

Số: /BC-UBND

An Trường, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

**Tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính tháng 03 năm 2026
và nhiệm vụ trọng tâm tháng 04 năm 2026**
(Từ ngày 15/02/2026 đến 14/03/2026)

Thực hiện Công văn số 137/UBND-TTPVHCC ngày 23/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc báo cáo cải cách thủ tục hành chính hàng tháng, Ủy ban nhân dân xã An Trường báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 03.2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Trên cơ sở các văn bản đã ban hành về kế hoạch cải cách hành chính, tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số năm 2026 trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã An Trường thường xuyên quan tâm đến công chỉ đạo, điều hành việc thực hiện các chỉ tiêu trọng tâm năm 2026.

Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp trong công tác chỉ đạo điều hành, công tác cải cách thủ tục hành chính, đề cao vai trò và trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thi hành công vụ; nâng cao năng lực, chất lượng của đội ngũ cán bộ công chức; công khai, minh bạch hoạt động thủ tục hành chính và các hoạt động chính quyền địa phương.

2. Cải cách quy định thủ tục hành chính

2.1. *Kết quả kiểm soát quy định thủ tục hành chính trong các văn bản quy phạm pháp luật.*

Đối với lĩnh vực về các văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định số 101/QĐ-UBND ngày 26/01/2026 về việc Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2026 và Kế hoạch số: 10/KH-UBND ngày 15/01/2026 của UBND xã về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã An Trường. Giao công chức chuyên môn theo dõi thực hiện và

kịp thời tham mưu cho UBND xã để xây dựng, ban hành các nội dung phù hợp, đúng quy định và tổ chức thực hiện.

2.2. Đối với việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn phối hợp với các Trung tâm Phục vụ hành chính công thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính, cập nhật các thủ tục có thay đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đúng quy định. Trên cơ sở đó, xem xét đề xuất các phương án để đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân trong quá trình giao dịch, thực hiện các thủ tục hành chính, niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và công khai trên Cổng thông tin điện tử của địa phương.

3. Kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Tính từ ngày 15/02/2026 đến hết ngày 14/03/2026, xã An Trường đã phát sinh 22/379 thủ tục hành chính, đạt 5.8 %, trong đó:

- + 8/160 thủ tục DVCTT một phần đạt 5% %
- + 14/219 thủ tục DVCTT toàn trình đạt 6.4%
- + Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ của các DVCTT: 100%
- + Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ: 100%

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận thực tế tại trung tâm từ ngày 15/02/2026 đến ngày 14/03/2026:

- + Số mới tiếp nhận trong kỳ: 2619 hồ sơ (Tiếp nhận trực tuyến: 2619 hồ sơ; Tiếp nhận trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 0 hồ sơ)
- + Số từ kỳ trước chuyển qua: 76 hồ sơ
- + Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 2676 hồ sơ (Trong đó: giải quyết trước hạn: 2676 hồ sơ, đúng hạn: 0 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ)
- + Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 19 hồ sơ. (Trong đó, trong hạn: 19 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ).

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ:

- + Tỷ lệ hồ sơ có thành phần hồ sơ đính kèm: 100%
- + Tỷ lệ hồ sơ có file kết quả đính kèm: 100%
- + Tỷ lệ hồ sơ có thành phần hồ sơ và file kết quả đính kèm: 100%

- Tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu số hóa đạt 97.51%

4. Kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

- Tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định và hành vi hành chính trên Công dịch vụ công quốc gia và qua tổng đài 1022: Tổng số PAKN đã tiếp nhận: 1 ; số PAKN đã xử lý đúng hạn: 0 ; số PAKN đã xử lý quá hạn: 0; số PAKN đang xử lý: 1 (trong hạn).

5. Công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính được thực hiện thường xuyên liên tục đa dạng về nội dung trên nhiều hình thức, kênh thông tin như trang công thông tin điện tử của xã, zalo; facebook, đài truyền thanh, lồng ghép trong các hội nghị, các buổi sinh hoạt chuyên đề về công tác cải cách hành chính.

Tập trung đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến những quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính, tuyên truyền về công tác chuyển đổi số và kết hợp với việc hướng dẫn công dân cách thức nộp và nhận kết quả, thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên tổng đài 1022 và Công dịch vụ công quốc gia.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đã đạt được.

- Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được tập trung quan tâm, chỉ đạo thường xuyên, vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phát huy. Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính, trọng tâm là thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; các thủ tục hành chính được niêm yết công khai theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân và tổ chức trong giải quyết công việc; kỷ luật, kỷ cương công vụ được nâng cao.

- Tỷ lệ hồ sơ, thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo hình thức trực tuyến ngày càng được tăng lên. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC trước hạn và đúng hạn đạt 100%, không có hồ sơ quá hạn.

- Duy trì thứ hạng cao về đánh giá chất lượng phục vụ của địa phương trên Công Dịch vụ công quốc gia.

- Việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số vào hoạt động giải quyết thủ tục hành chính đã từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, góp phần phục vụ các tổ chức, nhân dân ngày càng tốt hơn.

2. Một số tồn tại, hạn chế

- Các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi, đòi hỏi cán bộ xử lý phải thường xuyên cập nhật.

- Việc sử dụng phần mềm mới của các Bộ còn nhiều bất cập. Hệ thống mới chưa đồng bộ hết các thủ tục hành chính nên cán bộ tiếp nhận, xử lý, thống kê vẫn phải xử lý song song cả phần mềm mới và cũ. Hệ thống phần mềm thường xuyên bị lỗi ảnh hưởng đến quy trình và thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

- Người dân vẫn còn hạn chế, khó khăn trong việc nộp hồ sơ trực tuyến.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THÁNG 04.2026

- Tiếp tục thực hiện các nội dung nội dung liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính. Rà soát nghiêm ngặt, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và kiểm tra, giám sát việc thực hiện, bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng thủ tục hành chính. Đảm bảo công tác giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng, thuận lợi cho người dân, không để xảy ra tình trạng hồ sơ bị quá hạn.

- Duy trì và nâng cao thứ hạng đánh giá chất lượng phục vụ của địa phương trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý các công việc, tiếp tục sử dụng có hiệu quả cổng thông tin điện tử của xã, hệ thống quản lý văn bản, hệ thống một cửa điện tử của thành phố và các bộ.

- Tăng cường công tác phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn các nội dung trong thực hiện cải cách hành chính, đặc biệt là thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

Đề nghị các bộ và thành phố cần có sự thống nhất dùng chung một phần mềm duy nhất giải quyết thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân và cán bộ, công chức khi thực hiện các thủ tục hành chính.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 03.2026 của Ủy ban nhân dân xã An Trường./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Lưu: VT.

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

Vũ Trọng Dũng