

Số: /TB-UBND

Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2026

## THÔNG BÁO

**Tình hình, kết quả thực hiện một số chỉ tiêu về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/01/2026**

Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025 về việc đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và Công văn số 2819/UBND-TTPVHCC ngày 11/11/2025 về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến; thực hiện Công văn số 137/UBND-TTPVHCC ngày 23 tháng 01 của UBND thành phố Hải Phòng về việc báo cáo cải cách thủ tục hành chính hàng tháng.

Trên cơ sở dữ liệu được trích xuất từ các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân xã Chí Minh báo cáo tình hình, kết quả thực hiện một số chỉ tiêu về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/01/2026, cụ thể như sau:

### I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

UBND xã quán triệt và triển khai nội dung Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; Nghị định số

118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia.

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 12/01/2026 về Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026. Đồng thời, ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện:

Công văn số 10/UBND-TTPVHCC ngày 06/01/2026 về việc thực hiện rà soát, niêm yết thủ tục hành chính tháng 01 năm 2026.

Công văn số 46/UBND-TTPVHCC ngày 12/01/2026 về việc triển khai Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống điều phối, giải quyết thủ tục hành chính và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

Công văn số 88/UBND-KT ngày 15/01/2026 về việc công khai thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Công văn số 118/UBND-KT ngày 20/01/2026 về việc công khai thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Thông báo số 219/TB-UBND ngày 31/12/2025 Về việc niêm yết công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Thông báo số 23/TB-UBND ngày 09/01/2026 Về việc niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế.

Thông báo số 27/TB-UBND ngày 12/01/2026 về việc Niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi, bồi thường nhà nước, trợ giúp pháp lý và hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND xã Chí Minh.

Thông báo số 33/TB-UBND ngày 22/01/2026 Về việc niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Thông báo số 36/TB-UBND ngày 22/01/2026 về việc niêm yết công khai công khai danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương.

Thông báo số 37/TB-UBND ngày 22/01/2026 về việc niêm yết công khai công khai danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương.

Thông báo số 41/TB-UBND ngày 26/01/2026 Về việc niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch.

Thông báo số 42/TB-UBND ngày 26/01/2026 Về việc niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

### **1. Về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính**

UBND xã thường xuyên rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp, không bảo đảm tính hợp pháp, các TTHC còn rườm rà, phức tạp, những TTHC còn mâu thuẫn, chồng chéo, không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện, không xác định rõ thời hạn giải quyết gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức kinh tế và người dân; góp phần cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh. Việc rà soát, đánh giá được thực hiện đúng phương pháp, đúng quy trình quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Kết quả rà soát của các phòng chuyên môn phải có những kiến nghị cụ thể, thiết thực đối với quy định TTHC và xác định rõ văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ. Bảo đảm cắt giảm 100% TTHC thuộc thẩm quyền quy định của UBND xã gây khó khăn, phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; cắt giảm TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của chính quyền địa phương và các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền ban hành của Trung ương tương ứng với cắt giảm ít nhất 10% chi phí tuân thủ TTHC; rút ngắn tối đa thời gian thực hiện TTHC; cắt giảm ít nhất 30% thời gian thực hiện đối với các TTHC có quy định về thời hạn giải quyết từ 03 ngày trở lên. UBND xã không có đề xuất cấp trên phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiếp tục thực hiện quy trình giải quyết theo hướng dẫn. Trong tháng, UBND xã không có đề xuất.

