

Số: /BC-UBND

Đại Lộc, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

**Kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính,
cải cách thủ tục hành chính 06 tháng đầu năm 2026
trên địa bàn xã Đại Lộc**

Kính gửi:

- Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng;
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố Đà Nẵng.

Thực hiện Công văn số 5989/VP-HCC ngày 12/6/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc đôn đốc thực hiện báo cáo 06 tháng đầu năm 2026 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính; Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về cải cách thực hiện thủ tục hành chính

a) Kết quả công khai, minh bạch trong thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành văn bản chỉ đạo các cơ quan chuyên môn yêu cầu công chức phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện rà soát, cung cấp danh mục, quy trình thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã, niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (viết tắt là Trung tâm) đúng theo các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố đã công bố.

Bên cạnh đó, tập trung thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nhằm đáp ứng tốt nhất nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức và người dân; niêm yết công khai đầy đủ, minh bạch các nội dung về thủ tục hành chính, quy định về mức phí, lệ phí thủ tục hành chính đã được UBND thành phố công bố ban hành mới; tạo mã QR thay thế bản giấy tại Trung tâm góp phần giúp người dân dễ tiếp cận, nắm bắt và theo dõi, thực hiện TTHC đầy đủ, chính xác, kịp thời.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc đến ngày 14/6/2026 là 329 TTHC; trong đó

+ Số thủ tục hành chính đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình: 279 TTHC

+ Số thủ tục hành chính đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần: 50 TTHC.

b) Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính (từ ngày 15/12/2025 đến 14/6/2026)

Trong 06 tháng năm 2026, tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã cụ thể như sau:

- Đã tiếp nhận 7.057 hồ sơ; 6.880 hồ sơ tiếp nhận trực tuyến; 174 hồ sơ tiếp nhận trực tiếp; từ kỳ trước: 0 hồ sơ; tỷ lệ hồ sơ trước và đúng hạn: 99,66%.

- Số hồ sơ đã giải quyết: 6.737 hồ sơ; số hồ sơ đúng và trước hạn: 6.714 hồ sơ; số hồ sơ quá hạn: 23 hồ sơ.

- Số hồ sơ đang giải quyết: 317 hồ sơ; số hồ sơ trong hạn: 317 hồ sơ; quá hạn: 0 hồ sơ.

c) Kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trong 06 tháng đầu năm 2026, kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

+ Số hóa hồ sơ tiếp nhận đầu vào: 6.836 hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,36%.

+ Số hóa kết quả hồ sơ đã giải quyết: 6.411 hồ sơ, đạt tỷ lệ 95,16 %.

2. Kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

Thực hiện công khai các thông tin liên hệ, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân đối với công tác cải cách hành chính ở địa phương trên trang thông tin điện tử và tại Trung tâm. Trong 06 tháng đầu năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc không có phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về quy định hành chính và hành vi hành chính.

3. Kết quả triển khai các nhiệm vụ và chỉ tiêu giao tại Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC năm 2026 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

- Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC năm 2026 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện tham mưu ban hành các văn bản: Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đại Lộc; Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 30/3/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Đại Lộc; Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 25/3/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc về việc cải thiện, nâng cao điểm số, thứ hạng của Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn xã Đại Lộc năm 2026 và các văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Ủy ban nhân dân xã thường xuyên quán triệt chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc 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; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng đối với việc sử dụng Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, các Bộ ngành và phần mềm chuyên ngành, hỗ trợ hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thành toán trực tuyến trên địa bàn xã. Trong đó, yêu cầu các phòng chuyên môn nghiêm túc cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin, dữ liệu của 100% hồ sơ khi tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết TTHC, đảm bảo tiến độ xử lý hồ sơ giấy theo quy trình giải quyết TTHC phải tương ứng với trạng thái xử lý hồ sơ điện tử trên các hệ thống.

- Thực hiện tốt công khai minh bạch đầy đủ bảng nội quy, quy định thời gian làm việc, điện thoại đường dây nóng, danh mục thủ tục hành chính, quy trình tiếp nhận, giải quyết từng thủ tục hành chính, thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố.

