

Số: /BC-UBND

An Quang, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Công văn số 137/UBND-TTPVHCC ngày 23/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc báo cáo công tác Cải cách hành chính năm 2026; Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

UBND xã đã ban hành và triển khai các kế hoạch, văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 8/01/2026 ban hành kế hoạch về cải cách hành chính nhà nước xã An Quang năm 2026; Công văn số 41/UBND-VHXXH ngày 12/01/2026 về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 27/01/2026 về tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã An Quang năm 2026; Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 26/02/2026 về việc tổ chức "01 ngày giải quyết thủ tục hành chính nhanh" tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã An Quang; Quyết định số 614/QĐ-UBND về ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã với các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã; Quyết định số 285/QĐ-UBND ngày 5/3/2026 về thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026; Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030 của xã An Quang; Quyết định số 1477/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 ban hành kế hoạch phát động phong trào thi đua "Đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn xã An Quang giai đoạn 2026-2030".

- Chỉ đạo việc niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng quy định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố và các bộ, ngành. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thực hiện các thủ tục hành chính đúng quy định.

II. TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (từ ngày 01/01/2026 đến ngày 13/7/2026)

Tổng số: 5.708 hồ sơ

- Số lượng hồ sơ tiếp nhận: 5.673 hồ sơ, trong đó: Nộp trực tuyến: 5.673 hồ sơ, Nộp trực tiếp: 0 hồ sơ, kỳ trước chuyển qua: 35 hồ sơ

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 5.672 hồ sơ, trước hạn: 5.450 hồ sơ, quá hạn: 04 hồ sơ, từ chối không giải quyết: 80 hồ sơ, hồ sơ rút: 138 hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 36 hồ sơ, trong hạn 33 hồ sơ, yêu cầu bổ sung: 03 hồ sơ.

III. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI NGHỊ QUYẾT 66.7/2025/NQ-CP

- Thường xuyên quán triệt, tuyên truyền nội dung Nghị quyết đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức. Phân công rõ trách nhiệm cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các bộ phận chuyên môn rà soát các thủ tục hành chính, đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết đối với các thủ tục có thể khai thác dữ liệu điện tử, hạn chế yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã được số hóa.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng cường khai thác dữ liệu về dân cư trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực đất đai, hộ tịch, đăng ký kinh doanh, bảo trợ xã hội....

- Đẩy mạnh tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, hồ sơ điện tử, giảm dần hồ sơ giấy; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

IV. TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 13/7/2026, UBND xã An Quang đã tiếp nhận và xử lý 04 phản ánh kiến nghị đúng hạn, không để tồn đọng, kéo dài.

V. NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các nhiệm vụ về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và chuyển đổi số theo chương trình, kế hoạch của Trung ương và thành phố.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, số hóa hồ sơ và khai thác cơ sở dữ liệu. Thực hiện các nhiệm vụ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ của công chức làm việc tại trung tâm.

- Tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, khai thác sử dụng hiệu quả dữ liệu số hóa trong giải quyết TTHC.

- Tiếp tục thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bố trí đầy đủ nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công, thực hiện tiếp nhận các TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính, bảo đảm hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn và trước hạn, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp nhận và xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện quy định, TTHC bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

Trên đây là báo cáo công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; Ủy ban nhân dân xã báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố./.

Nơi nhận:

- VP UBND TP;
- TTPVHCC thành phố;
- CT, các PCTUBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lưu Thị Chi