

Số: 476 /BC-UBND

Đức Phổ, ngày 30 tháng 9 năm 2026

BÁO CÁO

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Quý III năm 2026
(Số liệu tính từ ngày 15/6/2026 đến ngày 14/9/2026)

Triển khai thực hiện báo cáo theo 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; Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, UBND phường Đức Phổ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Quý III năm 2026 như sau:

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

1. Công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính

Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch các thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện (*hình thức QR Code theo từng lĩnh vực thủ tục hành chính tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công*). Hiện tại, tổng số thủ tục hành chính đang thực hiện tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND phường là **384** thủ tục, trên **76** lĩnh vực. Trong đó có 01 thủ tục hành chính được phép thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến, bao gồm **242** thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần và **142** thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã như: Bảo trợ xã hội; chứng thực; các cơ sở giáo dục khác; giáo dục trung học; giảm nghèo; hoạt động xây dựng; hạ tầng kỹ thuật; hộ tịch; hộ tịch - đăng ký thường trú - bảo trợ xã hội - người có công; kinh doanh khí; lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội; lưu thông hàng hóa trong nước; người có công; nuôi con nuôi; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; thành lập và hoạt động của doanh nghiệp; thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh); thẻ dực thể thao; đường bộ; đất đai... trên Trang Thông tin điện tử UBND phường Đức Phổ.

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

Tiếp tục triển khai thực hiện thống kê, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh; triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ.

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

Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai Thông báo tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên bảng tin tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và trên Trang thông tin điện tử UBND phường theo quy định.

Trong kỳ báo cáo, UBND phường tiếp nhận 04 phản ánh, kiến nghị, cụ thể:

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã phân loại và chuyển xử lý: 04 phản ánh, kiến nghị.

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số tiếp nhận mới trong kỳ: 04 phản ánh; số từ kỳ trước chuyển qua: 0 phản ánh; số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: 03 phản ánh; số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính: 01 phản ánh.

- Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý: 04 phản ánh; trong đó số đã được đăng tải công khai: 04 phản ánh.

- Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 0 phản ánh.

- Số phản ánh, kiến nghị xử lý quá hạn: 0 phản ánh.

(Chi tiết tại Bảng Phụ lục 05b_VPCP_KSTT kèm theo)

4. Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ: **1393** hồ sơ (trực tuyến: **1391** hồ sơ ; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: **2** hồ sơ); số từ kỳ trước chuyển qua: **167** hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: **1353** hồ sơ; trong đó, giải quyết trước hạn: **1195** hồ sơ, đúng hạn: **73** hồ sơ, quá hạn: **85** hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: **173** hồ sơ; trong đó, trong hạn: **107** hồ sơ, quá hạn: **66** hồ sơ.

(Chi tiết tại Bảng Phụ lục 06/07 kèm theo)

II. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT, KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

1. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ 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 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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; Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 và Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường thực hiện đúng quy trình, quy định, bảo đảm tính công khai, minh bạch và rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phường được niêm yết công khai, đầy đủ và cập nhật kịp thời tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, đồng thời được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của phường để người dân thuận tiện theo dõi, giám sát.

Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ, ngành Trung ương từ ngày 01/01/2026. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh cung cấp thông tin, cấu hình Hệ thống tập trung của các Bộ, ngành trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Thực hiện Công văn số 487/VP-TTHC ngày 23/01/2026 của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc rà soát, thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh giao và các khó khăn, vướng mắc, tồn tại, bất cập trong quá trình triển khai Hệ thống tập trung của Bộ chuyên ngành, Công văn số 4342/UBND-TTHC ngày 15/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc khẩn trương rà soát, tổng hợp, báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của bộ, ngành tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, UBND phường đã có các báo cáo rà soát, đánh giá tình hình triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung, những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện tại địa phương để các cấp, các ngành xem xét, hướng dẫn, tháo gỡ nhằm bảo đảm việc triển khai, vận hành Hệ thống được thông suốt, phục vụ tốt hơn cho người dân và doanh nghiệp.