- Bố trí cán bộ, công chức hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, người dân thực hiện nộp hồ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; bố trí máy tính, có kết nối mạng Internet ở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổ chức, người dân đến giao dịch, tra cứu các TTHC và thực hiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện ứng dụng tin nhắn SMS Brandname, thông báo kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Đảm bảo các trang thiết bị như máy tính, máy scan, máy in, máy photocopy, chữ ký số cá nhân nhằm phục vụ công tác cho cán bộ, công chức và người lao động làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; có kết nối mạng Internet để hỗ trợ tổ chức, cá nhân tra cứu, thực hiện thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện và hoàn thiện Bộ nhận diện thương hiệu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc Nội quy làm việc, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, người lao động; đồng thời nghiêm cấm mọi hành vi gây khó khăn, phiền hà đối với tổ chức và người dân đến làm việc và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Trong Quý I năm 2026 qua việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã đã được đánh giá cao về sự hài lòng của tổ chức và người dân trên địa bàn xã.

- Đề đảo bảo hiệu quả việc áp dụng Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã

chỉ đạo các cơ quan, đơn vị yêu cầu cán bộ, công chức phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính cũng như cán bộ, công chức, người lao động tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã phải đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, đồng thời hướng dẫn cho người dân tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến khi đến giao dịch tại Trung tâm, tính đến thời điểm báo cáo tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt trên 99%.

- Việc số hóa kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện theo đúng quy định, các hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện số hóa lưu kho để phục vụ tái sử dụng, giảm tải giấy tờ của tổ chức và người dân phải nộp khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC được triển khai đến tất cả đội ngũ cán bộ, công chức xã và nội dung này cũng được lồng ghép tại một số cuộc họp thường kỳ hàng tháng, giao ban tuần, hội nghị của Ủy ban nhân dân xã, của các ban, ngành hội đoàn thể xã nhằm giúp cho tất cả cán bộ công chức xã từng bước nắm được nội dung của việc kiểm soát TTHC. Đồng thời tại các buổi tuyên truyền pháp luật hoặc họp của thôn, công chức xã cũng lồng ghép các nội dung về TTHC giúp người dân nắm rõ các quy định và thời gian giải quyết chủ động được công việc.

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp, theo dõi, kiểm tra giám sát hàng ngày, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, tham mưu UBND xã tiến hành kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm các cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trễ hạn không đúng quy định làm ảnh hưởng chung đến kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử. Phân công công chức đầu mối phụ trách kiểm soát TTHC phối hợp với các phòng chuyên môn xã tiến hành kiểm tra, rà soát, đối chiếu danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đồng thời kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Thực hiện tốt việc tổng hợp, tham mưu báo cáo hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Trong 06 tháng đầu năm 2026, công tác kiểm soát thủ tục hành chính đã được các cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện. Công tác cải cách thủ tục hành chính, rà soát rút ngắn thời gian giải quyết TTHC ngày càng được chú trọng và tăng cường; số lượng, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan hành chính ngày càng được nâng cao, số hồ sơ dịch vụ công trực tuyến vẫn duy trì ở mức cao; các yêu cầu hành chính của người dân ngày càng được phục vụ tốt hơn; ý thức, thái độ phục vụ tổ chức, người dân của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có những chuyển biến tích cực.

Thủ tục hành chính , thông tin địa chỉ đường dây nóng và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị được niêm yết công khai rõ ràng, minh bạch tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân tiếp cận và thực hiện đúng qui định; đơn đốc việc giải quyết hồ sơ TTHC của tổ chức và người dân đúng hạn, tỷ lệ hồ sơ trễ hạn giảm nhiều so với trước đây; trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ được quán triệt thường xuyên.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đã mang lại kết quả thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp, tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính 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.

Bên cạnh những kết quả đạt được, nhiệm vụ KSTTHC vẫn còn những tồn tại cần phải khắc phục đó là:

- Hiện nay, mỗi Bộ, ngành sử dụng phần mềm một cửa riêng nên việc cập nhật số liệu rất khó khăn về việc theo dõi, kiểm soát hồ sơ, báo cáo định kỳ.

- Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính ở các phòng chuyên môn chưa thực hiện làm ảnh hưởng đến việc theo dõi, tổng hợp báo cáo định kỳ về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Người dân chưa thực hiện cài Ứng dụng VneID mức độ 2 trên điện thoại thông minh hoặc không có điện thoại thông minh, sai sót số căn cước công dân, quên mật khẩu nên công chức không thể hỗ trợ người dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mà phải nhờ VneID của người khác để thực hiện.

- Một số công chức chuyên môn giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn chưa xử lý đúng quy trình và nội dung trên hệ thống Một cửa điện tử và các phần mềm của các Bộ, phần mềm chuyên ngành.

- Hệ thống phần mềm Một cửa, phần mềm chuyên ngành thường xuyên lỗi, không đồng bộ gây mất thời gian chờ đợi của người dân, công chức chuyên môn trong quá trình xử lý hồ sơ trên phần mềm không thể xử lý được dẫn đến hồ sơ trễ hạn.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN TỚI

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính xã 06 tháng cuối năm 2026.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch đề ra trong năm 2026; phát huy vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục cập nhật kịp thời và niêm yết công khai đầy đủ tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

xã . Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của các tổ chức và cá nhân về thủ tục hành chính theo đúng thẩm quyền.

- Tiếp tục hội hợp với các cơ quan, đơn vị để thực hiện có hiệu quả việc rà soát thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, thay thế.

- Tổ chức thực hiện tốt việc giải quyết thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân theo đúng quy định, hạn chế các trường hợp trễ hẹn.

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

- Giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính và hành vi hành chính. Bảo đảm sự hài lòng tổ chức và người dân khi đến giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

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

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

Nhằm thực hiện tốt hơn nữa hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC trong những tháng cuối năm 2026, UBND xã Đại Lộc kiến nghị cấp trên xem xét, xử lý một số nội dung sau:

- Đối với lĩnh vực Hộ tịch: Hiện nay, trên Cổng Dịch vụ công quốc gia khi công dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến thì hệ thống không cấu hình cho người dân thực hiện thanh toán trực tuyến trước khi nộp hồ sơ về Phần mềm Một cửa để tiếp nhận hồ sơ; công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tiếp nhận hồ sơ khi đã đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ thì công dân mới vào tài khoản định danh VneID để thực hiện thanh toán trực tuyến; hơn nữa, có trường hợp tại mã nộp hồ sơ của công dân trên hệ thống không thể hiện nút thanh toán trực tuyến để thực hiện nộp lệ phí;

Kiến nghị: Đề nghị cấu hình thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia như thời gian trước 01/6/2026 để người dân thực hiện trước khi nộp hồ sơ và công chức hỗ trợ người dân được nhanh chóng hơn.

- Đối với lĩnh vực Thành lập và Đăng ký doanh nghiệp (hộ kinh doanh): Người dân và doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký về hộ kinh phải đăng nhập vào Hệ thống đăng ký Hộ kinh của Bộ Tài chính, phải có Gmail để đăng ký kích hoạt hệ thống nhưng nhiều hộ kinh doanh là người lớn tuổi, không dùng điện thoại thông minh, không có định danh mức 2 trên VneID hoặc lỗi, sai thông tin định danh dẫn đến khó khăn và mất thời gian trong quá trình nộp hồ sơ. Khi hồ sơ công dân đã nộp thành công thì chuyển đến hệ thống chuyên ngành của công chức phòng chuyên môn, không qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; đồng thời hồ sơ cũng không được thực hiện số hóa đầu vào, lưu trữ và số hóa kết quả giải quyết, ảnh hưởng đến công tác kiểm soát hồ sơ, các tiêu chí về cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã,

Kiến nghị: Cần xây dựng Phần mềm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giống như phần mềm của các Bộ hiện nay để công dân thực hiện dễ dàng hơn và khỏi mất thời gian; đồng thời giúp Trung tâm kiểm soát được số lượng hồ sơ phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo số lượng chính xác.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính 06 tháng đầu năm 2026 trên địa bàn xã Đại Lộc, kính báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo dõi, tổng hợp, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Lưu: VT, HCC.

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

Nguyễn Thị Thanh Nhàn