### **2. Niêm yết công khai thủ tục hành chính**

UBND xã niêm yết công khai **378** TTHC cấp xã (*159 TTHC thuộc mức độ Một phần, 219 TTHC thuộc mức độ Toàn trình*). Trong đó, Văn phòng HĐND&UBND: 71 TTHC; Phòng Kinh tế: 164 TTHC; Phòng Văn hóa - Xã hội: 143 TTHC. Đồng thời, niêm yết công khai **31** TTHC thuộc lĩnh vực ngành

Công an (21 TTHC thuộc mức độ Một phần, 10 TTHC thuộc mức độ Toàn trình) và 19 TTHC thuộc lĩnh vực Quân sự (19 TTHC thuộc mức độ Một phần). Niêm yết 31 TTHC thuộc lĩnh vực Văn phòng Đăng ký đất đai. UBND xã niêm yết 1.472 TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính. Hình thức niêm yết bằng mã QRCode và chi tiết nội dung TTHC bản giấy kèm theo. Thực hiện niêm yết đầy đủ, rõ ràng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng thông tin điện tử xã, đảm bảo thực hiện quy trình tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được cập nhật, bổ sung kịp thời.

### **3. Về công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC**

UBND xã thường xuyên thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC để tổ chức, công dân nắm được nội dung, mục tiêu, ý nghĩa để tham gia thực hiện; chấp hành nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; công khai kết quả giải quyết TTHC hàng tháng, hàng năm để HĐND, MTTQ, các đoàn thể và Nhân dân nắm được giám sát thực hiện.

### **4. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

#### **4.1. Nhận diện thương hiệu**

Thực hiện quy định về nhận diện thương hiệu. Thương hiệu, khẩu hiệu và logo được đặt tại các vị trí cửa ra vào và khu tường trung tâm bên trong Trung tâm.

#### **4.2. Cơ sở vật chất**

Bố trí 02 bàn quầy tiếp đón tại khu vực cửa ra, vào với 01 máy tính, 01 máy in để hướng dẫn công dân nộp, tự nộp hồ sơ, số hóa hồ sơ và đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính. Bố trí 01 Kiosk bấm số thứ tự tự động kết nối với máy tính các quầy để công dân bấm số thứ tự chọn quầy theo nhu cầu xử lý hồ sơ. Bố trí 01 màn hình tra cứu thông tin TTHC. Bố trí 14 ghế băng dài, 15 ghế đơn, sức chứa khoảng 85 người. Có khu vực nước uống, khu vực bỏ rác cho công dân. Bố trí 01 máy photocopy dùng chung. Bố trí Bảng niêm yết TTHC có nhận diện thương hiệu. Bố trí 01 màn hình số thứ tự tập trung tại cửa ra vào, có hệ thống loa thông báo số thứ tự. Bố trí 02 tủ lưu trữ tài liệu phục vụ hoạt động của Trung tâm.

Tại khu vực trung tâm, bố trí 12 quầy tiếp nhận có dán nhận diện theo từng lĩnh vực. Dạng bàn quầy kính 1,2m x 1,6m. Bố trí 01 bàn Giám đốc và 01 bàn Phó Giám đốc. Trong đó: Bố trí 07 quầy giải quyết các lĩnh vực thuộc thẩm quyền cấp xã. Hiện đủ số lượng công chức thực hiện nhiệm vụ. Mỗi quầy có 01 máy tính, 01 máy in và 01 máy scan và 01 màn hình gọi số thứ tự tại quầy. Bố trí 05 quầy phục vụ cho ngành dọc (Công an, Quân sự, Thuế, BHXH và Văn

phòng ĐKĐĐ). Hiện nay, đã có Văn phòng ĐKĐĐ đã cử 01 người đến thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm.

Công bố đường dây nóng có số điện thoại 0220 3747155 tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đăng ký chữ ký số cho 07/07 công chức thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công. Đăng ký tài khoản tạm thu tại ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn chi nhánh Tứ Kỳ, Hải Dương tích hợp trên DVC Quốc gia để thanh toán trực tuyến.

