ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BẮC TIÊN HƯNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 415 /BC-UBND	*Bắc Tiên Hưng, ngày 17 tháng 9 năm 2026*

BÁO CÁO
Kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC quý III và phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026
(Thời gian từ ngày 14/06/2025 đến 14/9/2026)

Thực hiện Công văn số 2666/UBND-PVHCC ngày 14/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ kiểm soát TTHC và cải cách TTHC. Ủy ban nhân dân xã Bắc Tiên Hưng báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC quý 3 và phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Trong quý III, Ủy ban nhân dân xã Bắc Tiên Hưng tiếp tục triển khai đồng bộ các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chuyển đổi số theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, của Đảng ủy, của Hội đồng nhân dân xã Bắc Tiên Hưng.

UBND xã quán triệt và triển khai các văn bản trong công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC của các cấp đến cán bộ, công chức, viên chức UBND xã; Chủ động thực hiện kế hoạch, tổ chức điều hành phù hợp với thực tiễn công tác kiểm soát TTHC và Cải cách TTHC[1]. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành được thực hiện bảo đảm nền nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần duy trì hoạt động ổn định, thông suốt của UBND xã.

Nội dung chỉ đạo, điều hành tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm như: Công khai TTHC sau khi cấp có thẩm quyền công bố; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp đồng thời bảo đảm tiến độ và chất lượng các nhiệm vụ nâng cao mức độ cung cấp dịch vụ công (DVC) trực tuyến, thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính, triển khai thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của các Bộ, ngành Trung ương theo mô hình tập trung thống nhất toàn quốc theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị.

---

[1]Quyết định số: 89/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 Ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công với các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan; Quyết định số 120/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, 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 năm 2026; Quyết định số 1011/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 Ban hành Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát 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 năm 2026; Chương trình số 01/CTr-TTPVHCC ngày 04/01/2026 ban hành chương trình công tác của Trung tâm Phục vụ hành chính công năm 2026; Phương án số 01/PA-TTPVHCC ngày 10/01/2026 hướng dẫn kịch bản hỗ trợ người dân yếu thế và xử lý tình huống thường gặp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bắc Tiên Hưng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về cải cách quy định TTHC

1.1. Đánh giá tác động TTHC trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC theo quy định.

UBND xã thực hiện việc đánh giá tác động đối với các quy định về TTHC trong quá trình tham gia xây dựng, góp ý các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định. Việc rà soát, đánh giá được thực hiện với mục tiêu đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm thời gian, chi phí tuân thủ, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp; góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, hiện đại, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ. Công tác đánh giá được thực hiện bảo đảm theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

1.2 Thực hiện theo thẩm quyền theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và các Nghị quyết của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh và kết quả thực hiện Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu.

UBND xã tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính theo thẩm quyền, bảo đảm phù hợp với các quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và các Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh. Đồng thời, thực hiện rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trên cơ sở khai thác, sử dụng dữ liệu.

1.3. Thực hiện Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu

UBND xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/01/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; tăng cường khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các giấy tờ, thông tin đã được cơ quan nhà nước quản lý.

1.4. Công bố Danh mục TTHC theo các Quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành trung ương; công bố TTHC theo văn bản QPPL của tỉnh (sở, ngành).

UBND xã thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã sau khi được UBND tỉnh công bố. Việc công khai được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bằng nhiều hình thức như: Niêm yết bản giấy, hệ thống Kiosk tra cứu TTHC, mã QR tra cứu, trên Trang thông tin điện tử của xã. Bên cạnh đó, UBND xã thực hiện công khai đầy đủ các quy định về thành phần hồ sơ, trình tự, thời gian giải quyết, về mức thu phí, lệ phí (nếu có) tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu và thực hiện thủ tục hành chính.

Tính đến thời điểm báo cáo, UBND xã đã thực hiện niêm yết, công khai 423 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, trong đó có 423 TTHC dịch vụ công trực tuyến (DVC trực tuyến toàn trình: 295, DVC trực tuyến một phần: 128).

