ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN LƯƠNG BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1016 /BC-UBND	*Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 16 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 11 năm 2026
(từ ngày 15/10/2026 đến ngày 14/11/2026)

Căn cứ Thông tư số 09/2026/TT-BTP ngày 15/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Công văn số 7744/VP-TTPVHCC ngày 26/6/2026 của Văn phòng UBND thành phố về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 11 năm 2026, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

UBND xã Nguyễn Lương Bằng xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Trong tháng 11 năm 2026, UBND xã Nguyễn Lương Bằng tiếp tục quan tâm chỉ đạo, điều hành công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức. Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình, đúng thời hạn và đúng quy định pháp luật.

- Tập trung chỉ đạo rà soát, cập nhật, niêm yết và công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã; thực hiện công khai thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí và các nội dung liên quan bằng hình thức phù hợp, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tra cứu, tiếp cận và thực hiện TTHC. Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID, thanh toán trực tuyến và tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và trách nhiệm trong thực thi công vụ. Thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; kịp thời đôn đốc các cơ quan chuyên môn xử lý hồ sơ, hạn chế tối đa tình trạng hồ sơ quá hạn. Đồng thời, tăng cường kiểm tra, rà soát việc thực hiện

quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; chú trọng việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, bảo đảm cập nhật đầy đủ thông tin trên hệ thống. Quan tâm tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính và quá trình giải quyết TTHC; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chất lượng phục vụ.

II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Công tác công bố, công khai thủ tục hành chính

Trong kỳ báo cáo UBND xã đã ban hành 09 thông báo công khai danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bổ sung, bãi bỏ liên quan đến các lĩnh vực do các Sở, ngành cấp trên ban hành, niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và Trang thông tin điện tử của xã.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, theo dõi của cơ quan tính đến thời điểm báo cáo: 345 TTHC trong đó có 261 TTHC cấp xã, 84 TTHC dùng chung; 100% TTHC được niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo đúng quy định, bảng niêm yết được treo ở vị trí dễ thấy, thuận tiện để người dân tìm hiểu và thực hiện.

- Việc công khai thủ tục hành chính được UBND xã thực hiện nghiêm túc, góp phần nâng cao tính minh bạch và tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

UBND xã tiếp tục chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, đánh giá và đề xuất phương án đơn giản hoá năm 2026.

3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định và thủ tục hành chính

UBND xã thực hiện công khai các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về quy định và việc giải quyết thủ tục hành chính. Các phản ánh, kiến nghị (nếu có) được tiếp nhận, phân loại và xử lý theo đúng thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền được tổng hợp, chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Trong kỳ báo cáo:

Số phản ánh, kiến nghị tiếp nhận: 0 PAKN;

Số phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền xử lý: 0 PAKN;

Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, công khai: 0 PAKN;

Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 0 PAKN

4. Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

UBND chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn người dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định; hạn chế việc yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần hoặc yêu cầu các giấy tờ ngoài quy định.

Trong kỳ báo cáo, tổng số hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận là 7.223 hồ sơ trong đó:

- Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: 0 hồ sơ;
- Hồ sơ trực tuyến: 7.189 hồ sơ đạt 100%;
- Hồ sơ từ kỳ trước chuyển sang: 34 hồ sơ;
- Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 7.143 hồ sơ;
- Giải quyết đúng hạn và trước hạn: 7.143 hồ sơ;
- Giải quyết quá hạn: 0 hồ sơ;
- Đang giải quyết trong hạn: 80 hồ sơ.

5. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện các Nghị định của Chính phủ: số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia. Uỷ ban nhân dân xã đã tổ chức, thực hiện mô hình Bộ phận Một cửa như sau:

- Đội ngũ nhân sự làm việc tại TTPVHCC các cấp đa phần gồm: Công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của TTPVHCC; cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan chuyên môn (Văn Phòng HĐND và UBND), cơ quan ngành dọc (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Miện) cử đến.

