

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đại Lộc

Kỳ báo cáo: Tháng 8 năm 2026

(Từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

Kính gửi:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.

Thực hiện Công văn số 6812/UBND-HCC ngày 14/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc báo cáo kết quả thực hiện như sau:

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

1. Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- Về số lượng, tên Cơ sở dữ liệu được công bố phạm vi thông tin trong cơ sở dữ liệu được khai thác, sử dụng thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; tại thời điểm báo cáo cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành chính được khai thác để thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn xã gồm: Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư, Cơ sở dữ liệu Hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Bảo hiểm, Dữ liệu Sổ sức khỏe điện tử VNeID và Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (hộ kinh doanh). Các dữ liệu này thay thế cho căn cước, giấy khai sinh, thẻ bảo hiểm y tế và sổ bảo hiểm xã hội, đăng ký hộ kinh doanh, cấp chứng nhận đủ điều kiện an toàn đối với cơ sở hộ kinh doanh trên địa bàn xã khi giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Về số lượng thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ, giấy tờ sử dụng thông tin từ Cơ sở dữ liệu được công bố thực hiện tại cấp xã đến thời điểm báo cáo là 86 thủ tục, tập trung ở các lĩnh vực sau:

- + Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: 07 thủ tục;
- + Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: 03 thủ tục;
- + Lĩnh vực Nội vụ: 11 thủ tục;

- + Lĩnh vực Tôn giáo: 03 thủ tục;
- + Lĩnh vực Tư pháp: 50 thủ tục;
- + Văn hóa Thể thao và Du lịch: 01 thủ tục;
- + Lĩnh vực Xây dựng: 08 thủ tục;
- + Lĩnh vực Y tế: 03 thủ tục.

2. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC

Trong tháng 8 năm 2025, Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc không có phản ánh, kiến nghị trên dịch vụ công quốc gia của các tổ chức, cá nhân về qui định hành chính và hành vi hành chính

3. Tình hình, kết quả giải quyết TTHC

Trong tháng 8 năm 2026, tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã cụ thể như sau:

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận là **1.485** hồ sơ, trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ: **1.290** hồ sơ (trực tuyến: 1.290 hồ sơ; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 0 hồ sơ); số từ kỳ trước chuyển qua: **195** hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: **1.214** hồ sơ; trong đó, giải quyết trước hạn: **1.201** hồ sơ, đúng hạn: **03** hồ sơ, quá hạn: **10** hồ sơ

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: **271** hồ sơ; trong đó, trong hạn: **271** hồ sơ.

*** Nguyên nhân 10 hồ sơ trả quá hạn:**

- **10** hồ sơ đất đai theo báo cáo của công chức giải quyết thuộc Phòng Kinh tế xã, hồ sơ trễ hạn ở các nguyên nhân sau:

- + **03** hồ sơ trễ hạn do hệ thống không đồng bộ giữa hệ thống ILIS đất đai với hệ thống Một cửa điện tử.

- + **03** hồ sơ trễ hạn do công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính chậm.

- + **04** hồ sơ trễ hạn do công chức Phòng Kinh tế kích xử lý chậm trên hệ thống.

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

- 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, thanh toán trực tuyến. 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 sơ 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 cho cán bộ, công chức 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.

- Tiếp tục 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 8 năm 2026, Trung tâm duy trì hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện đánh giá mức độ hài lòng qua hệ thống Khảo sát hài lòng của UBND thành phố.

5. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- Đề đảo bảo hiệu quả việc áp dụng Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, phần mềm của các Bộ 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 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, cụ thể:

+ Số hóa hồ sơ tiếp nhận đầu vào: **1.386/1.390** hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,71%.

Đối với Lĩnh vực Thành lập và Đăng ký doanh nghiệp (hộ kinh doanh) không có số liệu số hóa đầu vào hồ sơ: người dân đã nộp hồ sơ trực tuyến thành công thì chuyển đến hệ thống chuyên ngành của công chức phòng chuyên môn do không có hệ thống Một cửa của Bộ Tài chính nên Trung tâm Phục vụ hành chính công không được thực hiện số hóa đầu vào.

+ Số hóa kết quả hồ sơ đã giải quyết: **1.204/1.214** hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,17%.

