

Số: /BC-UBND

An Quang, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính Quý III năm 2026

Thực hiện Công văn số 7744/VP-TTPVHCC ngày 26/6/2026 của Văn phòng UBND thành phố về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Công văn số 12024/VP-TTPVHCC ngày 17/9/2026 của văn phòng UBND thành phố về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo điện tử về kiểm soát TTHC; Ủy ban nhân dân xã An Quang báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính Quý III năm 2026 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

UBND xã đã chỉ đạo các phòng, cơ quan chuyên môn tiếp tục triển khai các kế hoạch, Quyết định: Quyết định số 537/QĐ-UBND ngày 16/9/2025 về kế hoạch thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026-2030; Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 8/01/2026 về kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 27/01/2026 tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước năm 2026; Quyết định số 285/QĐ-UBND ngày 5/3/2026 ban hành kế hoạch 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 về kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030; Quyết định số 1477/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 về kế hoạch phát động phong trào thi đua " Đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn xã An Quang giai đoạn 2026-2030".

II. CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

- Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung, UBND thành phố về việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu. UBND xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, khai thác dữ liệu từ hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm những thành phần hồ sơ không cần thiết, tăng cường tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và trả kết quả trên môi trường điện tử. Công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết, thời hạn, phí và lệ phí và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến.

- Thường xuyên theo dõi số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết, tỷ lệ đúng hạn, quá hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần, hồ sơ bị từ chối, dùng xử lý hoặc rút để xác định các thủ tục còn bất cập để đề xuất với cấp có thẩm quyền phương án xử lý.

- 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, giáo dục, y tế....

- 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.

III. TIẾP NHẬN, XỬ LÝ, PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH, TTHC (Biểu 6a gửi kèm theo)

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã phân loại và chuyển xử lý: 0 phản ánh, kiến nghị. Trong đó:

- + Từ chối tiếp nhận: 0 phản ánh, kiến nghị
- + Hướng dẫn bổ sung: 0 phản ánh, kiến nghị;
- + Chuyển đơn vị khác xử lý: 0 phản ánh, kiến nghị;
- + Công khai qua thư điện tử của công dân: 0 phản ánh, kiến nghị.
- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó:
 - + Số tiếp nhận mới trong kỳ: 01 phản ánh, kiến nghị
 - + Số từ kỳ trước chuyển qua: 0
 - + Số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: 0
 - + Số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính: 01
 - Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý: 01; trong đó đã đăng tải công khai: 01
 - Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 0
 - Số phản ánh, kiến nghị xử lý quá hạn: 0

IV. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Biểu 7a gửi kèm theo)

- Tổng số hồ sơ thủ tục hành chính đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ: 1978 hồ sơ (trực tuyến: 1954 hồ sơ, trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 0 hồ sơ); số từ kỳ trước chuyển qua: 24 hồ sơ

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 1854 hồ sơ, trong đó, giải quyết trước hạn: 1695 hồ sơ, đúng hạn: 158 hồ sơ, quá hạn: 01 hồ sơ, từ chối, không giải quyết: 0 hồ sơ, hồ sơ rút : 0 hồ sơ

- Số lượng đang giải quyết: 124 hồ sơ, trong đó: trong hạn: 124 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ: 0 hồ sơ.

V. TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC (Biểu 08b gửi kèm theo)

- Việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC được UBND xã quan tâm chỉ đạo thực hiện nghiêm túc theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của thành phố. Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã đã thực hiện tốt việc tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy trình, đảm bảo công khai, minh bạch tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, mức thu lệ phí, lệ phí được thực hiện đầy đủ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và trên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Việc tiếp nhận hồ sơ được đảm bảo, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được nâng cao. Hồ sơ được tiếp nhận, phân công xử lý hồ sơ và trả kết quả đúng quy định. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt cao.

- Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC được đẩy mạnh góp phần giảm thời gian, chi phí cho người dân và tổ chức.

- Công tác phối hợp với phòng chuyên môn được duy trì hiệu quả, các thủ tục hành chính liên thông thuộc lĩnh vực hộ tịch, đất đai, bảo trợ xã hội và các lĩnh vực khác được thực hiện theo đúng quy trình dẫn đến việc luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan được thực hiện trên môi trường điện tử, hạn chế việc đi lại nhiều lần của người dân.

Kết quả thực hiện:

UBND xã đã bố trí 01 điểm tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính trong đó Trung tâm Phục vụ hành chính công bố trí 08 công chức (công chức tiếp nhận là 06, công chức lãnh đạo là 02 đồng chí). Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai An Lão có cử 01 đồng chí chuyên môn đến Trung tâm để tiếp nhận thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai.

Trung tâm Phục vụ hành chính công được trang bị đủ máy tính, máy scan cho cán bộ tiếp nhận, trang bị đủ máy tính hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến, trang bị đủ màn hình cảm ứng tra cứu thông tin đánh giá phục vụ việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính.

VI. KẾT QUẢ CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TTHC NỘI BỘ: Không có (Biểu 09a gửi kèm theo)

VII. KẾT QUẢ PHÊ DUYỆT, THỰC THI PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ: Không có (Biểu 09b gửi kèm theo)

VIII. THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

- UBND xã đã chỉ đạo trung tâm phục vụ hành chính công đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ được thực hiện trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và các bộ, ngành, kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia, nhiều thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến toàn trình tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính được triển khai theo quy định. Hồ sơ tiếp nhận được lưu trữ và xử lý trên môi trường điện tử góp phần giảm việc sử dụng giấy tờ nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác và tái sử dụng lại dữ liệu.

- Công tác hướng dẫn người dân tạo tài khoản định danh điện tử, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả trực tuyến được tăng cường góp phần giảm thời gian đi lại, giảm chi phí thực hiện thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

IX. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã được triển khai nghiêm túc, đồng bộ. UBND xã đã quan tâm chỉ đạo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định. Việc rà soát, cập nhật, công khai các thủ tục hành chính được cập nhật kịp thời, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận tra cứu và thực hiện thủ tục hành chính.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC cơ bản đảm bảo đúng quy trình, tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn cao; việc ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ, triển khai dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến được đẩy mạnh góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, qua đó kịp thời phát hiện những khó khăn, bất cập để kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện nghiêm túc góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch và hiệu quả.

X. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền cập nhật kịp thời đối với những thủ tục hành chính có sự thay đổi về thẩm quyền, quy trình trong quá trình thực hiện.

- Đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp hệ thống giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, liên thông,

đồng bộ dữ liệu, hạn chế tình trạng còn lỗi hệ thống, đồng bộ chậm hoặc phải nhập dữ liệu nhiều lần.

Trên đây là báo cáo Công tác kiểm soát thủ tục hành chính Quý III năm 2026, Ủy ban nhân dân xã An Quang báo cáo Văn Phòng UBND thành phố, Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố./.

Nơi nhận:

- VP UBND TP;
- TT PVHHC TP;
- 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