

Số: 167/BC-UBND

Gia Lộc, ngày 18 tháng 4 năm 2026

## BÁO CÁO

**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tháng 04 năm 2026 trên địa bàn xã**

### I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### 1. Về công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính:

Tháng 04 năm 2026, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi bổ sung tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã và trên Cổng thông tin điện tử xã đảm bảo đầy đủ, chính xác, đúng quy định. 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã đã được xây dựng quy trình nội bộ, được tin học hóa thành quy trình điện tử áp dụng chung, thống nhất gắn với hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO. Ngay sau khi nhận được quyết định công bố các TTHC của UBND thành phố, UBND xã đã chỉ đạo công khai các quyết định công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã đảm bảo đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Tiếp tục thực hiện công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của xã bằng đường dẫn đến trang Dịch vụ công của thành phố.

Đến ngày 15/4/2026, số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã là 379 thủ tục; trong đó, số DVC trực tuyến toàn trình là 220 TTHC, số DVC trực tuyến một phần là 159 TTHC.

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

- Thực hiện quy định về rà soát thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 714/QĐ-UBND, ngày 27/02/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- UBND xã căn cứ vào chức năng nhiệm vụ ban hành Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 06/3/2026 của UBND xã Gia Lộc về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã; thực hiện các nhiệm vụ rà soát các thủ tục hành chính có tác động nhiều đến đời sống người dân và hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

### **3. Về tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính**

Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công đã thực hiện nghiêm yết công khai nội dung, số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết công việc. Tháng 04 năm 2026, không có phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia về việc tiếp nhận, giải quyết TTHC.

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

Tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã đảm bảo đúng quy trình giải quyết, thời gian giải quyết; các bộ phận chuyên môn tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đã tích cực tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đúng quy định của pháp luật. Trách nhiệm giải trình trong việc thực hiện thủ tục hành chính được quan tâm, vì vậy, tiến độ và chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính được nâng lên.

Tháng 4 năm 2026 (16/3/2026- 15/4/2026), đã tiếp nhận giải quyết 3.730 hồ sơ, trong đó:

- Kỳ trước chuyển sang 1 hồ sơ.
- Tiếp nhận trực tiếp: 0 hồ sơ, đạt tỷ lệ 0%.
- Tiếp nhận trực tuyến: 3.729 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%.
- Hồ sơ đã giải quyết: 3.723 hồ sơ (*hồ sơ giải quyết trước hạn: 3.716 hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,81 %, hồ sơ giải quyết quá hạn: 0 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 0%; từ chối không giải quyết 3 hồ sơ; rút 4 hồ sơ*).
- Hồ sơ đang giải quyết 7 hồ sơ.

### **5. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.**

Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP: Công tác chỉ đạo và triển khai thực hiện; kết quả thực hiện (ngoài các nhiệm vụ chung trong các biểu mẫu số liệu, báo cáo thêm về nhiệm vụ riêng của từng đơn vị).

- Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, tất cả các phụ lục biểu mẫu được áp dụng tại các bộ phận chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Gia Lộc có tổng diện tích là 300 m<sup>2</sup> được xây dựng khang trang, hiện đại, đã được bố trí các trang thiết bị làm việc hiện đại như cây lấy số kiot tự động, 09 màn hình hiển thị thông tin các quầy giao dịch, 09 máy đánh giá sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân khi thực hiện các TTHC, 02 tivi 55 inch để phục vụ trình chiếu; 01 tivi 55 inch kết nối hệ thống camera giám sát, 12 bộ máy tính; 05 máy scan và phân khu chức năng theo quy trình hợp lý, thuận tiện để hướng dẫn, tiếp

