ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HÀ ĐÔNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 594 /BC-UBND	*Hà Đông, ngày 04 tháng 11 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 TTHC trên môi trường điện tử

(Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/10/2026)

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

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

- UBND xã đã ban hành Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 09/3/2026 về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Hà Đông, đồng thời ban hành các văn bản chỉ đạo có liên quan đến công tác cải cách, kiểm soát TTHC. Đồng thời chỉ đạo các cán bộ, công chức có liên quan chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã phù hợp với tình hình thực tế của địa phương đảm bảo theo kế hoạch đề ra.

- Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn cán bộ chuyên môn thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC đảm bảo theo quy định.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và văn bản chỉ đạo.

2. Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Số lượng TTHC đã được đánh giá tác động trong kỳ báo cáo: Không có

- Số lượng TTHC được ban hành trong kỳ báo cáo đã được đánh giá tác động: Không có

3. Thẩm định, thẩm tra TTHC quy định tại dự thảo văn bản QPPL

- Trong kỳ báo cáo địa phương không ban hành văn bản QPPL nào về TTHC.

4. Về rà soát, đơn giản hóa TTHC

- UBND xã ban hành kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 26/3/2026 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Hà Đông.

- Chỉ đạo các công chức chuyên môn chủ động thực hiện rà soát, cung cấp bổ sung, thay thế danh mục, nội dung thủ tục hành chính trên cơ sở các quy định của văn bản pháp luật chuyên ngành và văn bản chỉ đạo của UBND thành phố để thực hiện niêm yết công khai và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với tổ chức, công

dân tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã đảm bảo đúng quy định. Tính đến ngày 31/10 có tổng số 359 TTHC.

- UBND xã không đề xuất cấp trên phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nào, vẫn thực hiện giữ nguyên quy trình giải quyết theo UBND thành phố đã công bố.

5. Về công khai TTHC, danh mục TTHC

- 100% TTHC được công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin xã và niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bằng phương thức quét mã QR và bảng treo tường theo quy định.

- UBND xã đã thường xuyên rà soát, công bố, cập nhật kịp thời 100% thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, sửa đổi, bổ sung ra thực hiện tập trung tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Việc đưa toàn bộ TTHC ra một mối bảo đảm tính công khai, minh bạch, đúng quy trình một cửa, một cửa liên thông, tuyệt đối không để phát sinh tình trạng tiếp nhận, trả kết quả bên ngoài Trung tâm.

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận và trả kết quả cho 359 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã. Trong đó có 220 thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, 139 thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần.

6. Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC

Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/10/2026 UBND xã đã tiếp nhận 06 phản ánh, kiến nghị của công dân về quy định TTHC. UBND xã đã chỉ đạo công chức chuyên môn trả lời và công khai kết quả trả lời 06 phản ánh, kiến nghị đầy đủ, đúng thời gian quy định.

7. Tình hình, kết quả giải quyết TTHC

- Các TTHC được tiếp nhận và xử lý 100% trên môi trường điện tử và được công khai tiến độ giải quyết hồ sơ.

- Thực hiện tiếp nhận, trả kết quả 100% TTHC tại Trung tâm Phục vụ HCC. Trong kỳ báo cáo (từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/10/2026), tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận là 11.197 hồ sơ. Trong đó:

+ Số hồ sơ từ kỳ báo cáo trước chuyển qua: 34 hồ sơ.

- Kết quả giải quyết TTHC (bao gồm cả hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích): Số hồ sơ đã giải quyết là 11.096 hồ sơ, trong đó: Số hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn là 11.092 hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,96%; số hồ sơ giải quyết quá hạn là 4 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 0,04%

- Số hồ sơ đang giải quyết là 101 hồ sơ (trong hạn là 99 hồ sơ, yêu cầu bổ sung 02 hồ sơ).

-100% hồ sơ được tiếp nhận, công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của bộ, ngành, thành phố và Cổng

Dịch vụ công quốc gia và đều được thông báo tiến độ giải quyết qua tin nhắn SMS của công dân, tổ chức khi đến giao dịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

-100% hồ sơ nộp trực tuyến đều được cán bộ, công chức, viên chức kiểm tra và gửi thông báo tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP. Việc phản hồi, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ được thực hiện đầy đủ, rõ ràng một lần duy nhất trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và qua các kênh liên lạc đã đăng ký, giúp người dân và doanh nghiệp thuận tiện theo dõi. Nhờ tuân thủ nghiêm túc quy trình này, đơn vị không để xảy ra tình trạng chậm trễ hay quá hạn trong khâu tiếp nhận ban đầu, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

-100% các thủ tục hành chính liên thông như đăng ký khai sinh, đăng ký khải tử….đã được triển khai thực hiện tại trung tâm phục vụ hành chính công.

8. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

-Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, từ ngày 01/7/2025, Ủy ban nhân dân xã đã thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. UBND xã đã công khai địa chỉ trụ sở, số điện thoại đường dây nóng, niêm yết công khai đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC và phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính. Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc theo quy trình của Hệ thống do Bộ, ngành quản lý góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC tại cơ sở.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hiện đã được bố trí trụ sở, trang thiết bị làm việc và phân khu chức năng theo quy trình hợp lý, thuận tiện để hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết; Về cơ sở vật chất, Trung tâm hành chính công xã Hà Đông có diện tích 230 m^2, xã đã đầu tư mua sắm trang thiết bị thiết yếu đáp ứng nhu cầu của Cán bộ, công chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước: có 9 máy tính, 9 máy in, 9 ổ lưu điện, 9 máy scan, 9 chữ ký số phục vụ công tác số hóa... Có đầy đủ trang thiết bị phục vụ người dân, doanh nghiệp (hệ thống camera; 01 máy lấy số xếp hàng tự động kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; 01 màn hình tra cứu thiết bị thông tin; 01 máy tính; 01 máy scan phục vụ số hóa…*);* lắp đặt đồng bộ, thống nhất bộ nhận diện thương hiệu theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã; công khai phí và lệ phí; công khai đường dây nóng (số điện thoại, địa chỉ, email phản ánh kiến nghị) theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định 01/2026/QĐ-CTUBND ngày 06/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; Nội quy làm việc, văn

hóa công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ công chức, đồng thời cấm mọi hành vi gây khó khăn, phiền hà đối với tổ chức, công dân đến làm việc và giải quyết công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

- Làm tốt công tác phối hợp với các phòng chuyên môn trong kiểm soát quy trình nội bộ và quy trình điện tử. UBND xã chỉ đạo lãnh đạo, cán bộ, công chức các phòng chuyên môn đã được phân công nhiệm vụ tiếp nhận (Trung tâm hành chính công), xử lý (cán bộ chuyên môn, lãnh đạo phòng), phê duyệt kết quả (lãnh đạo UBND xã/ Lãnh đạo phòng), trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công) tham gia thực hiện các thủ tục hành chính theo đúng quy trình UBND phố đã công bố. Thực hiện ký số, số hóa đầy đủ trên hệ thống Một cửa, dịch vụ công Quốc gia. Theo dõi hồ sơ, khi luân chuyển hồ sơ điện tử thì liên lạc, phối hợp, kiểm soát thời gian giải quyết chặt chẽ. Đối với các hồ sơ liên thông thì trao đổi, liên lạc khi thực hiện tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ điện tử đối với các đơn vị liên thông. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn cao. Tỷ lệ số hóa cao.

- 100% các thủ tục hành chính liên thông như đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, … đã được triển khai thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Ủy ban nhân dân cấp xã cơ bản thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố và của các Bộ, ngành.

- Tổng số nhân sự tại trung tâm phục vụ hành chính công gồm 4 đ/c. Trong đó có 1 giám đốc, 1 phó giám đốc, 2 chuyên viên và 4 công chức, nhân viên được các phòng chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hà cử đến tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm. 8/8 đ/c có trình độ chuyên môn đại học; 7/8 đ/c có trình độ trung cấp lý luận chính trị. Đội ngũ cán bộ tại trung tâm luôn duy trì nghiêm túc kỷ luật công vụ, bảo đảm tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân nhanh chóng, đúng hạn.

9. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- UBND xã đã chỉ đạo công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa và công chức thuộc các phòng chuyên môn thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, làm rõ trách nhiệm của công chức trong từng quy trình tiếp nhận, giải quyết để phản hồi cho tổ chức, cá nhân, bảo đảm việc phân công khoa học, các nội dung phản hồi chính xác, đúng thời hạn.

- Rà soát, tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh; các giải pháp xác ninh thông tin để bảo đảm mức độ an toàn trong quá trình đăng ký, đăng nhập của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy định tại Điều 7, 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Triển khai kịp thời, hiệu quả tới các cán bộ, công chức việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; triển khai dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình và thông tin trực tuyến đảm bảo chỉ tiêu giao.

- Trong kỳ báo cáo (từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/10/2026), UBND xã đã tiếp nhận 11.163 hồ sơ, trong đó hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 11.163 hồ sơ, đạt 100%.

- Số hóa hồ sơ TTHC:

+ Số hồ sơ có file thành phần đính kèm khi tiếp nhận đạt tỷ lệ 100%.

+ Số hồ sơ có file kết quả đính kèm đạt tỷ lệ 100%.

+ Tỷ lệ tái sử dụng lại dữ liệu số hóa 48,15%.

- Tình hình thanh toán trực tuyến:

+ Số lượng hồ sơ có phí, lệ phí: 7.848 hồ sơ; số hồ sơ được thanh toán trực tuyến: 7.833 hồ sơ, đạt tỷ lệ: 99,81%.

10. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

- UBND xã đã tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách TTHC bằng nhiều hình thức khác nhau như trên Hệ thống thông tin cơ sở, Cổng thông tin điện tử của xã, Cổng dịch vụ công Quốc gia, tại các cuộc họp giao ban và các hội nghị tại địa phương; Niêm yết công khai, minh bạch, đầy đủ, chính xác, rõ ràng, dễ hiểu, đúng quy định các TTHC tại trụ sở làm việc của xã.

