

Số: 07/BC-TTPVHCC

Kẻ Sắt, ngày 01 tháng 04 năm 2026

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Quý I tại trung tâm PVHCC xã Kẻ Sắt (Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/03/2026)

Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính Quý I đến nay cụ thể như sau:

#### I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

##### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện các Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực của UBND thành phố và Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt, Lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công đã chỉ đạo cơ quan chuyên môn thực hiện nghiêm ýt, cập nhật bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để kịp thời hướng dẫn tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo quy định.

##### 2. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu trong tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Quý I năm 2026

- 100% TTHC do UBND thành phố chỉ đạo tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; 100% hồ sơ tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của xã được cập nhật đầy đủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia; 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết được thực hiện số hóa đầu vào, đầu ra theo đúng quy định; 100% hồ sơ được thanh toán trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia; 100% hồ sơ được lưu kho giữ liệu tái sử dụng.

- **Kết quả giải quyết TTHC Quý I năm 2026 thực hiện nhập trên hệ thống phần mềm motcua.haiphong.gov.vn:**

\* **Giải quyết thủ tục hành chính:**

\* **Báo cáo chung:**

Số lượt tiếp công dân: trên 3500 lượt.

Tổng số hồ sơ: 3474 hồ sơ. (tiếp nhận trong kỳ: 3439 hồ sơ gồm trực tiếp: 03 hồ sơ, trực tuyến: 3436 hồ sơ, tồn từ kỳ trước: 35 hồ sơ).

Số hồ sơ đã giải quyết: 3422 hồ sơ. (trước hạn 3378 hồ sơ; quá hạn 02 hồ sơ; từ chối, không giải quyết 30 hồ sơ; rút hồ sơ 12 hồ sơ).

Số hồ sơ đang giải quyết: 52 hồ sơ (trong hạn: 44 hồ sơ; yêu cầu bổ sung 08 hồ sơ).

\* **Thống kê mức độ theo thủ tục (Cung cấp dịch vụ công trực tuyến):**

Tổng số thủ tục hành chính: 379 TTHC. Trong đó:

Số TTHC chưa cung cấp DVCTT: 0 thủ tục; (hồ sơ phát sinh: 0 hồ sơ).

Số TTHC thuộc DVCTT một phần: 160 thủ tục (Số DVCTT phát sinh hồ sơ: 16 DVCTT gồm 2926 hồ sơ (trực tuyến: 2924 hồ sơ, trực tiếp: 02 hồ sơ).

Số TTHC thuộc DVCTT toàn trình: 219 thủ tục; Số DVCTT phát sinh hồ sơ: 15 DVCTT gồm 483 hồ sơ (trực tuyến: 483 hồ sơ, trực tiếp: 0 hồ sơ), Hồ sơ trực tuyến toàn trình: 454 hồ sơ).

Tỷ lệ % DVCTT phát sinh hồ sơ: 8,18%.

Tỷ lệ % DVCTT một phần phát sinh hồ sơ: 10%.

Tỷ lệ % DVCTT toàn trình phát sinh hồ sơ: 6,85%.

Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ của các DVCTT: 99,94%.

Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến trên tổng hồ sơ: 99,94%.

**\* Thống kê tổng hợp số hóa hồ sơ:**

Tỷ lệ % hồ sơ được số hóa đầu vào (có file thành phần hồ sơ đính kèm): 100%.

Tỷ lệ % hồ sơ được số hóa đầu ra (có file kết quả đính kèm): 100%.

Tỷ lệ % hồ sơ được số hóa đầu vào và số hóa đầu ra (có file thành phần hồ sơ đính kèm và file kết quả đính kèm): 100%.

Hồ sơ có lưu kho: 3314 hồ sơ.

Hồ sơ tái sử dụng dữ liệu số hóa: 3285 hồ sơ đạt tỷ lệ 95,80%.

**\* Thống kê lệ phí hồ sơ (Tỷ lệ thanh toán phí, lệ phí trực tuyến):**

- Tổng số hồ sơ phát sinh phí, lệ phí: 2163 hồ sơ.

