

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HƯƠNG VĨ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-UBND

Hương Vĩ, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa xã Hương Vĩ Quý I/2024

Thực hiện Công văn số 909/UBND-NV ngày 16/4/2024 của UBND huyện về việc yêu cầu Báo cáo tình hình, tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn huyện Yên Thế.

Căn cứ vào kết quả thực hiện UBND xã Hương Vĩ báo cáo kết quả thực hiện cụ thể như sau:

1. Tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC

a) Tình hình thực hiện

- Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC tại địa phương

Quán triệt, triển khai tới 100% cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Ngay từ đầu năm UBND xã đã kịp thời kiện toàn Bộ phận Một cửa theo Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 18/01/2024, gồm có 2 Đ/c lãnh đạo UBND xã và 4 công chức chuyên môn.

Ban hành Thông báo số 61/TB-UBND ngày 18/01/2024 phân công cán bộ, công chức trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa. Đ/c Chủ tịch UBND xã là trưởng bộ phận Một cửa phụ trách chung, Đ/c PCT UBND xã trực tiếp phụ trách việc TN&TKQ tại Bộ phận Một cửa, Đ/c công chức VP-TK phụ trách tiếp nhận tất cả các TTHC tại Bộ phận Một cửa, Đ/c công chức Tư pháp- Hộ tịch phụ trách TN&TKQ lĩnh vực Tư pháp, chứng thực., Đ/c công chức VH-XH phụ trách TN&TKQ lĩnh vực BTXH, người có công, Đ/c công chức địa chính GTXD&MT phụ trách TN&TKQ lĩnh vực địa chính, môi trường.

Với phương châm làm việc “rõ người”, “rõ việc”, “rõ trách nhiệm”, lấy sự hài lòng của người dân là phương châm phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Cán bộ, công chức Bộ phận một cửa xã luôn tận tình hướng dẫn và phục vụ công dân với tinh thần trách nhiệm cao nhất, đem đến sự hài lòng cho tổ chức, công dân khi thực hiện hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa của xã.

- Thuận lợi: Có sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, chính quyền địa phương, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã đã và đang đi vào hoạt động ổn định, qua đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Khó khăn: Việc thực hiện TN&TKQ trên môi trường điện tử cần phải đồng bộ về cơ sở vật chất, máy móc hiện đại do vậy kinh phí đầu tư khá lớn. Hiện nay Bộ phận Một cửa xã đã có phòng riêng nhưng không đủ diện tích theo quy định, do trụ sở đã xây

dựng lâu từ năm 2014. Hơn nữa, máy tính, máy in đều đã cũ, không đáp ứng được việc TN&TKQ theo mô hình Một cửa hiện đại, máy tính, máy phô tô phục vụ người dân cũng chưa được đầu tư.

Thứ hai mô hình một cửa hiện đại chính là việc ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, vì vậy người dân và doanh nghiệp cũng phải am hiểu về công nghệ thông tin, nhưng phần lớn người dân là nông dân, người lao động nên trình độ tin học hạn chế, nhiều người dân còn chưa từng được tiếp xúc với máy vi tính, trình độ về công nghệ thông tin còn nhiều hạn chế. Do vậy đa số các TTHC của người dân đều do công chức trực Một cửa làm thay.

Kinh phí dành cho việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông chưa đáp ứng, kinh phí chi trả hỗ trợ cho đội ngũ cán bộ, công chức trực làm việc tại Bộ phận một cửa chưa đúng theo Nghị định 61.

b) Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC

Năm 2023, tổng số hồ sơ TTHC được TN&TKQ trên dịch vụ công trực tuyến là: 1062/1067 hồ sơ được TN&TKQ trên dịch vụ công, đạt tỷ lệ 99,53%. Hồ sơ trả trước hạn, đúng hạn 1043/1067 tỷ lệ 97,75%, Hồ sơ quá hạn 15/1067 hồ sơ tỷ lệ 0,014 %, đang giải quyết 9 hồ sơ. Tỷ lệ thu phí lệ phí trên dịch vụ công đạt trên 70%. Tỷ lệ số hóa đạt 100%.