- Qua công tác tuyên truyền góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ kiểm soát TTHC. Kịp thời phát hiện, biểu dương những tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến, những sáng kiến hay, những cách làm hiệu quả đồng thời phản ánh trung thực về tập thể, cá nhân thực hiện chậm chễ trong giải quyết thủ tục hành chính.

11. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC

- Chưa có đề xuất sáng kiến.

12. Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC

- Thực hiện Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 09/3/2026 về việc Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Hà Đông và các văn bản chỉ đạo có liên quan liên đến công tác kiểm soát TTHC.

-Trong quá trình giải quyết TTHC, thường xuyên có sự kiểm tra theo dõi tình hình tiếp nhận, trả kết quả, việc xử lý giải quyết công việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng chuyên môn, có đánh giá tình hình giải quyết để rút kinh nghiệm, đồng thời đề xuất những kiến nghị giải quyết các vướng mắc khó khăn trong quá trình thực hiện.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Được sự quan tâm sát của lãnh đạo các cấp, công tác kiểm soát TTHC đã từng bước đạt được những kết quả khả quan. Việc triển khai cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông" vào hoạt động của cơ quan đã tạo điều kiện thực hiện tốt công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức nói riêng và công tác kiểm soát TTHC nói chung.

- Việc triển khai thực hiện kiểm soát TTHC đã được UBND xã triển khai một cách thường xuyên, liên tục. Đội ngũ cán bộ, công chức xã nói chung và nhất là đội ngũ cán bộ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính nói riêng đã có sự chuyển biến rõ rệt, xác định rõ yêu cầu, tinh thần, ý thức trách nhiệm được giao, chấm dứt mọi biểu hiện phiền hà, sách nhiễu nhân dân, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, thờ ơ với những yêu cầu chính đáng của nhân dân.

- Lãnh đạo UBND xã thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, giải quyết TTHC của cán bộ, công chức trên phần mềm một cửa điện tử.

- Đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026 trên địa bàn xã.

- Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "Một cửa" được duy trì và nâng cao chất lượng phục vụ; hồ sơ đa số đều được giải quyết trước và đúng thời hạn, đúng quy trình; bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng ngày càng cao các yêu cầu về dịch vụ hành chính công của tổ chức, cá nhân.

2. Hạn chế

- Công tác truyền thông nhằm tạo chuyển biến nhận thức về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính còn hạn chế, chưa thực sự huy động các tổ chức, cá nhân tham gia tích cực vào công cuộc cải cách thủ tục hành chính (người dân, tổ chức kịp thời nắm bắt các quy định về TTHC và giám sát việc giải quyết TTHC của cơ quan quản lý nhà nước).

- Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, của các bộ ngành và một số phần mềm có liên quan có lúc còn bị lỗi đã ảnh hưởng đến quá trình tiếp nhận và gải quyết sồ sơ của công dân.

- Trình độ về công nghệ thông tin của người dân còn hạn chế nên khó tiếp cận dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình.

- Người dân chưa quen với việc sử dụng dịch vụ bưu chính công ích, tâm lý e ngại khi tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích vì thời gian kéo dài hơn so với trực tiếp; giá cước bưu điện cao; nguy cơ mất, thất lạc hồ sơ, giấy tờ... nên thường đến trung tâm phục vụ hành chính công nộp trực tuyến dẫn đến quá tải vào một số khung giờ cao điểm.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ KỲ TIẾP THEO

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 09/3/2026 về việc Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Hà Đông.

- Ban hành, đăng tải kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành, thông tin hoạt động trên cổng thông tin điện tử của xã; Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính trong các cuộc họp, hội nghị của các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị và trên cổng thông tin điện tử xã.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc giữa cơ quan nhà nước với các tổ chức, cá nhân.

- Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Bảo đảm giải quyết thủ tục hành chính nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân, trả hồ sơ đúng, trước hạn theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện tốt việc Tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã tại Bộ phận Một cửa.

- Giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính. Bảo đảm sự hài lòng cho tổ chức, cá nhân khi đến giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã để người dân tích cực tham gia dịch vụ công trực tuyến mức một phần, toàn trình.

- Triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến các khoản phí phí, lệ phí đạt tỷ lệ cao.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị cấp trên tiếp tục tăng cường công tác tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đề nghị cần xây dựng Hệ thống tổng hợp thống kê chung các số liệu liên quan đến TTHC từ các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ, ngành và tỉnh/thành phố để việc tổng hợp số liệu được chính xác và thuận tiện hơn.

- Đề nghị UBND thành phố và các sở ngành liên quan tiếp tục quan tâm hỗ trợ cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/10/2026 của UBND xã Hà Đông./.

Nơi nhận:
- TT. Đảng ủy; TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HÀ ĐÔNG TỈNH PHÚ THỌ

Lê Văn Đạt