#### **4.3. Vận hành phần mềm phục vụ hoạt động**

Trung tâm Phục vụ hành chính công đang phối hợp quản lý và vận hành 09 phần mềm ứng dụng cung cấp dịch vụ công các lĩnh vực và phần mềm tác nghiệp để vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phần mềm được trang bị và vận hành thông suốt: Hệ thống Văn phòng điện tử; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Hệ thống Biên lai điện tử; Hệ thống Phản ánh kiến nghị Dịch vụ công; Hệ thống quản lý, tổng hợp báo cáo thành phố; Hệ thống quản lý dữ liệu Hộ tịch; Hệ thống phần mềm hồ sơ đăng ký kinh doanh; Hệ thống dữ liệu BVLip phục vụ hồ sơ đất đai; Hệ thống điều phối giải quyết TTHC theo Bộ.

#### **4.4. Nhân lực hoạt động**

Tổng số biên chế của TTPVHCC là 07 người (01 GD, 06 công chức phục trách lĩnh vực). Trong đó: 01 công chức có nhiệm vụ hành chính, tổng hợp; 05 công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ (02 công chức tiếp nhận các hồ sơ TTHC của Văn phòng HĐND&UBND; 02 công chức tiếp nhận các hồ sơ TTHC của phòng Văn hóa và 01 công chức tiếp nhận các hồ sơ TTHC của phòng Kinh tế). Bố trí 03 công chức thuộc các phòng chuyên môn cử đến làm việc. Thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn tiếp nhận, giải quyết TTHC. Bố trí 01 đoàn viên ĐTN thực hiện đón tiếp, hướng dẫn, điều phối từ cửa ra vào và 01 nhân viên Bru điện phục vụ nhân dân đăng ký nhận kết quả.

### **5. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử**

Thực hiện Quyết định số 1565/QĐ-TTg ngày 18/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; cung cấp dịch vụ số mới được cá nhân hóa, dựa trên dữ liệu cho người dân và doanh nghiệp; Thực hiện Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của UBND thành phố Hải Phòng về Nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2025 theo Quyết định số 1565/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, UBND xã Chí Minh ban hành Kế hoạch Nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến năm 2025 theo Quyết định số 1565/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, làm tốt công tác tuyên truyền lồng ghép thông qua các hội nghị để tuyên truyền tới đoàn viên, hội viên, nhân dân; tuy nhiên, do trình độ dân trí không đồng đều nên việc tiếp cận

các dịch vụ từ môi trường điện tử đôi lúc còn chậm. Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền và tuyên truyền nhân dân thực hiện thanh toán trực tuyến đảm bảo chỉ tiêu giao.

## 6. Về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

STT	Nội dung	ĐVT	MCDT	BTP	BYT	BNV	BGD	BDT	BKH	BNN	BXD	BCT	BTC	Tháng 01	01 tháng
1	Số hồ sơ tiếp nhận	Hồ sơ	772	0	40	0	0	0	0	5	6	0	0	823	823
	Tiếp nhận trong kỳ	Hồ sơ	762	0	40	0	0	0	0	5	6	0	0	813	813
	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	761	0	40	0	0	0	0	5	2	0	0	808	808
	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Hồ sơ	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	5	5
	Từ kỳ trước	Hồ sơ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
2	Số hồ sơ đã giải quyết	Hồ sơ	759	0	33	0	0	0	0	5	6	0	0	803	803
	Số hồ sơ trước hạn	Hồ sơ	749	0	33	0	0	0	0	5	4	0	0	791	791
	Số hồ sơ đúng hạn	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Số hồ sơ quá hạn	Hồ sơ	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	Số hồ sơ từ chối giải quyết	Hồ sơ	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
	Số hồ sơ rút	Hồ sơ	5	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	7	7
3	Số hồ sơ đang giải quyết	Hồ sơ	13	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
	Số hồ sơ trong hạn	Hồ sơ	13	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
	Tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết trước hạn, đúng hạn (số hồ sơ đã giải quyết trước hạn, đúng hạn/tổng số hồ sơ đã giải quyết)	%												99,75	99,75

