

Số: /BC-UBND

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 20 tháng 8 năm 2026

BÁO CÁO

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 8 năm 2026 (từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

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 8 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.

UBND xã đã tổ chức quán triệt, triển khai các quy định mới về kiểm soát thủ tục hành chính, trong đó tập trung thực hiện Thông tư số 09/2026/TT-BTP ngày 15/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; phân công trách nhiệm cho cán bộ, công chức chuyên môn trong việc tiếp nhận, giải quyết, kiểm soát và báo cáo tình hình thực hiện thủ tục hành chính.

Công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện gắn với việc nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, công khai, minh bạch, thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

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 30 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: 392 thủ tục, 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

Trong kỳ báo cáo, UBND xã thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 theo kế hoạch số 87/KH-UBND về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2026; tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét theo quy định.

Kết quả rà soát, đánh giá 16 TTHC thuộc 06 lĩnh vực, gồm:

1. Lĩnh vực Chứng thực: 02 thủ tục
2. Lĩnh vực Đất đai: 01 thủ tục
3. Lĩnh vực Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh): 02 thủ tục
4. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: 08 thủ tục
5. Lĩnh vực Người có công: 01 thủ tục
6. Lĩnh vực Giáo dục: 02 thủ tục

Phương án đánh giá 16 TTHC thực hiện rà soát: số TTHC giữ nguyên: 15; số TTHC bãi bỏ: 0; số TTHC sửa đổi, bổ sung: 01; số TTHC thay thế: 0; số TTHC có giải pháp để thực hiện trên môi trường điện tử: 0.

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: 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 1.164 hồ sơ, trong đó:

- Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: 0 hồ sơ;
- Hồ sơ trực tuyến: 1.766 hồ sơ;
- Hồ sơ từ kỳ trước chuyển sang: 29 hồ sơ;
- Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 1.742 hồ sơ;
- Giải quyết đúng hạn và trước hạn: 1.742 hồ sơ;

- Giải quyết quá hạn: 0 hồ sơ;
- Đang giải quyết trong hạn: 24 hồ sơ.

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

Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung), từ ngày 01/7/2025 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nguyễn Lương Bằng chính thức đi vào hoạt động để tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Trung tâm đã công khai địa chỉ trụ sở, số điện thoại đường dây nóng, tiếp nhận phản ánh kiến nghị quy định, thủ tục hành chính, niêm yết công khai đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính và phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Ủy ban nhân dân xã đã bố trí trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công với diện tích 220m², tổ chức các phân khu chức năng theo quy trình hợp lý, thuận tiện để hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết phục vụ nhân dân: Khu vực cung cấp thông tin thủ tục hành chính; Khu vực hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến; Khu vực tiếp nhận và trả kết quả; Khu vực chờ... Bố trí đầy đủ trang thiết bị phục vụ người dân và doanh nghiệp: Kios lấy số tự động, màn hình hiển thị số thứ tự tập trung, màn hình hiển thị số thứ tự tại quầy, hệ thống loa thông báo. Nhân sự phục vụ tại Trung tâm gồm 01 Giám đốc và 5 chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, ngoài ra có 02 chuyên viên của cơ quan Văn phòng HĐND và UBND xã, 01 nhân viên cơ quan Văn phòng đăng ký đất đai tại các ô cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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. Để đảm bảo hoạt động giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông 100% cán bộ, chuyên viên các cơ quan đơn vị thuộc UBND xã tổ chức tiếp nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, Hệ thống điều phối hoặc theo quy trình của Hệ thống do Bộ, ngành quản lý, không có hồ sơ giải quyết ngoài quy trình góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

UBND xã tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

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.

Việc theo dõi tình trạng giải quyết hồ sơ được thực hiện trên hệ thống điện tử theo quy định, góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính.

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:

- Tổng số hồ sơ trực tuyến: 1.766 hồ sơ;
- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt 100%;
- Số hồ sơ được số hóa thành phần hồ sơ: 1.766 hồ sơ;
- Số kết quả giải quyết được số hóa: 1.742 kết quả;
- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt 100%.

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

UBND xã tiếp tục tuyên truyền các quy định về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến thông qua hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử, các cuộc họp, hội nghị và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Nội dung tuyên truyền tập trung vào các thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh tần suất lớn, quyền và nghĩa vụ của người dân khi thực hiện thủ tục hành chính, việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

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

UBND xã thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, nhất là việc công khai thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, chấp hành thời hạn giải quyết, hướng dẫn người dân và thực hiện quy trình trên hệ thống điện tử.

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

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Nguyễn Lương Bằng được UBND xã quan tâm chỉ đạo và tổ chức thực hiện tương đối đồng bộ.

- Việc công khai, cập nhật thủ tục hành chính được chú trọng; hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã từng bước được nâng cao; việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cơ bản bảo đảm đúng quy định, đúng thời hạn; không có hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan của cán bộ, công 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.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác kiểm soát thủ tục hành chính còn một số khó khăn, hạn chế như:

- Việc tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến của một bộ phận người dân còn hạn chế; Một bộ phận người dân chưa quen với việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (người già, người yếu thế).

- Công dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC một số Bộ ngành trong một số thời điểm còn lỗi (Bộ tư pháp), ảnh hưởng đến việc nộp hồ sơ của công dân, tiến độ xử lý giải quyết hồ sơ của cán bộ, có nguy cơ xảy ra hồ sơ quá hạn.

Một số tính năng cần thiết như: số hoá, tái sử dụng dữ liệu của một số Bộ, ngành chưa được thực hiện hiệu quả, chức năng thống kê hồ sơ, thống kê số liệu tái sử dụng dữ liệu, số hoá của Hệ thống điều phối hoạt động chưa hiệu quả, số liệu cung cấp còn chưa chính xác; không thống kê tỷ lệ thanh toán trực tuyến, không đối soát được hồ sơ thanh toán trực tuyến.

- Công tác cập nhật, đồng bộ dữ liệu trên hệ thống điện tử đôi lúc còn gặp khó khăn.

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 (đặc biệt là Hệ thống phần mềm Bộ Tư pháp), hệ thống điều phối đồng bộ trạng thái hồ sơ chưa đúng.

- 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 giải quyết thủ tục hành chính (đặc biệt là Hệ thống Bộ Tư pháp) 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, báo cáo, thống kê dữ liệu số hóa, lưu kho, hồ sơ phi địa giới, hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình, thanh toán phí lệ phí trực tuyến...

- Đề nghị hoàn thiện Hệ thống điều phối để số liệu và trạng thái hồ sơ được cập nhập chuẩn xác, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức theo dõi, thống kê báo cáo.

- Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 8 năm 2026 của UBND xã Nguyễn Lương Bằng./.

Nơi nhận:

- 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

Đoàn Văn Cát