- Số hồ sơ thanh toán phí, lệ phí trực tuyến: 2163 hồ sơ, đạt 100%.

### **3. Đánh giá kết quả đạt được**

#### **a. Thuận lợi**

Đường truyền kết nối ổn định.

Phần mềm một cửa <https://motcua.haiphong.gov.vn> đã đi vào hoạt động, cung cấp thông tin phục vụ nhân dân.

Công tác Cải cách hành chính, cải cách TTHC được Trung tâm phục vụ hành chính công triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo chỉ đạo của UBND xã, UBND thành phố.

Công tác chỉ đạo về cải cách hành chính, cải cách TTHC được thực hiện xuyên suốt, bám sát theo kế hoạch của xã để triển khai có hiệu quả.

Lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công đã chỉ đạo sát sao việc triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, giải quyết TTHC của cán bộ, công chức trên phần mềm một cửa điện tử.

Đã 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 Trung tâm phục vụ hành chính công theo cơ chế “Một cửa” được duy trì và nâng cao chất lượng phục vụ; Hầu hết các hồ sơ đều được giải quyết 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.

Ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết TTHC đã mang lại hiệu quả thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp. Hệ thống phần mềm được vận hành ổn định, hỗ trợ tốt cho công tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết hồ sơ. Tỷ lệ người dân và doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến ngày càng tăng; tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trước hạn đạt tỷ lệ cao góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi thực hiện dịch vụ công trên địa bàn xã.

Được UBND thành phố chỉ đạo và các sở, ngành thành phố tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm giải quyết TTHC kỹ lưỡng.

***b. Một số khó khăn vướng mắc, tồn tại, hạn chế khi vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công***

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các phần mềm thường giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành đôi lúc phát sinh lỗi dẫn tới ảnh hưởng tới kết quả giải quyết TTHC.

Công chức thuộc bộ phận thụ lý TTHC tại các cơ quan chuyên môn còn để tình trạng hồ sơ quá hạn toàn trình, từng phần quy trình làm ảnh hưởng tới kết quả đánh giá chất lượng phục vụ trên dịch vụ công; chưa sát sao trong việc theo dõi, giải quyết TTHC.

Số lượng TTHC do UBND thành phố công bố thời gian gần đây nhiều kèm quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế khiến cho đầu mối kiểm soát, cập nhật danh mục TTHC khó khăn không thể tránh khỏi được việc cập nhật chưa đầy đủ.

Đa số công dân đến giao dịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chưa am hiểu nhiều về công nghệ thông tin nên khó tiếp cận dịch vụ công trực tuyến;

Người dân chưa quen với việc sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ KỲ TIẾP THEO**

Tiếp tục tham mưu với UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công do UBND thành phố, sở, ngành tỉnh giao.

Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch về Triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC đảm bảo theo đúng quy định. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn rà soát, đôn đốc trong thực hiện giải quyết TTHC tránh để xảy ra tình trạng quá hạn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

Thực hiện có hiệu quả cải cách hành chính, cải cách TTHC; triển khai công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính xã năm 2026.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện Kế hoạch 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 Kê Sặt đảm bảo theo tiến độ đề ra.

Chủ động phối hợp trong việc 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.

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 Trung tâm.

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.

Phối hợp, thực hiện xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2026 đảm bảo theo thời gian quy định.

Tiếp tục thực hiện công khai các TTHC, rà soát bổ sung, loại bỏ những thủ tục không còn phù hợp, đã bị thay thế từng bước thực hiện cải cách hành chính có hiệu quả.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong giải quyết công việc; tăng cường công tác tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp trong việc ứng dụng CNTT trong thực hiện TTHC; phân đấu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn đạt tỷ lệ cao nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời theo chỉ đạo của UBND thành phố.

Trên đây là Báo cáo Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Kê Sặt tháng Quý I và phương hướng nhiệm vụ tháng kỳ tiếp theo. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trân trọng báo cáo./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã (để báo cáo);
- Các phòng, ban chuyên môn xã;
- Trung tâm DVSNC (đăng tải trên TTTĐT xã);
- Lưu: VT.

**TM. TRUNG TÂM P VHCC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Thế Thânh**