sơ. Đúng hạn, trước hạn 1309 hồ sơ, đạt 99,77%; số hồ sơ quá hạn 03 hồ sơ (trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh), chiếm 0,23%. Hồ sơ đang giải quyết 44 hồ sơ (trong hạn giải quyết 100%).

Trong đó: 03 hồ sơ trễ hạn thuộc lĩnh vực Bảo trợ xã hội 01 hồ sơ, mã hồ sơ H36.213-260416-0010- Hồ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội. Lý do: Bị trễ do tài khoản lãnh đạo và chuyên viên Phòng Văn hóa Xã hội chưa cập nhập lại số CCCD trên cổng tỉnh nên không đăng nhập được để xử lý hồ sơ trên cổng kịp thời, tuy nhiên kết quả thực tế thì đã trả cho dân trước hạn

02 ngày là ngày 20/4/2026 (có Quyết định kèm theo); lĩnh vực Chứng thực 02 hồ sơ. Lý do: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Tư pháp bắt đầu triển khai từ ngày 01/3/2026 nên hệ thống còn chậm và bị lỗi, thao tác đóng dấu ban hành tại tài khoản của Văn thư chưa thực hiện được dẫn đến việc bị quá hạn giải quyết hồ sơ, tuy nhiên kết quả thực tế đã trả cho dân đúng hạn.

2. Cụ thể theo lĩnh vực

Lĩnh vực Đất đai: Tiếp nhận 93 hồ sơ; kỳ trước chuyển qua 00 hồ sơ; tiếp nhận trong kỳ 93 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 36 hồ sơ, đúng hạn 100%.
- Hồ sơ đang giải quyết 36 hồ sơ, chiếm 100% (trong hạn giải quyết).
- Hồ sơ đã rút: 03 hồ sơ.
- Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: 18 hồ sơ.

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: Tiếp nhận 81 hồ sơ; kỳ trước chuyển qua 00 hồ sơ; tiếp nhận trong kỳ 81 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 75 hồ sơ, đúng hạn 74 hồ sơ đạt 92,86 %, trễ hạn 01 hồ sơ chiếm 7,14%.
- Hồ sơ đang giải quyết: 05 hồ sơ (trong hạn 100%).

Lĩnh vực Hộ tịch: Tiếp nhận 643 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 633 hồ sơ, đúng hạn 100%
- Hồ sơ đang giải quyết: 02 hồ sơ (trong hạn 100%).
- Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: 01 hồ sơ.

Lĩnh vực Chứng thực điện tử: Tiếp nhận 401 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 401 hồ sơ, trước hạn 399 hồ sơ, chiếm 99,50%
- Đã giải quyết 02 hồ sơ trễ hạn, chiếm 0,5%.
- Hồ sơ đang giải quyết: 00 hồ sơ.

Kinh doanh khí: Tiếp nhận 05 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 04 hồ sơ trước hạn, đạt 100%
- Đang giải quyết 01 hồ sơ, 100% trong hạn giải quyết.

An toàn thực phẩm: Tiếp nhận 10 hồ sơ.

- Đang giải quyết 10 hồ sơ, đạt 100%.

Đăng ký hộ kinh doanh: Tiếp nhận 152 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 152 hồ sơ trong hạn, trước hạn 100%.

Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác xã: Tiếp nhận 01 hồ sơ.

- Đã giải quyết: 01 hồ sơ trong hạn, trước hạn đạt 100%.

Giáo dục: Đã tiếp nhận 03 hồ sơ

- Đã giải quyết: 03 hồ sơ trong hạn, trước hạn 100%.

(Có phụ lục kèm theo)

Tình hình thu phí, lệ phí: với số tiền 47.500.000 đồng.

d) Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC

STT	Tiêu chí	Số điểm	Xếp hạng	Ghi chú
1.	Công khai, minh bạch	18/18	88/124	
2.	Tiến độ giải quyết	19.08/20	97/124	
3.	Dịch vụ công trực tuyến	10/10	88/124	
4.	Thanh toán trực tuyến	10/10	88/124	
5.	Mức độ hài lòng	18/18	88/124	
6.	Số hoá hồ sơ	21.62/22	74/124	
Tổng điểm		96.7/100	88/124	

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đã giúp giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, giúp gần dân, sát dân, phục vụ nhân dân tốt hơn.