2. Về cải cách thực hiện TTHC

2.1. Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 01/7/2025. Trung tâm được trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cơ bản đảm bảo, đáp ứng tốt yêu cầu công việc. Được cấp đầy đủ tài khoản đăng nhập, chữ ký số thực hiện thao tác trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hưng Yên, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ, ngành. Nhân sự của Trung tâm có 05 đồng chí, với lực lượng tuy mỏng, được phân bổ đồng đều ở các bộ phận, phân công rõ người, rõ trách nhiệm, đúng sở trường năng lực công tác góp phần nâng cao hiệu năng hiệu quả công việc. Cán bộ, công chức Trung tâm luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, lề lối làm việc ngăn nắp, gọn gàng, khoa học, có tinh thần làm việc nhóm, phối hợp giúp đỡ nhau trong công việc. Các chế độ hỗ trợ sinh hoạt phí hàng tháng, hỗ trợ tiền làm thêm giờ được thanh toán đầy đủ, đúng quy định.

Việc tiếp nhận, giải quyết, thu phí lệ phí (nếu có) và trả kết quả hồ sơ TTHC được thực hiện theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được UBND tỉnh công bố; đảm bảo thời gian quy định, không gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có bố trí bàn hướng dẫn, cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ nhiệt tình, chu đáo trong tư vấn, hướng dẫn, giải thích công dân, tổ chức đến thực hiện hồ sơ TTHC.

2.2. Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC tại địa phương

- 100% hồ sơ TTHC được gửi trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, được điều phối vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, của Bộ, công chức Trung tâm tiếp nhận, ký số thành phần hồ sơ, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn thụ lý hồ sơ, theo dõi đôn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện thanh toán trực tuyến và trả kết quả hồ sơ đến công dân, tổ chức.

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo: 4.692 hồ sơ, trong đó: trực tuyến: 4.657 hồ sơ; trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: 0 hồ sơ và từ kỳ trước chuyển sang: 35 hồ sơ).

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 4.679 hồ sơ; trong đó, giải quyết đúng và trước hạn: 4.603 hồ sơ, quá hạn: 76 hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 13 hồ sơ; trong đó, trong hạn: 12 hồ sơ, quá hạn: 01 hồ sơ.

- Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ: 4.657/4.657 hồ sơ đạt 100%. Thực hiện số hóa kết hồ sơ: 4.679/4.679 hồ sơ đạt 100%.

- Tổng số hồ sơ phát sinh phí, lệ phí: 4.103 hồ sơ. Tổng số hồ sơ thanh toán trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia: 4.103/4.103 hồ sơ đạt 100%.

- Tổng số tiền nộp vào ngân sách nhà nước tháng 6, tháng 7, tháng 8 là: 57.082.000đ (Bằng chữ: Năm mươi bảy triệu, không trăm tám mươi hai, nghìn đồng chẵn).

2.3. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

- Trong kỳ báo cáo Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận 02 trường hợp phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính. Trên cơ sở nội dung phản ánh, kiến nghị, Trung tâm phục vụ hành chính công đã kiểm tra, rà soát và ban hành Công văn số 01, 02 để trả lời giải quyết phản ánh kiến nghị của công dân Trần Thảo Trang, Nguyễn Thị Quỳnh Hoa.

- Kết quả: 02/02 phản ánh, kiến nghị đã được xử lý, trả lời.

2.4. Kết quả thực hiện Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp

Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc của UBND tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh về thực hiện Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của TTCP phê duyệt Bộ chỉ số "chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, DVC theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử". Trong quý 3/2026 không thực hiện đánh giá xếp loại các chỉ số về công khai minh bạch, tiến độ giải quyết, số hóa, thanh toán trực tuyến và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

2.5. Thông tin truyền thông

Ngày 01/8/2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tổ chức hội nghị hướng dẫn cán bộ cơ sở thôn về việc sử dụng dịch vụ công trong giải quyết thủ tục hành chính. Thông qua hội nghị, cán bộ cơ sở thôn được hướng dẫn các nội dung, kỹ năng cần thiết để hỗ trợ, hướng dẫn Nhân dân thực hiện dịch vụ công, nhất là đối với người cao tuổi, người chưa thành thạo công nghệ và các đối tượng yếu thế; qua đó góp phần nâng cao khả năng tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, giảm thời gian và chi phí đi lại của người dân.

Bên cạnh đó, Trung tâm thường xuyên thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn và giải đáp các nội dung liên quan đến dịch vụ công trên trang fanpage của Trung tâm; cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính theo phương thức trực tuyến, sử dụng các tiện ích số trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

Công chức tại Trung tâm thực hiện tiếp đón, hướng dẫn và hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện hồ sơ trực tiếp và trực tuyến; hướng dẫn sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID, dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến. Đối với người cao tuổi, người chưa thành thạo công nghệ hoặc gặp khó khăn trong thao tác trên môi trường số, công chức trực tiếp hỗ trợ từng bước, bảo đảm người dân có thể tiếp cận, sử dụng các dịch vụ số và thực hiện thủ tục hành chính thuận lợi.