## 7. Cung cấp Dịch vụ công trực tuyến

STT	Nội dung	ĐVT	MCDT	BTP	BYT	BNV	BGD	BDT	BKH	BNN	BXD	BCT	BTC	Tháng 01	01 tháng
1	Số TTHC chưa cung cấp DVCTT	TTHC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Số hồ sơ phát sinh	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Số DVCTT một phần	TTHC	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	160
	Số TTHC phát sinh hồ sơ	Hồ sơ	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
	Số hồ sơ tiếp nhận	Hồ sơ	599	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	599	599
	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	599	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	599	599
3	Số DVCTT toàn trình	TTHC	219	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	219	219
	Số TTHC phát sinh hồ sơ	Hồ sơ	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
	Số hồ sơ tiếp nhận	Hồ sơ	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	160

	Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Hồ sơ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	159	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	159	159
	Số hồ sơ trực tuyến toàn trình	Hồ sơ	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	147	147	
4	Tỷ lệ % DVCTT phát sinh hồ sơ	%	6,86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,86	6,86	
5	Tỷ lệ % DVCTT một phần phát sinh hồ sơ	%	8,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,75	8,75	
6	Tỷ lệ % DVCTT toàn trình phát sinh hồ sơ	%	5,48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,48	5,48	
7	Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến/tổng số hồ sơ của các DVCTT	%	99,87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99,87	99,87	
8	Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến/tổng số hồ sơ	%	99,87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99,87	99,87	
	Chi tiêu giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025	≥ 60%													Đạt	Đạt
	Chi tiêu giao tại Công văn số 2819/UBND-TTPVHCC ngày 11/11/2025	≥ 95%														

## 8. Kết quả số hóa hồ sơ

STT	Nội dung	ĐVT	MCĐT	BTP	BYT	BNV	BGD	BDT	BKH	BNN	BXD	BCT	BTC	Tháng 01	01 tháng
1	Số lượng hồ sơ tiếp nhận	Hồ sơ	761	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	767	767
2	Số lượng hồ sơ đang giải quyết	Hồ sơ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
	Có file thành phần hồ sơ đính kèm	Hồ sơ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
	Có file kết quả đính kèm	Hồ sơ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
	Có file thành phần hồ sơ và file kết quả đính kèm	Hồ sơ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
	Chưa có file thành phần hồ sơ đính kèm	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Chưa có file kết quả đính kèm	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Số lượng hồ sơ đã giải quyết	Hồ sơ	751	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	757	757
	Có file thành phần hồ sơ đính kèm	Hồ sơ	751	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	756	756
	Có file kết quả đính kèm	Hồ sơ	751	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	756	756
	Có file thành phần hồ sơ và file kết quả đính kèm	Hồ sơ	751	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	756	756
	Chưa có file thành phần hồ sơ đính kèm	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
	Chưa có file kết quả đính kèm	Hồ sơ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
4	Tỷ lệ số hóa hồ sơ đã giải quyết														0
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ đã giải quyết có file thành phần hồ sơ đính kèm	%	100	0	0	0	0	0	0	0	83,33	0	0	99.8679	99.8679
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ đã giải quyết có file kết	%	100	0	0	0	0	0	0	0	83,33	0	0	99.8679	99.8679

	quả đính kèm														
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ đã giải quyết có file thành phần hồ sơ và file kết quả đính kèm	%	100	0	0	0	0	0	0	0	83,33	0	0	99.8679	99.8679
5	Số hồ sơ có lưu kho	Hồ sơ	743	0	0	0	0	0	0	0	83,33	0	0	0	0
6	Số hồ sơ tái sử dụng lại dữ liệu số hóa	Hồ sơ	759	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Tỷ lệ tái sử dụng lại dữ liệu số hóa	%	99,74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Chỉ tiêu số hóa giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025	100%	Đạt												
	Chỉ tiêu tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025	≥ 50%	Đạt												