Với sự nỗ lực của các cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công mọi người dân đến thực hiện thủ tục hành chính đều được hướng dẫn tận tình với thái độ hoà nhã, thân thiện, đối với những người dân không thể thực hiện thủ tục hành chính thì được cán bộ, công chức thao tác hỗ trợ đảm bảo mọi người dân đến liên hệ thực hiện thủ tục hành chính đều được đảm bảo thực hiện.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân.

- Sau khi sát nhập xã có diện tích rất lớn (thứ 4 toàn tỉnh), dân số đông nên áp lực giải quyết TTHC tăng lên, trong khi diện tích Phòng làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công nhỏ, chật hẹp; trang thiết bị, máy móc phục vụ tiếp nhận, giải quyết còn thiếu làm ảnh hưởng đến chất lượng phục vụ người dân.

- Hệ thống Cổng dịch vụ công Quốc gia, hệ thống dữ liệu dân cư, hộ tịch, y tế chưa đồng bộ, liên thông nên còn những khó khăn cho công chức chuyên môn trong quá trình tiếp nhận, tra cứu thông tin và giải quyết hồ sơ.

- Các phần mềm dịch vụ công, phần mềm VBDLIS - hệ thống quản lý đất đai, phần mềm quản lý thuế chưa liên thông, chưa đồng bộ được với nhau dẫn đến công chức xử lý phải nhập nhiều lần ở các phần mềm khác nhau. Các mẫu, biểu mẫu ban hành kèm theo các quy phạm pháp luật chưa thống nhất với các phần mềm, không thống nhất giữa các ngành dẫn đến phải kê khai, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính bằng thủ công.

- Đặc biệt, từ ngày 01/01/2026 theo chỉ đạo từ Trung ương tất cả các Bộ, ngành đều triển khai Hệ thống thôn tin giải quyết TTHC theo mô hình tập trung (*mỗi Bộ ngành 01 hệ thống Phần mềm*) đã gây ra rất nhiều khó khăn, áp lực cho đội ngũ cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa: 01 công chức phải vào một lúc nhiều phần mềm của Bộ, phần mềm của tỉnh; một số quy trình tiếp nhận TTHC từ bộ chưa hoàn thiện (thiếu tính năng kiểm tra danh tính số công dân, lưu kho điện tử như quy trình Bảo trợ xã hội của Bộ Y tế...), hệ thống Phần mềm của Bộ ngành thường xuyên lỗi mạng, nghẽn mạng... gây ra nhiều khó khăn cho cán bộ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

1. Bám sát các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch Cải cách hành chính của UBND xã chủ động triển khai thực hiện đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

2. Tiếp tục hướng dẫn, tiếp nhận các thủ tục hành chính cho Nhân dân trên địa bàn đảm bảo được thuận tiện, nhanh chóng, chính xác, đúng quy định; thường xuyên theo dõi đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính đối với các phòng chuyên môn, đảm bảo thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trước hạn. Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn công dân nộp hồ sơ trực tuyến để đảm bảo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến. Tăng cường số hoá đầu vào, đầu ra kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh, xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức yêu cầu thêm các thủ tục hành chính, giấy tờ ngoài quy định.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã, Phòng Văn hóa - Xã hội kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, hỗ trợ những nội dung sau:

1. Quan tâm nâng cấp hạ tầng kỹ thuật đảm bảo hệ thống thông tin TTHC tập trung hoạt động ổn định, thông suốt; Kịp thời hỗ trợ xử lý các lỗi kỹ thuật phát sinh trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trên hệ thống dùng chung các bộ, ngành; tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ năng sử dụng phần mềm và xử lý sự cố cho công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên hệ thống.

2. Đẩy mạnh kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu giữa các Bộ ngành với nhau, giữa Bộ ngành với hệ thống của tỉnh đảm bảo bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, phục vụ công tác giải quyết TTHC và chuyển đổi số tại địa phương.

3. Xem xét phân quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC hành chính liên quan đến đất đai phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp (các TTHC do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực đang thực hiện) theo hướng tập trung để phục vụ người dân, doanh nghiệp tốt hơn.

Trên đây là Báo cáo Cải cách hành chính 06 tháng đầu năm 2026 và phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2026. Kính đề nghị UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng chuyên môn;
- GD, PGD;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Duy Đại