Hiện nay, trên hệ thống Một cửa Bộ Tư pháp không có chức năng báo cáo số hóa hồ sơ và Trung tâm Phục vụ hành chính công không kiểm soát số hóa kết quả giải quyết hồ sơ trên phần mềm hệ thống Thông tin Đăng ký hộ kinh doanh không. Nhưng theo báo cáo số liệu từ công chức phòng chuyên môn, kết quả giải quyết hồ sơ đối với 02 lĩnh vực nêu trên đã được số hóa kết quả trước khi chuyển trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công.

6. Công bố, công khai và cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

Không phát sinh trong kỳ báo cáo

7. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

Công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC được triển khai đến tất cả đội ngũ cán bộ, công chức xã trong các buổi tập huấn và được lồng ghép tại một số cuộc họp thường kỳ hàng tháng, 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. Thực hiện quy trình TTHC tại các buổi tuyên truyền pháp luật, cuộc họp thôn để người dân nắm rõ các quy định giải quyết TTHC.

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

Trong tháng 8 năm 2026, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp tục thực hiện rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trên nhiều lĩnh vực tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, góp phần cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường sản xuất, kinh doanh.

9. Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC

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 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 hằng tuần, tháng, quý, năm và đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trong tháng 8 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 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, 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; thường xuyên quán triệt nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

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.

2. Hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân

Bên cạnh những kết quả đạt được, nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính vẫn còn những tồn tại hạn chế, khó khăn cần phải khắc phục đó là:

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính chưa được phối hợp thường xuyên; một số công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ kiêm nhiệm, kiến thức về kiểm soát thủ tục hành chính chưa cao.

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

- 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.

- 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 (*nhất là lĩnh vực Đất đai*).

- Phần mềm Một cửa của Bộ Tư pháp chưa có chức năng thống kê số hóa hồ sơ dẫn đến cung cấp số liệu không đảm bảo.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA KỲ TIẾP THEO

- 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.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, tự thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

- Thường xuyên bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính.

- 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 Ủy ban nhân dân thành phố.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

1. 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 người dân đã nộp thành công thì chuyển đến hệ thống chuyên ngành của công chức phòng chuyên môn do không có hệ thống Một cửa của Bộ Tài chính nên Trung tâm Phục vụ hành chính công không thể kiểm soát được số lượng hồ sơ công dân nộp và cơ quan chuyên môn đang xử lý; đồng thời, hồ sơ không được thực hiện số hóa đầu vào bởi công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công. Kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính sẽ chuyển về Mail của người dân nhưng phần lớn người dân không biết sử dụng Gmail nên không theo dõi được trạng thái hồ sơ.

Kiến nghị: Kính đề nghị **Sở Tài chính** tham mưu UBND thành phố có văn bản đề nghị Bộ Tài chính sớm triển khai Hệ thống Một cửa của Bộ Tài chính theo mô hình tập trung để người dân nộp hồ sơ trực tuyến dễ dàng và thuận lợi hơn cho địa phương thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo số liệu chính xác.

2. Hiện nay, trên hệ thống phần mềm Một cửa của Bộ Tư pháp đang sử dụng hiện nay không có chức năng thống kê **Báo cáo số hóa hồ sơ** dẫn đến địa phương không thống kê được số lượng hồ sơ số hóa hồ sơ đầu vào, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của công chức tiếp nhận cũng như công chức giải quyết hồ sơ và hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính và Một cửa các Bộ có số liệu tổng hợp báo cáo hồ sơ tiếp nhận không khớp với số liệu đã và đang giải quyết (nguyên nhân là các hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện giải quyết như hồ sơ yêu cầu bổ sung, rút hồ sơ...không được tính vào số hồ sơ đã và đang giải quyết).