Qua đó, công tác tuyên truyền, hỗ trợ sử dụng dịch vụ công từng bước được tăng cường, góp phần nâng cao nhận thức, kỹ năng số của người dân, thúc đẩy việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến và nâng cao hiệu quả phục vụ người dân, tổ chức.

2.6. Thực hiện phân công cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn hướng dẫn nghiệp chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã, chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công nhằm nâng cao trình độ về chuyển đổi số, kỹ năng số cho cán bộ, công chức đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Trung tâm được thực hiện đồng bộ với cải cách hành chính và chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính. Tỷ lệ hồ sơ được cập nhật, luân chuyển trên hệ thống đạt 100%; công tác số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết đạt 100% đối với số hồ sơ thuộc diện thực hiện; thanh toán đối với hồ sơ phát sinh phí, lệ phí được thực hiện đầy đủ.

Cán bộ và công chức làm việc tại Trung tâm có tinh thần trách nhiệm với công việc, chấp hành nghiêm Quy chế tổ chức và hoạt động, nội quy làm việc của Trung tâm, chấp hành thời gian làm việc, thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC; thường xuyên theo dõi đôn đốc việc giải quyết hồ sơ TTHC đã tiếp nhận đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

Công tác phối hợp giữa Trung tâm với các bộ phận chuyên môn cơ bản bảo đảm tiến độ giải quyết hồ sơ; tỷ lệ hồ sơ đúng hạn duy trì ở mức cao; việc ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ và xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử tiếp tục được duy trì, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

2. Tồn tại, hạn chế

Kể từ ngày 30/5/2026 Cổng dịch vụ công quốc gia do Văn phòng chính phủ quản lý chính thức được chuyển sang Trung tâm dữ liệu quốc gia (C12) thuộc Bộ công an quản lý, vận hành hoạt động. Thời gian đầu một số chức năng chưa hoàn thiện, hệ thống điều phối ngừng hoạt động, phải thao tác trực tiếp nhiều cổng của Bộ để thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả, riêng chức năng thanh toán trực tuyến chưa tích hợp được dẫn đến khó khăn cho việc thao tác, xử lý hồ sơ.

Cổng dịch vụ công quốc gia vận hành chưa thông suốt, có lúc lỗi đăng nhập, tình trạng chậm, treo diễn ra thường xuyên, gây bức xúc đối với công dân không nộp được hồ sơ, công chức phải liên hệ hỗ trợ từ xa, hạn chế việc đi lại nhiều lần của công dân.

Công tác tổng hợp, trích xuất dữ liệu của các Bộ mất quá nhiều thời gian, công chức phải tổng hợp từng Bộ, sau đó tổng hợp thủ công để có số liệu phục vụ báo cáo của các ban, ngành, điều này gây áp lực lên khối lượng công việc của Trung tâm.

Hiện tại, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tư pháp do lượng hồ sơ giao dịch lớn, hệ thống thường xảy ra tình trạng chậm, treo, không thao tác được hệ thống, cũng dẫn đến việc hồ sơ bị trễ hạn nhiều ở lĩnh vực chứng thực, hộ tịch (198 hồ sơ).

Một bộ phận người dân, nhất là người cao tuổi, còn hạn chế về kỹ năng số, việc sử dụng tài khoản định danh điện tử và dịch vụ công trực tuyến; do đó công

chức phải dành nhiều thời gian hỗ trợ trực tiếp. Nhân lực của Trung tâm còn mỏng so với yêu cầu hỗ trợ người dân và tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

Một số nền tảng, hệ thống thông tin mới được nâng cấp, chuyển đổi hoặc đưa vào vận hành nên còn phát sinh lỗi kỹ thuật, bảo trì và chưa cấu hình đầy đủ một số chức năng trích xuất số liệu. Việc kết nối, liên thông dữ liệu giữa các hệ thống chưa đồng bộ hoàn toàn.