## 9. Thanh toán trực tuyến

STT	Nội dung	ĐVT	Tháng 01	01 tháng
1	Tổng số hồ sơ phát sinh phí, lệ phí	Hồ sơ	689	689
	Thanh toán trực tuyến	Hồ sơ	689	689
	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến	%	100	100
	Thanh toán trực tiếp	Hồ sơ	0	0
	Tỷ lệ thanh toán trực tiếp	%	0	0
2	Tổng phí, lệ phí thu được	Đồng	12.782.000	12.782.000
3	Chỉ tiêu giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025	≥ 60%	Đạt	Đạt

## 10. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC thuộc thẩm quyền

Để tiếp thu những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính, huy động được trí tuệ của Nhân dân tham gia công tác KSTTHC, Ủy ban nhân dân xã đã công khai số điện thoại đường dây nóng là 0987.542.228 để trực tiếp tiếp nhận. Trong tháng, số ý kiến tiếp nhận qua đường dây nóng 0 ý kiến, số PAKN tiếp nhận qua Dịch vụ công: 0 ý kiến.

STT	Nội dung	ĐVT	Tháng 01	01 tháng
1	Số ý kiến tiếp nhận qua đường dây nóng	Ý kiến	0	0
	Số ý kiến được công khai giải quyết đúng hạn	Ý kiến	0	0
2	Số PAKN tiếp nhận qua Dịch vụ công	PAKN	0	0
	Số PAKN được công khai giải quyết đúng hạn	PAKN	0	0
	Chỉ tiêu giao tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025	100%	Đạt	Đạt

### III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

1. Do việc thực hiện giải quyết TTHC theo mô hình của Bộ chưa thông suốt nên trong quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống còn gặp nhiều khó khăn. Một bộ phận Nhân dân còn hạn chế trong việc tiếp cận với nền hành chính số; nhiều người chưa quen nộp hồ sơ trực tuyến hoặc sử dụng dịch vụ công mức độ cao, cần thời gian hỗ trợ trực tiếp để làm quen với quy trình mới.

2. Trung tâm đã bố trí đủ các quầy phục vụ hệ thống ngành dọc cử người ra thực hiện nhiệm vụ. Tuy nhiên, một số ngành dọc chưa bố trí được trang thiết bị nội bộ và con người để thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm.

3. Xử lý hồ sơ trễ hạn so với thời gian quy định TTHC của Cổng Dịch vụ công Quốc gia: Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến chậm. Sử dụng thao tác “Tạm dừng” hồ sơ. Cổng Dịch vụ công Quốc gia quy định một số TTHC có tính thời gian xử lý trong cả thứ Bảy và Chủ nhật (trừ ngày lễ). Một số TTHC liên thông bị trễ hạn do các phần mềm liên thông đôi lúc chưa đồng bộ, không trả được kết quả cho Một cửa điện tử.

### IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN THÁNG 02

1. Tiếp tục phối hợp với các Phòng chuyên môn tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định. Không để hồ sơ quá hạn. Tiếp nhận PAKN về quy định tiếp nhận và giải quyết TTHC. Các ý kiến được tiếp nhận, xử lý và công khai kịp thời. Tiếp tục rà soát, niêm yết thủ tục hành chính quy định. Thực hiện chế độ báo cáo thành phố đúng thời gian.

2. Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo nâng cao Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử.

3. Đảm bảo tỷ lệ 100% thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trừ thủ tục hành chính được quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ).

4. Đảm bảo tối thiểu 95% mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

5. Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

6. Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

7. Đảm bảo tối thiểu 95% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến.

8. Tối thiểu 60% hồ sơ được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.

**9.** Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố.

**10.** Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

**11.** Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

**12.** Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.

**13.** Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa và kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin.

**14.** Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

**15.** Đạt tỷ lệ 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được xử lý theo quy định.

Trên đây là Thông báo Tình hình, kết quả thực hiện một số chỉ tiêu về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/01/2026 xã Chí Minh./.

Ủy ban nhân xã thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết./.

***Nơi nhận:***

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN xã và các tổ chức đoàn thể xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các ban Hội đồng Nhân dân xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Lãnh đạo các thôn;
- Công Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Anh Tuấn**