STT	Tên thủ tục hành chính	Cấp (tỉnh/xã/bộ, ngành)	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Trục tiếp	Toàn trình	Một phần	Đúng hạn	Tỷ lệ	Kết quả giải quyết	Quá hạn (đã hoàn thành)	Tỷ lệ	Quá hạn (đang xử lý)	Tỷ lệ	Tỷ lệ chậm tiếp nhận/tổng số hồ sơ	Ghi chú
1	1.000656 - Thủ tục đăng ký khai tử	Trung tâm phục vụ hành chính công UBND xã Đại Lộc, Thành phố Đà Nẵng	18	0	18	0	17	94.44	0	0	0	0	0	94.44	0
2	1.000656 - Thủ tục đăng ký khai tử (Trường hợp)	Trung tâm phục vụ hành chính công	55	0	0	55	53	96.36	0	0	0	0	0	98.18	0

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Tổng số	Số hồ sơ tiếp nhận			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết		
			Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Số hồ sơ trước chuyển qua	Số hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ lưu chính	Tổng số	Trị đúng thời hạn	Trị quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn
1	Chứng thực	294	287	0	7	243	241	2	8	0	1
2	Hỗ trợ	998	998	0	0	910	907	3	22	21	1
3	Tổng cộng	1292	1285	0	7	1153	1148	5	29	21	2

Hình ảnh số liệu được trích xuất trên hệ thống phần mềm của Bộ Tư pháp

Hệ thống thông tin giải quyết - Báo cáo thống kê và phiếu đề

gov.vn/vi/statistics/statistic-01-2020

XGate - Mới tạo - Hệ thống thông tin - Trang chủ - IOC - DANANG | PRODD - Nộp thuế cá nhân - Chính quyền điện tử - Cổng thông tin Dịch vụ

Trung tâm Phục vụ hành chính công

Trần Thị Thanh Vân | Tiếng Việt

Thống kê theo thông tư 01/2020/TT-VPCP

Từ ngày: 1/1/2026 Đến ngày: 9/7/2026 Tỉnh/Thành phố/Cu: UBND thành phố... Sở/Xã/Phường/Độc: UBND Xã Đại Lộc Chi cục: Tất cả

Thống kê | Xuất excel | Lưu trữ | Danh sách lưu trữ

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
(1)	(2)	(3) = (4)+(5)+(6)	(4)	(5)	(6)	(7) = (8)+(9)+(10)	(8)	(9)	(10)	(11) = (12)+(13)	(12)	(13)
1	Hoạt động xây dựng	10	10	0	0	2	2	0	0	4	4	0
	Tổng cộng	10	10	0	0	2	2	0	0	4	4	0

Hình ảnh số liệu được trích xuất trên hệ thống phần mềm của Bộ Xây dựng

Do đó, để thực hiện báo cáo tổng hợp số liệu chính xác, Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc kính đề nghị **Sở Tư pháp, Sở Xây dựng** xem xét tham mưu UBND thành phố có văn bản đề nghị các Bộ liên quan thực hiện cấu hình bổ sung thêm chức năng **Báo cáo số hóa hồ sơ** và chức năng thống kê đối với những hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện giải quyết theo đó kết quả tổng hợp số liệu hồ sơ tiếp nhận phải bằng với tổng số liệu của hồ sơ đã trả kết quả, đang và không đủ điều kiện thực.

4. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính và các công chức chuyên môn phụ trách ở các lĩnh vực cải cách hành chính để thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả cao hơn.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tháng 8 năm 2026 trên địa bàn xã Đại Lộc, kính báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng được biết, tổng hợp. *[Chữ ký]*

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

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

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



Nguyễn Thị Thanh Nhàn

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐẠI LỘC

Kỳ báo cáo: Tháng 8 năm 2026

(Từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

(Ban hành kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 8 năm 2026)

STT	Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch	Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa	Phương án đơn giản hóa TTHC					Thời gian cắt giảm (ngày)	Tỷ lệ thời gian cắt giảm	Số tiền tiết kiệm (triệu đồng)	Tỷ lệ chi phí tiết kiệm	Số ký hiệu, ngày của QĐ phê duyệt phương án đơn giản hóa
			Số lượng TTHC giữ nguyên	Số lượng TTHC bãi bỏ	Số lượng TTHC sửa đổi bổ sung	Số lượng VBQPPL phải sửa đổi	Số ký hiệu tên các VBQPPL phải sửa đổi					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
I	THEO KẾ HOẠCH RÀ SOÁT CỦA UBND TỈNH, THÀNH PHỐ											
1.1	20	02 (lĩnh vực Hộ tịch và lĩnh vực Chứng thực)	17	0	0	03	0	½ ngày đối với lĩnh vực Thành lập và Đăng ký doanh nghiệp (hộ kinh doanh), ½ ngày đối với	16,67% đối với lĩnh vực Thành lập và Đăng ký doanh nghiệp (hộ kinh doanh), 5% đối với lĩnh	167.440.000		Quyết định số 676/QĐ-UBND ngày 23/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đại Lộc

								lĩnh vực Bảo trợ xã hội) và 01 ngày đối với lĩnh vực Người có công	vực Bảo trợ xã hội và 20% đối với lĩnh vực Người có công)			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH VÀ HÀNH VI HÀNH CHÍNH CỦA TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐẠI LỘC