- Công tác đầu tư hạ tầng, trang thiết bị được triển khai đồng bộ theo đúng Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ và Công văn số 5621/VPCP-KSTT ngày 20/6/2025 của Văn phòng Chính phủ, như sau:

+ Thiết bị văn phòng: Trang bị cơ bản đầy đủ và đảm bảo về máy tính phục vụ cán bộ, công chức làm việc tại TTPVHCC thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; máy tính có kết nối mạng phục vụ riêng cho tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC; máy in; máy photocopy; máy scan để thực hiện số hóa hồ sơ; máy lấy số tự động; kiosk tra cứu thông tin; màn hình hiện thị số tự động; thiết bị cảm ứng đánh giá mức độ hài lòng; ghế ngồi chờ; bàn để viết và các trang thiết bị phục vụ công tác hành chính khác;

+ Hạ tầng công nghệ: Hệ thống mạng nội bộ và đường truyền internet phục vụ người dân, doanh nghiệp được thiết lập riêng biệt, thông suốt, ổn định;

+ Phân khu chức năng: Trung tâm Phục vụ hành chính công được bố trí với diện tích 220m^2, đảm bảo bố trí khu vực cung cấp thông tin TTHC; khu vực hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến; khu vực tiếp nhận và trả kết quả đầy đủ, hợp lý, thuận tiện; khu vực hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến: bố trí bàn hỗ trợ công dân viết hồ sơ, tra cứu thủ tục trên Cổng dịch vụ công và nộp hồ sơ trực tuyến với máy tính kết nối internet, máy in, máy scan có nhân viên hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến. Trung tâm Phục vụ hành

chính công có camera theo dõi giám sát hoạt động của trung tâm 24/24 để đảm bảo an ninh, an toàn trong khu vực.

Công chức tiếp nhận, xử lý, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ, 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý theo quy trình điện tử, không có hồ sơ xử lý ngoài hệ thống.

Cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chấp hành thời gian làm việc, quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; thực hiện hướng dẫn, giải thích rõ ràng cho người dân, tổ chức.

Trung tâm đã thực hiện kịp thời, đầy đủ theo hướng dẫn thống nhất về trang phục, nhận diện thương hiệu và thời gian mặc đồng phục trong quá trình thực thi nhiệm vụ tại Trung tâm

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

UBND xã đẩy mạnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn người dân thực hiện việc nộp hồ sơ, thanh toán và nhận kết quả điện tử đối với những thủ tục đủ điều kiện.

Trong kỳ báo cáo:

Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt:	100%
Tỷ lệ kết quả hồ sơ được số hoá đạt:	100%
Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt:	99,98%
Tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu đạt:	99,86%

UBND xã tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn và hỗ trợ người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử và các phương thức giao dịch điện tử trong thực hiện thủ tục hành chính.

7. Công tác thông tin, tuyên truyền

Trong tháng 11 năm 2026, UBND xã Nguyễn Lương Bằng tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và thực hiện dịch vụ công trực tuyến thông qua hệ thống truyền thanh, trang thông tin điện tử và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Tập trung tuyên truyền, hướng dẫn người dân tra cứu TTHC, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí; cách thức đăng nhập Cổng Dịch vụ công quốc gia bằng tài khoản VNeID, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn người dân sử dụng mã QR để tra cứu TTHC, khuyến khích thực hiện hồ sơ trực tuyến, hạn chế việc đi lại nhiều lần, góp phần nâng cao nhận thức và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

8. Công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

Trong tháng 11 năm 2026, UBND xã Nguyễn Lương Bằng tiếp tục theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính

công và các cơ quan chuyên môn; chú trọng việc niêm yết, công khai TTHC, thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả đúng hạn, số hóa hồ sơ và cập nhật dữ liệu trên hệ thống. Kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế (nếu có), nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức. Qua kiểm tra, chưa phát hiện cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức vi phạm các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Trong tháng 11 năm 2026, UBND xã Nguyễn Lương Bằng đã quan tâm chỉ đạo triển khai công tác kiểm soát TTHC gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số. Việc niêm yết, công khai TTHC, hướng dẫn thành phần hồ sơ, trình tự, thời hạn giải quyết và phí, lệ phí được chú trọng; công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công, góp phần tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức. Việc ứng dụng công nghệ thông tin, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tiếp tục được đẩy mạnh, góp phần giảm thời gian, chi phí đi lại cho người dân và tổ chức.

Công tác tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản VNeID, thanh toán trực tuyến và tra cứu TTHC bằng mã QR tiếp tục được quan tâm; việc theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ, số hóa hồ sơ và nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức từng bước được tăng cường.