Việc thanh toán phí, lệ phí được triển khai thực hiện bằng hình thức trực tuyến, sử dụng biên lai thu phí, lệ phí điện tử. Thực hiện theo dõi, kiểm soát thủ

tục hành chính 100% trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và Cổng Dịch vụ công quốc gia (*Riêng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Tài chính vẫn chưa theo dõi, kiểm soát được*).

Việc bố trí trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và nhân sự tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường:

- Về trụ sở: Trung tâm được thành lập tại Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của HĐND phường Đức Phổ về việc thành lập các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Đức Phổ thuộc UBND phường Đức Phổ. Theo đó, Bộ phận Một cửa được bố trí 07 quầy làm việc và có bố trí quầy hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến cho công dân; đồng thời bố trí phòng làm việc chuyên môn cho lãnh đạo.

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường: Trung tâm đã chủ động rà soát, bố trí trang thiết bị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường để đảm bảo kết nối liên thông, thực hiện tiếp nhận, xử lý, trả kết quả thủ tục hành chính theo hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần đảm bảo theo quy định.

- Về nhân sự: Đến thời điểm hiện tại đã bố trí đủ nhân sự chính thức và dự phòng, gồm có 07 chính thức và 02 dự phòng (*Văn phòng HĐND và UBND: 02 chính thức, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 03 chính thức, 01 dự phòng; phòng Văn hóa - Xã hội: 02 chính thức, 01 dự phòng*).

- Bên cạnh đó, UBND phường cũng chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 47/2026/NQ-HĐND ngày 30/5/2026 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi quy định chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Để giúp công dân, doanh nghiệp, tổ chức chủ động thời gian và nâng cao chất lượng phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường đã triển khai các thông tin mới về TTHC trên kênh ZALO OA Trung tâm.

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

Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách thủ tục hành chính và Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ. Công tác tiếp nhận, số hóa hồ sơ, xử lý, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện 100% trên môi trường điện tử. Quá trình xử lý, luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính được cập nhật, công khai và thông báo chính xác đến số điện thoại của công dân thông qua tính năng tin nhắn SMS được tích hợp trên

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và Công Dịch vụ công quốc gia.

Việc thanh toán phí, lệ phí được triển khai thực hiện bằng hình thức trực tuyến, sử dụng biên lai thu phí, lệ phí điện tử. Kết quả:

- Tỷ lệ thủ tục hành chính có giao dịch thanh toán trực tuyến đạt 7.6%.
- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt 100%.

Đã triển khai thực hiện số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo đúng quy định, cụ thể:

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ khi tiếp nhận đạt 100%.
- Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.

3. Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính

UBND phường thường xuyên chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chủ động triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao tại các Quyết định ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy trình nội bộ về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, công bố và theo hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, ban, ngành có liên quan; chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn để xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện tại địa phương; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, tiết kiệm thời gian và giảm việc di chuyển đi lại và đảm bảo đạt tỷ lệ 100% trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

4. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 13/02/2026 về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan chuyên môn thường xuyên cập nhật, niêm yết kịp thời các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa, bãi bỏ các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực.

Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường được thực hiện bằng nhiều hình thức phong phú như: Thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng Đài truyền thanh; trang thông tin điện tử; thông qua các hội nghị giao ban, tọa đàm, lồng ghép thông tin về cải cách thủ tục hành chính thông qua các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước... Nội dung truyền thông tập trung vào công tác cải cách thủ tục hành chính gắn

với chuyển đổi số, kiểm soát thủ tục hành chính và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và lợi ích của nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

5. Kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn

UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 13/3/2026 về kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, nhằm kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc, đề ra những giải pháp tháo gỡ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan chuyên môn khắc phục những tồn tại, bất cập trong quá trình triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và trên cơ sở đó UBND phường có biện pháp chỉ đạo sát hơn trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

6. Về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

a) Thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, đầy đủ theo quy định pháp luật

Trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, UBND phường đã triển khai thực hiện theo quy định tại Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, các biểu mẫu tại Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh về việc quy định sử dụng biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh, Công văn số 1982/VP-TTHC ngày 30/6/2025 của Văn phòng UBND tỉnh về việc hướng dẫn UBND cấp xã mới sử dụng biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính và Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh để thông báo cho công dân, tổ chức trong trường hợp xin lỗi, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ dành cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường. Thường xuyên chỉ đạo, quán triệt việc thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định đối với những hồ sơ bị quá hạn xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi.

b) Việc triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương

Trong Quý III, UBND phường đã thực hiện khảo sát, đánh giá hài lòng trực tiếp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với 1353 lượt đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính; kết quả đánh giá rất hài lòng.

c) Ban hành thông báo tình hình thực hiện nhiệm vụ, tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đối với công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa

Thực hiện 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 Công Dịch vụ công quốc gia; hằng tháng UBND phường đều ban hành thông báo gửi đến các cơ quan chuyên môn về tình hình thực hiện nhiệm vụ, tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong tháng của công chức, cơ quan một cách cụ thể để Thủ trưởng các đơn vị theo dõi, kịp thời chỉ đạo xử lý.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá chung về kết quả đạt được

Trong Quý III, UBND phường đã ban hành, triển khai các văn bản kịp thời theo chỉ đạo của UBND tỉnh. Các thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường được giải quyết nhanh chóng, không gây phiền hà, khó khăn cho công dân. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số tiếp tục được UBND phường quan tâm, chỉ đạo kịp thời.

Hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường giữ được sự ổn định, cơ bản đáp ứng yêu cầu phục vụ cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính theo quy định; thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng tiến độ, thời gian quy định; thực hiện số hóa và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Một số khó khăn, vướng mắc

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường cơ bản đáp ứng nhu cầu thực hiện nhiệm vụ. Tuy nhiên, một số thiết bị chưa được trang bị đầy đủ và một số thiết bị đã cũ, cấu hình thấp, chưa thật sự đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ như: Hệ thống Kiosk, màn hình tra cứu....

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của một số Bộ chuyên ngành chưa có đầy đủ quy trình tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính; phí, lệ phí chưa được cập nhật, chưa thực hiện miễn/giảm phí, lệ phí khi công dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; chưa liên thông, đồng bộ thông tin, trạng thái xử lý hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ; sai lệch kết quả báo cáo, thống kê...

- Hệ thống báo cáo, thống kê phân tán theo Hệ thống của từng Bộ nên gây khó khăn trong việc theo dõi, kiểm soát, tổng hợp số liệu phục vụ công tác quản lý, thống kê báo cáo định kỳ; nhiều Hệ thống chưa có chức năng theo dõi, cảnh

báo hồ sơ sắp đến hạn, hồ sơ trực tuyến chậm tiếp nhận, số hóa hồ sơ. Kể từ đầu năm 2026 đến nay, việc theo dõi, kiểm soát, báo cáo, thống kê tình hình giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường gặp rất nhiều khó khăn.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA KỲ TIẾP THEO

1. Tiếp tục chỉ đạo các cơ quan chuyên môn rà soát, hệ thống các văn bản liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nói riêng cũng như cải cách hành chính nói chung để phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện kịp thời, tránh bỏ sót nhiệm vụ.

2. Tập trung triển khai thực hiện các hoạt động nâng cao chất lượng cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn phường Đức Phổ. Tổ chức thực hiện hiệu quả việc hướng dẫn, theo dõi, tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính; phối hợp với các cơ quan chuyên môn đảm bảo 100% thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn và trước hạn, không để xảy ra hồ sơ quá hạn.

3. Rà soát, niêm yết, đăng tải công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường; các thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả không phụ thuộc địa giới hành chính.

4. Tiếp tục đầu tư xây dựng, nâng cấp trang thiết bị, phương tiện làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công theo hướng hiện đại, bảo đảm yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước.

V. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

1. Đề nghị các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tiếp tục tổ chức bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ, quy trình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính...; đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về kỹ năng giao tiếp, văn hóa công sở, công nghệ thông tin và xử lý tình huống hành chính để nâng cao năng lực, thái độ phục vụ cho công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

2. Tiếp tục quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của Bộ phận Một cửa, góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

Trên đây là tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Quý III trên địa bàn phường Đức Phổ, kính báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT, TTHCC_{hoapd}.



**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Ngọc Thìn