Kỳ báo cáo: Tháng 8 năm 2026

(Từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

(Ban hành kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 8 năm 2026)

STT	Tên ngành, lĩnh vực có PAKN	Số lượng PAKN được tiếp nhận					Kết quả xử lý PAKN								Số PAKN đã xử lý được đăng tải công khai
		Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm tiếp nhận		Đã xử lý				Đang xử lý				
			Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ	Tổng số	Theo nội dung		Theo thời điểm STT tiếp nhận		Tổng số	Hành vi hành chính	Quy định hành chính	
								Hành vi hành chính	Quy định hành chính	Từ kỳ trước	Trong kỳ				
01	Lĩnh vực Hộ tịch	01	0	01	0	01	01	0	01	0	01	0	0	0	01
Tổng cộng		01	0	01	0	01	01	0	01	0	01	0	0	0	01

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐẠI LỘC

Kỳ báo cáo: Tháng 8 năm 2026

(Từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

(Ban hành kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 7 năm 2026)

STT	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận						Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ				Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Thực tuyến toàn trình	Thực tuyến một phần	Qua dịch vụ bưu chính	Thực tiếp								
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(10)+(11)+(12)	(10)	(11)	(12)	(13)=(14)+(15)	(14)	(15)
01	Lĩnh vực Công thương	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0
02	Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường	280	0	147	0	0	133	103	93	0	10	177	177	0
-	Môi trường	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0
-	Đất đai	279	0	147	0	0	132	103	93	0	10	176	176	0

03	Lĩnh vực Nội vụ	16	11	0	0	0	5	13	13	0	0	3	3	0
04	Lĩnh vực Tài chính (Đăng ký hộ kinh doanh)	109	95	0	0	0	14	91	91	0	0	18	18	0
05	Lĩnh vực Tư pháp	851	850	0	0	0	1	831	831	0	0	20	20	0
-	<i>Chứng thực</i>	264	264	0	0	0	0	261	261	0	0	3	3	0
-	<i>Hộ tịch</i>	587	856	0	0	0	1	570	570	0	0	17	17	0
06	Lĩnh vực Xây dựng	16	6	0	0	0	10	10	10	0	0	6	6	0
07	Lĩnh vực Y tế	148	0	118	0	0	30	184	179	5	0	33	33	0
-	<i>An toàn thực phẩm</i>	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	0
-	<i>Bảo trợ xã hội</i>	146	0	118	0	0	28	102	99	3	0	44	44	0
08	Hộ tịch – Đăng ký thường trú – Bảo trợ xã hội – Người có công	64	63	0	0	0	1	64	64	0	0	0	0	0

TỔNG CỘNG	1.485	1.025	265	0	0	195	1.193	1.180	5	8	240	240	0
------------------	--------------	--------------	------------	----------	----------	------------	--------------	--------------	----------	----------	------------	------------	----------

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐẠI LỘC

Kỳ báo cáo: Tháng 8 năm 2026

(Từ ngày 15/7/2026 đến ngày 14/8/2026)

(Ban hành kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 7 năm 2026)

STT	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TPVHCC) xã/phường	Số lượng điểm tiếp nhận	Nhân sự			Đánh giá trang thiết bị tại các TTPVHCC			
			Chuyên trách của TTPVH CC	Cơ quan/phòng chuyên môn cử đến TTPVHCC	Nhân viên hợp đồng	Trang bị đủ máy tính cho cán bộ tiếp nhân/giải quyết TTHC	Trang bị đủ máy tính hỗ trợ thực hiện Dịch vụ công trực tuyến	Trang bị đủ máy scan	Trang bị đủ màn hình cảm ứng tra cứu thông tin, đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Xã Đại Lộc	01	06	01	0	1	1	0	0