Khả năng tiếp cận và sử dụng công nghệ của một bộ phận người dân còn hạn chế; nhu cầu hỗ trợ trực tiếp cao, trong khi nhân lực thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm còn mỏng, khối lượng hồ sơ lớn và nhiều lĩnh vực phải thao tác trên các hệ thống chuyên ngành khác nhau.

4. Các giải pháp thực hiện

Trung tâm tiếp tục theo dõi quy trình giải quyết hồ sơ TTHC; đối với những hồ sơ đến hạn cần giải quyết, Trung tâm tiếp tục theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn để hạn chế thấp nhất việc để xảy ra hồ sơ quá hạn trên hệ thống, không có kết quả để trả cho công dân.

Phần mềm tiếp nhận và giải quyết TTHC tập trung tại các Bộ vẫn tiếp tục được bảo trì vào ngoài giờ hành chính, nhằm cải thiện chất lượng, nâng cao hiệu quả công việc trên môi trường điện tử.

Công chức Trung tâm tiếp tục hướng dẫn, hỗ trợ công dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến để công dân tiếp cận nhiều hơn các dịch vụ công.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH TTHC TRỌNG TÂM

Tiếp tục phát huy những chỉ tiêu đã đạt được và thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số gắn với cải cách thủ tục hành chính; lấy kết quả phục vụ người dân, tổ chức và dữ liệu thực tế làm cơ sở đánh giá hiệu quả thực hiện.

2. Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; kịp thời kiến nghị đơn giản hóa, cắt giảm các thành phần hồ sơ, bước trung gian không cần thiết theo thẩm quyền.

3. Tiếp tục thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dõi sát tiến độ, đôn đốc các bộ phận chuyên môn, hạn chế tối đa hồ sơ quá hạn.

4. Tiếp tục duy trì 100% việc cập nhật, luân chuyển hồ sơ trên hệ thống; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết theo quy định; tăng cường khai thác, sử dụng dữ liệu điện tử, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trong hệ thống.

5. Đẩy mạnh hướng dẫn người dân tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến, sử

dụng VNeID và thanh toán trực tuyến; chú trọng phương pháp 'cầm tay chỉ việc' để nâng cao kỹ năng số, từng bước giảm sự phụ thuộc vào việc công chức thao tác thay.

6. Theo dõi chặt chẽ tình hình vận hành các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ, của tỉnh và các hệ thống chuyên ngành; kịp thời tổng hợp, báo cáo các lỗi phát sinh, đề xuất cơ quan có thẩm quyền khắc phục, bảo đảm hoạt động liên tục, thông suốt.

7. Chủ động chuẩn hóa và tổng hợp số liệu phục vụ báo cáo; tăng cường khai thác dữ liệu từ các hệ thống điện tử, hạn chế tổng hợp thủ công, bảo đảm số liệu chính xác, thống nhất và có thể kiểm chứng.

8. Tiếp tục nâng cao chất lượng tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc của người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường số.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác về chuyển đổi số, cải cách hành chính và các nhiệm vụ được lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo Trung tâm giao.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị các cơ quan quản lý hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, thông suốt; tăng cường kết nối, liên thông và đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống, đồng thời nâng cao khả năng trích xuất dữ liệu phục vụ công tác theo dõi, thống kê, báo cáo.

Trên đây là báo cáo của UBND xã Bắc Tiên Hưng về kết quả công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC quý III và phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026 báo cáo Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh nắm được, quan tâm chỉ đạo công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- Phòng chuyên môn thuộc xã;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Vi Phú

HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH C

Từ 15/6/2026 đến 14/9/2026

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	Đúng hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp								
1	Đất đai 1 cửa	**45**	17	0	28	**33**	33	0	0	**12**	12	0
2	Chứng thực	**3434**	3434	0	0	**3434**	3434	0	0	**0**	0	0
3	Hộ tịch 1 cửa	**966**	961	0	5	**966**	142	750	74	**0**	0	0
4	Người có công	**47**	45	0	2	**47**	46	0	1	**0**	0	0
5	Bảo trợ xã hội	**71**	71	0	0	**70**	63	6	1	**1**	0	1
6	Đăng ký kinh doanh	**127**	127	0	0	**127**	127	0	0	**0**	0	0
7	Điện lực	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Tổng cộng		4692	4657	0	35	4679	3847	756	76	13	12	1
		4692	5588,4			99,72293265	82,21842274	16,15729857	1,624278692	0,2770673487		
							98,37572131					