2. Tồn tại, hạn chế

- Hệ thống Điều phối chưa phát huy hiệu quả vai trò tổng hợp dữ liệu dùng chung do nhiều tính năng thống kê, báo cáo chưa hoàn thiện, tiến độ đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống còn chậm, thiếu chính xác hoặc không đầy đủ. Việc tổng hợp, theo dõi và báo cáo một số chỉ tiêu còn phải thực hiện thủ công do dữ liệu nằm phân tán trên nhiều hệ thống, chưa có cơ chế tự động tổng hợp, đồng bộ theo thời gian thực. Điều này không chỉ làm tăng khối lượng công việc cho công chức mà còn tiềm ẩn nguy cơ không thống nhất số liệu giữa các hệ thống, ảnh hưởng đến công tác theo dõi, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công. Hệ thống Điều phối chưa có giải pháp kỹ thuật trong việc ghi nhận đúng trạng thái của một số hồ sơ thuộc các TTHC có quy trình giải quyết, có các bước thực hiện nhưng không được tính vào thời hạn giải quyết theo quy định (Hồ sơ lĩnh vực đất đai …)

- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của các Bộ ngành còn thường xuyên lỗi hệ thống (Bộ tư pháp, Bộ tài chính) ảnh hưởng đến tiến độ tiếp nhận, xử lý hồ sơ, dẫn đến xảy ra tình trạng hồ sơ quá hạn (Trong năm có 01 hồ sơ quá hạn).

- Tính năng thống kê, tổng hợp, trích xuất dữ liệu của một số Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ, ngành chưa đáp ứng tốt nhu cầu khai thác dữ liệu theo khoảng thời gian linh hoạt; kết quả khai thác được từ các công

cụ đã triển khai không đồng nhất; còn thiếu công cụ thống kê, tổng hợp và trích xuất dữ liệu theo các tiêu chí chuyên sâu *(Ví dụ: tỷ lệ về số hóa hồ sơ, cấp kết quả điện tử, tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu số hóa,...)*

- Hồ sơ thủ tục Đăng ký kinh doanh vẫn được luân chuyển trực tiếp về phòng kinh tế xã không qua tài khoản tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công, gây khó khăn trực tiếp cho công tác kiểm soát, theo dõi và tổng hợp số liệu tập trung.

c) Về cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Có sự bất cập, thiếu thống nhất trong công bố, cấu hình danh mục dịch vụ công trực tuyến *(Toàn trình và Một phần/Cung cấp thông tin)* giữa Cổng Dịch vụ công quốc gia với một số Quyết định công bố của các Bộ/Ngành.

Tỷ lệ hồ sơ được nộp trực tuyến ở mức cao chưa phản ánh đầy đủ khả năng người dân, doanh nghiệp tự thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, do trên thực tế phần lớn vẫn cần có sự hỗ trợ của cán bộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Người dân vẫn còn tâm lý đùn đẩy trách nhiệm hỗ trợ nộp hồ sơ cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Trung tâm.

3. Nguyên nhân

- Do trình độ, khả năng tiếp cận công nghệ thông tin của người dân không đồng đều, một bộ phận người dân chưa quen với việc thực hiện hồ sơ trực tuyến.

- Một số hệ thống phần mềm giải quyết thủ tục hành chính còn thường xuyên phát sinh lỗi (Hệ thống phần mềm Bộ Tư pháp, Bộ tài chính), ảnh hưởng đến tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC.

- Nguồn lực phục vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cấp xã còn hạn chế.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN TỚI

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, trọng tâm là Thông tư số 09/2026/TT-BTP và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết hồ sơ.

- Đẩy mạnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh những trường hợp giải quyết hồ sơ chậm, yêu cầu thành phần hồ sơ không đúng quy định hoặc gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; bảo đảm mọi phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền (nếu có) được xem xét, xử lý và trả lời theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên Hệ thống báo cáo theo quy định.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị sớm khắc phục hoàn thiện các lỗi chậm, treo của các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (đặc biệt là Hệ thống Bộ Tư pháp, Bộ tài chính) để kịp thời xử lý hồ sơ thủ tục hành chính và trả kết quả nhanh nhất có thể cho người dân, doanh nghiệp.

- Đề nghị hoàn thiện chức năng thống kê dữ liệu số hóa, tái sử dụng ở một số Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp...)

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 11 năm 2026 của UBND xã Nguyễn Lương Bằng./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND Thành phố;
- Trung tâm PVHCC Thành phố;
- TT Đảng ủy - TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

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

U.B.N.D XÃ NGUYỄN LƯƠNG BẰNG T.P HẢI PHÒNG

Đoàn Văn Cát