nhận, trả kết quả giải quyết; các trang thiết bị đã cơ bản đáp ứng được các điều kiện phục vụ người dân và các doanh nghiệp đến liên hệ công việc. UBND xã đã nâng cấp hệ thống mạng tốc độ cao Fiber 4/400- 12 Mbps để phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của các cán bộ, công chức tại trung tâm, ngoài ra còn lắp đặt hệ thống mạng riêng biệt không cài đặt mật khẩu để nhân dân thuận tiện trong việc truy cập, liên hệ giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính tại Trung tâm.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục hoạt động có hiệu quả, góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- UBND xã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn như: niêm yết danh mục, quy trình thực hiện thủ tục hành chính, bố trí đầy đủ cơ sở vật chất... tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo cho các hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi và tâm lý phấn khởi cho công dân, tổ chức đến giao dịch, xử lý phản ánh kiến nghị đúng quy định.

- Kết quả: 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết xã được tiếp nhận và giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. 100% hồ sơ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của xã được tiếp nhận, công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố, Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong thời gian qua việc giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công của xã được đánh giá cao về sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, tổ chức.

## **6. Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

### **6.1. Kết quả thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến**

Tháng 4 năm 2026, từ ngày 16/03/2025 đến 15/4/2026 Trung tâm Phục vụ hành chính công đã thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến 3.729 hồ sơ (đạt tỷ lệ 100%).

### **6.2. Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tháng 4 năm 2026 (16/03/2025- 15/4/2026) đạt tỷ lệ 100%.

Thực hiện lưu kho, tái sử dụng kết quả số hóa theo đúng quy định.

### **6.3. Kết quả triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí**

Từ ngày 16/03/2025 đến hết ngày 15/4/2026, có 3.410/3.410 hồ sơ có thu phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến (đạt tỷ lệ 100 %).

## **7. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

UBND xã đã chỉ đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã thường xuyên tổ chức thực hiện; tuyên truyền bằng nhiều hình thức, đa dạng như tại các cuộc giao ban, hội

ngiht, thường xuyên đưa tin, bài phản ánh, các bài viết chuyên đề về công tác cải cách thủ tục hành chính; Công thông tin của xã; tuyên truyền, hướng dẫn các thủ tục hành chính cụ thể để nhân dân biết và thực hiện.

### **8. Về công tác kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

Thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 của Chính phủ; Thông tư số 25/2014/TT-BTP, ngày 31/12/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và các văn bản của UBND thành phố; UBND xã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại cơ quan.

### **9. Kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.**

Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích; theo đó UBND xã chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn phối hợp với Bưu điện khu vực tăng cường công tác tuyên truyền, thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Phối hợp với Bưu điện khu vực rà soát đơn giản quy trình nội bộ, tạo điều kiện cho tổ chức, công dân thực hiện.

### **10. Việc triển khai thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính**

- Việc triển khai thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính được duy trì và tăng cường thực hiện để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính hiệu quả hơn phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Việc thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính theo Đề án 06 tiếp tục được tăng cường triển khai thực hiện. Kết quả, từ ngày 16/03/2026 đến ngày 15/04/2026 hồ sơ được giải quyết liên thông theo Đề án 06, cụ thể: Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi là 37 hồ sơ; liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú là 22 hồ sơ.

### **11. Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính**

UBND xã thường xuyên rà soát và thực hiện đúng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đã được phê duyệt. Kết quả: 100% quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng theo Quy trình nội bộ đã phê duyệt; 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Kết quả đạt được**

**\* Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn:**

- Tiếp tục tăng cường chỉ đạo triển khai toàn diện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; chỉ đạo triển khai thực hiện các văn bản về công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chính phủ và UBND thành phố.

- Công tác công khai các thủ tục hành chính được thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã đã phân công cán bộ trực tiếp phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính về trách nhiệm người đứng đầu trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định.

- Chỉ đạo hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng chuyên môn tích cực thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, chất lượng, tiến độ giải quyết các hồ sơ được nâng lên, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và thời gian quy định, không được để hồ sơ quá hạn.

