

Số: /BC-UBND

Lục Ngạn, ngày 15 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lục Ngạn tháng 4 năm 2026

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 Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của 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; Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND tỉnh ban hành Quyết định danh mục báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

UBND xã Lục Ngạn báo cáo kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xã Lục Ngạn tháng 4 năm 2026, như sau:

I. KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác bố trí nguồn nhân lực

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lục Ngạn được giao 12 biên chế. Hiện có mặt là 10 biên chế; thiếu 02 biên chế theo quy định; Cơ cấu tổ chức của Trung tâm hiện nay gồm: 01 Phó giám đốc chuyên trách và 09 chuyên viên (không có công chức thuộc cơ quan chuyên môn được cử đến). Có một cán bộ thuộc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai liên xã được phân công làm việc tại Trung tâm, trực tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai tại Trung tâm.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trụ sở được bố trí tại nhà văn hóa xã Phì Điền cũ thuộc thôn Mai Tô, xã Lục Ngạn, là khu vực trung tâm thuận tiện cho người dân và doanh nghiệp đến liên hệ và thực hiện thủ tục hành chính. Trung tâm hiện đã được quan tâm đầu tư cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng theo Công văn số 79/UBND-VP ngày 16/7/2025 của Văn phòng UBND tỉnh Bắc Ninh về việc hướng dẫn nguyên tắc, tiêu chí trang thiết bị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

2. Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực thuộc thẩm quyền và các lĩnh vực được phân cấp, phân định thẩm quyền.

Trong tháng 4 năm 2026, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lục Ngạn đã tiếp nhận tổng số 1.436 hồ sơ, trong đó: trong kỳ là 1.436 hồ sơ; đã trả kết quả 1.392 hồ sơ, trong đó hồ sơ giải quyết trước hạn là 1.373 hồ sơ (đạt

95,6%), đúng hạn là 19 hồ sơ, quá hạn là 0 hồ sơ; hồ sơ đang giải quyết là 38 hồ sơ, trong đó: chưa đến hạn là 38 hồ sơ, quá hạn là 0 hồ sơ; hồ sơ yêu cầu bổ sung là 03 hồ sơ; Tạm dừng xử lý khác 02 hồ sơ; hồ sơ trả lại cho tổ chức, cá nhân là 01 hồ sơ; hồ sơ liên thông là 0 hồ sơ, hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến một là 1.430 hồ sơ, đạt tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến là 99,6%. Tổng số hồ sơ trả qua Bưu điện theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích là 08 hồ sơ, đạt 0,6 %.

Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến là 100 %. Tỷ lệ hồ sơ có số hóa khi tiếp nhận là 100 %. Tỷ lệ hồ sơ có kết quả điện tử là 1.392, đạt 96,9%.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Lục Ngạn đã có nhiều chuyển biến tích cực, cơ bản đáp ứng được nhu cầu của người dân, danh nghiệp. Cán bộ, công chức, người lao động đã có nhiều cố gắng nỗ lực trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính, được nhân dân đồng tình và đánh giá cao.

Công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC đã được nâng lên, tỉ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn đạt 95,6%.

2. Tồn tại, hạn chế

2.1. Giải quyết hồ sơ TTHC

Chỉ số số hóa hồ sơ còn hạn chế, điểm đạt thấp.

2.2. Các hệ thống phần mềm, công nghệ thông tin

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với Trung ương

2. Đối với địa phương

Nơi nhận:

- Trung tâm PVHCC Tỉnh (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Lưu: VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Sái Văn Lĩnh