Quý I/2024 tổng số hồ sơ TTHC được TN&TKQ trên dịch vụ công trực tuyến là: 368/368 hồ sơ đạt tỷ lệ 100%; trong đó: Trả trước và đúng hạn 354/368 đạt 96,19%; đang giải quyết 14 hồ sơ, không có hồ sơ quá hạn. 100% hồ sơ được số hóa theo quy định.

Về khó khăn: năm 2023 có 15 hồ sơ TTHC bị quá hạn nguyên nhân chủ quan do công chức Tư pháp thực hiện TN&TKQ tuổi cao, trình độ CNTT còn hạn chế. Nguyên nhân khách quan, do phần mềm của Bộ Tư pháp và Bộ công an có lúc chưa đồng bộ nên xảy ra tình trạng hồ sơ không kết thúc được.

2. Về tổ chức, vận hành của Bộ phận Một cửa

a) Tình hình, tổ chức thực hiện

Công tác chỉ đạo, triển khai việc tổ chức, vận hành của Bộ phận một cửa xã:

Thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND xã đã kiện toàn Bộ phận Một cửa, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức trực làm việc tại Bộ phận Một cửa.

Phòng làm việc của Bộ phận một cửa được bố trí tại trụ sở làm việc của UBND xã, có vị trí thuận tiện, dễ nhìn, dễ thấy, dễ tiếp cận tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân khi giao dịch với UBND xã, do Đ/c Chủ tịch UBND xã phụ trách.

Ban hành Quy chế làm việc tại Bộ phận Một cửa năm 2024, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong đó có nội dung quy định về hoạt động của cán bộ công chức trực Bộ phận Một cửa.

Thường xuyên rà soát các quy trình TTHC mới ban hành, kịp thời niêm yết công khai các danh mục TTHC, Quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền ở cấp xã thuộc lĩnh vực TN&MT; Tư Pháp –Hộ tịch; LĐTB&XH; Nội vụ; VH-XH Niêm yết công khai tại Bộ phận Một cửa.

Công khai hòm thư góp ý về việc thực hiện các Thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa UBND xã. Trong năm không có đơn thư phản ánh về công tác TN&TKQ. Mở sổ tổng hợp theo dõi các TTHC giải quyết trong ngày cho công chức chuyên môn trực bộ phận Một cửa. Thiết lập các loại phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ, phiếu xin lỗi... và các biểu mẫu TTHC theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.

Chỉ đạo Bộ phận Một cửa cập nhật đầy đủ các TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã lên phần mềm Một cửa điện tử dùng chung. Cập nhật đầy đủ phần mềm thư đến, thư đi theo quy định. Chỉ đạo cán bộ chuyên môn, công chức trực bộ phận một cửa liên thông các TTHC đã thực hiện theo danh mục TTHC liên thông cấp tỉnh, huyện, xã.

Chỉ đạo Bộ phận Một cửa thực hiện tốt các nội dung quy định về tổ chức và hoạt động theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND cấp xã theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. Thực hiện có hiệu quả nội dung 4 “xin”; 4 “luôn”, 5 “không” theo Mô hình Chính quyền thân thiện.

Ban hành và chỉ đạo tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2024.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận Một cửa của xã:

Về cơ sở vật chất, UBND xã quan tâm bố trí phòng làm việc của Bộ phận Một cửa diện tích 40 m² có 4 máy tính, 4 máy in, 2 máy Scan, 2 máy pho to, 2 quạt trần, điều hòa, bàn viết, ghế ngồi, bình nước uống cho công dân.

Niêm yết biển tên LĐ công chức trực Một cửa, công khai bảng tên, chức danh, số điện thoại của từng cán bộ, công chức, số điện thoại đường dây nóng, bảng mức thu phí, lệ phí của từng TTHC, công khai danh mục các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã niêm yết tại Bộ phận Một cửa.

- Về bố trí cán bộ, công chức trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa

Kiện toàn Bộ phận Một cửa theo Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 18/01/2024, gồm có 2 Đ/c lãnh đạo UBND xã và 4 công chức chuyên môn. Đ/c Chủ tịch UBND xã là trưởng bộ phận Một cửa phụ trách chung, Đ/c PCT UBND xã trực tiếp phụ trách việc TN&TKQ tại Bộ phận Một cửa, Đ/c công chức VP-TK phụ trách tiếp nhận tất cả các TTHC tại Bộ phận Một cửa, Đ/c công chức Tư pháp- Hộ tịch phụ trách TN&TKQ lĩnh vực Tư pháp, chứng thực., Đ/c công chức VH-XH phụ trách TN&TKQ lĩnh vực BTXH, người có công, Đ/c công chức địa chính GTXD&MT phụ trách TN&TKQ lĩnh vực địa chính, môi trường.

- *Đánh giá chung*

Nhìn chung việc thực hiện Nghị định 61 được nghiêm túc quán triệt thực hiện Kịp thời kiện toàn Bộ phận Một cửa, phân công cụ thể rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm từng cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa. Thường xuyên sửa đổi bổ sung, Quy chế làm việc của Bộ phận Một cửa cho phù hợp với nhiệm vụ và tình hình thực tế của địa phương.

Cán bộ, công chức được phân công trực, làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC. Cán bộ, công chức, đặc biệt là công chức trực, làm việc ở Bộ phận một cửa nghiêm túc thực hiện 4 “xin”, 4 “luôn”, 5 “không”, có ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ nhiệm vụ. Với phương châm “ Lấy sự hài lòng của người dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương.

- *Về quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa*

Quán triệt cán bộ, công chức trực làm việc tại Bộ phận Một cửa nghiêm túc thực hiện Quy tắc ứng xử của người làm việc tại Bộ phận Một cửa theo QĐ số 411/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của UBND tỉnh.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC, chỉ số hài lòng của công dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức trực làm việc tại Bộ phận Một cửa với phương châm “rõ người” “ rõ việc “ “ rõ trách nhiệm”. Bố trí cán bộ phối hợp với đoàn thanh niên, các đoàn thể hướng dẫn công dân nộp hồ sơ TTHC qua VneLD.

Cán bộ, công chức được phân công trực, làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC. Cán bộ, công chức, đặc biệt là công chức trực, làm việc ở Bộ phận một cửa nghiêm túc thực hiện 4 “xin”, 4 “luôn”, 5 “không”, có ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ nhiệm vụ. Với phương châm “ Lấy sự hài lòng của người dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương.

Kiện toàn Tổ kiểm tra công tác CCHC, thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động tại Bộ phận Một cửa. Hàng tuần họp giao ban kiểm điểm việc thực hiện công tác CCHC, việc TN&GQTTHC cho tổ chức công dân, thường xuyên lấy phiếu đánh giá việc TN&TKQ.

100% Hồ sơ TTHC được TN&TKQ tại Bộ phận Một cửa. 100% TTHC được TN&TKQ trên dịch vụ công, 99,87% trở lên được trả trước và đúng hạn, tỷ lệ thu phí, lệ phí trên dịch vụ công đạt trên 70%, 100% văn bản được ký số theo quy định.

b) *Hiệu quả trong tổ chức vận hành mô hình Bộ phận Một cửa*

c) Thuận lợi, khó khăn, bất cập trong tổ chức vận hành mô hình Bộ phận Một cửa tại địa phương

- Thuận lợi: Có sự quan tâm của Đảng ủy, chính quyền địa phương, UBND xã thường xuyên kịp thời kiện toàn Bộ phận một cửa khi có sự thay đổi về công tác cán bộ, bố trí cán bộ, công chức có đạo đức, tinh thần trách nhiệm cao, có trình độ về công nghệ TT trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Khó khăn: Cơ sở vật chất, trang thiết bị đã xuống cấp, phần mềm liên thông thường xuyên bị lỗi. Một số quy trình TTHC thường xuyên thay đổi, rườm rà nhất là lĩnh vực đất đai.

3. Kiến nghị, đề xuất

Để nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa cấp xã cần có sự đầu tư về kinh phí, trang thiết bị hiện đại đáp ứng với yêu cầu TN&GQ các TTHC.

Bổ sung kinh phí hỗ trợ cán bộ công chức trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa

Đồng bộ phần mềm liên thông giữa các Bộ Công an, Tư pháp và Bộ LĐTB&XH

Trên đây là Báo cáo tình hình hoạt động của Bộ phận một cửa xã xã Hương Vĩ trân trọng báo cáo UBND huyện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Bộ phận Một cửa xã;
- Lưu VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Triu