- Thực hiện đánh giá thủ tục hành chính tại máy đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích: UBND xã tích cực chỉ đạo triển khai và giao dịch, phần nào giúp cho các tổ chức, công dân thuận lợi trong việc đề nghị cơ quan hành chính nhà nước giải quyết thủ tục hành chính.

**\* Việc triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP**

UBND xã đã tăng cường triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP phần nào giúp cho các tổ chức, công dân thuận lợi trong việc đề nghị cơ quan hành chính nhà nước giải quyết thủ tục hành chính. Việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được triển khai thực hiện đúng quy định. Việc thực hiện thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính về đất đai được triển khai thực hiện đạt kết quả khả quan tạo điều kiện để giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

**\* Việc tiếp nhận triển khai thực hiện liên thông giải quyết TTHC:**

Được tăng cường chỉ đạo và triển khai giao dịch, phần nào giúp cho các tổ chức, công dân thuận lợi trong việc đề nghị cơ quan hành chính nhà nước giải quyết thủ tục hành chính.

**\* Việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.**

Việc niêm yết công khai danh mục, trình tự, thủ tục về hồ sơ, thời gian giải quyết...phiếu hẹn ngày trả kết quả đã tạo điều kiện cho công dân, tổ chức giám sát việc thực thi nhiệm vụ của công chức nhà nước.

## **2. Hạn chế và nguyên nhân**

Việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đã được triển khai thực hiện, tuy nhiên, kết quả chưa cao do tâm lý người dân muốn gửi và nhận kết quả trực tiếp.

## **III. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 5 NĂM 2026**

1. Tiếp tục thực hiện có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh công tác rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo về kiểm soát thủ tục hành chính của Chính phủ và UBND thành phố.

2. Tiếp tục triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Tiếp tục thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg, ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Tiếp tục thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đạt 100%.

5. Tiếp tục đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trực tuyến và thanh toán nghĩa vụ tài chính về đất đai trên Cổng dịch vụ công quốc gia đảm bảo tỷ lệ tối thiểu 60%.

6. Tiếp tục thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính.

7. Tiếp tục tăng cường công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến đảm bảo đạt tỷ lệ tối thiểu 80% hồ sơ phát sinh.

8. Thực hiện kịp thời, đầy đủ công khai thủ tục hành chính để đáp ứng yêu cầu của cá nhân, tổ chức trong việc tìm hiểu, tra cứu thủ tục hành chính cũng như giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính theo đúng quy định pháp luật.

9. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật. Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, kịp thời chấn chỉnh các hành vi những nhiều, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

10. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo

các quy định của pháp luật, thời gian quy định, hạn chế thấp nhất việc giải quyết hồ sơ quá hạn.

**11.** Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến sâu rộng với nhiều hình thức phù hợp việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, sử dụng giao dịch dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình để các tổ chức, cá nhân tiếp cận tìm hiểu và thực hiện.

**12.** Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất; thực hiện sơ kết, tổng kết và công tác thi đua khen thưởng. Tiếp tục quan tâm bố trí kinh phí và thực hiện chế độ đối với đội ngũ cán bộ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ tài chính hiện hành.

#### **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

Đề nghị các cấp Bộ, Ngành...có liên quan sớm có hướng dẫn về hệ thống phần mềm thông tin giải quyết TTHC cấp Bộ, Ngành mới để cán bộ, công chức được phân công tiếp cận và xử lý công việc được tốt hơn.

Đề nghị thành phố có giải pháp đồng bộ hồ sơ từ các hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố tạo thuận lợi cho địa phương trong việc tiếp nhận, giải quyết, theo dõi, thống kê, báo cáo.

Đề nghị các cấp có thẩm quyền cải thiện, nâng cấp công dịch vụ công quốc gia để việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp được tốt hơn.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tháng 4 năm 2026. UBND xã báo cáo Văn phòng UBND thành phố nắm được./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND thành phố (để báo cáo);
- Trung tâm PV HCC thành phố (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- - Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu**