

Số: /BC-UBND

Lam Vỹ, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa

Thực hiện Công văn số 2198/UBND-VP ngày 16/4/2024 của UBND huyện Định Hoá về việc báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa.

Căn cứ tình hình thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông UBND xã Lam Vỹ báo cáo tình hình tổ chức thực hiện như sau:

1. Tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

a) Tình hình thực hiện.

Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

Bám sát chức năng, nhiệm vụ được giao, UBND xã Lam Vỹ đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể cụ thể hóa, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương của tỉnh và địa phương nhằm nâng cao việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cụ thể: Quán triệt, chỉ đạo công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả 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. UBND xã tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về công khai danh mục TTHC, văn bản QPPL có quy định TTHC tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

UBND xã triển khai đầy đủ các Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC áp dụng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên đến các bộ phận chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc công khai, đầy đủ, kịp thời danh mục các TTHC thuộc lĩnh vực giải quyết của UBND cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, cụ thể như sau:

Công khai TTHC ngành dọc lĩnh vực công an và quân sự. Công khai TTHC lĩnh vực quân sự 14 TTHC tại Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã; 13 TTHC lĩnh vực công an, theo Quyết định

5548/QĐ-BCA-C06 ngày 06/7/2021 và Quyết định 5947/QĐ-BCA-C06 ngày 19/7/2021 của Bộ Công an.

Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai, kịp thời danh mục thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Trang thông tin điện tử của xã. Ban hành thông báo số 36/TB-UBND ngày 10/4/2024 về việc thông báo công khai thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã. Tính đến thời điểm báo cáo, tổng số TTHC được công khai, niêm yết tại xã là 143 TTHC. Trong đó: thuộc thẩm quyền giải quyết của xã là: 116 TTHC, 27 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành dọc (công an, quân sự); các biểu mẫu, quy trình thu phí, lệ phí...thực hiện đúng quy định của UBND tỉnh Thái Nguyên và của Bộ Tài chính.

- Thuận lợi.

Được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên và sự vào cuộc của các ban, ngành, đoàn thể và cán bộ công chức cấp xã nên việc triển khai Nghị định số 61 của Chính phủ đã được triển khai sâu rộng đến từng cán bộ, công chức, viên chức, góp phần thực hiện tốt thủ tục hành chính tại địa phương, nâng cao chất lượng phục vụ người dân. Việc công khai, niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định đã tạo điều kiện cho tổ chức, công dân giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tránh gây phiền hà. Thực hiện rà soát, đơn giản hoá các thủ tục hành chính theo quy định. Xây dựng Kế hoạch rà soát đánh giá thủ tục hành chính năm 2024, trong đó đưa ra 05 thủ hành chính đề nghị đơn giản hóa thủ tục, cắt giảm thủ tục không cần thiết, gây khó khăn cho tổ chức, công dân để kiến nghị cấp trên sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Mặt khác việc ứng dụng công nghệ thông tin đã tạo điều kiện thuận lợi trong công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả qua Phần mềm một cửa điện tử đi vào nền nếp, đảm bảo tính khoa học, khắc phục tình trạng chông chéo, ỷ lại giữa các bộ phận; mối quan hệ giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các bộ phận chuyên môn chặt chẽ, các khoản thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết công việc đều được thực hiện minh bạch, rõ ràng

- Khó khăn, vướng mắc.

Việc triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tư pháp còn nhiều phần mềm, đôi khi thực hiện khó khăn.

b) Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo các Quyết định công bố của UBND tỉnh Thái Nguyên là 116 TTHC. Tổng số TTHC thuộc thẩm

quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND xã: 27 TTHC.

- Thủ tục hành chính được thực hiện theo phương thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) tại địa phương; 0 thủ tục.

- Thủ tục hành chính đủ điều kiện, được thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại địa phương 116 thủ tục; kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến 100%

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính:

Năm 2023 UBND xã tiếp nhận 2504 hồ sơ yêu cầu giải quyết về thủ tục hành chính. Trong đó:

+ Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến là: 1896 hồ sơ;

+ Số mới tiếp nhận trực tiếp, dịch vụ bưu chính: 608 hồ sơ.

Quý I năm 2024, UBND xã tiếp nhận 638 hồ sơ yêu cầu giải quyết về thủ tục hành chính. Trong đó:

+ Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến là: 638 hồ sơ;

+ Số mới tiếp nhận trực tiếp: 0 hồ sơ.

c) Về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Tiếp tục chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Văn bản số 2995/VPCP-KSTT ngày 16/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP đảm bảo đúng tiến độ đề ra. Triển khai thực hiện tốt Quyết định số 766/QĐ-TTg về bộ chỉ số trong phục vụ người dân và doanh nghiệp, quý I năm 2024 xã Lam Vỹ đạt 92,5/100 điểm trong đó tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt 96,83%; tỷ lệ TTHC thanh toán trực tuyến đạt 94,45%; Tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt 96,63%. Hết quý I xã Lam Vỹ xếp thứ 2/23 xã, thị trấn.

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.

UBND xã đã quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thông qua hội nghị giao ban tuần, tháng, hàng quý và các cuộc họp, sinh hoạt chuyên đề của địa phương. Tổ chức tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử và niên yết công khai thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa. Ban hành Quyết định số 151/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Lam Vỹ về việc ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp

nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của UBND xã Lam Vỹ; Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 về Phân công Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của UBND xã Lam Vỹ về việc Phân công Công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên; Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của UBND xã Lam Vỹ về việc phân công công chức làm đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

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

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao UBND xã ban hành Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 02/4/2024 về việc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, được cử đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, thực hiện bố trí cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo lĩnh vực phụ trách. Hiện nay, bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã gồm có 12 người; trong đó 02 lãnh đạo và 10 cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa, 06 cán bộ, công chức trực thường xuyên theo lĩnh vực được phân công phụ trách như: Tư pháp - Hộ tịch; Địa chính - Xây dựng; Văn hóa - Xã hội, Văn phòng – Thống kê, Quân sự, công an.

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

Để đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và nhằm phục vụ tốt hơn nhu cầu của tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã đã bố trí nhà làm việc riêng cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả với diện tích khoảng 120 m² và bố trí nơi ngồi đợi cho công dân rộng rãi; đồng thời, đầu tư các trang thiết bị cần thiết đảm bảo phục vụ yêu cầu công tác như: máy in, máy vi tính có kết nối mạng, máy scan, hệ thống camera, máy photocopy, tivi, điều hoà...

+ Thống kê số lượng cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ phận Một cửa (*Phụ lục kèm theo*);

- Về quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa.

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả là đầu mối thực hiện việc tiếp nhận và giao trả kết quả, đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch. Quy trình chuyên, giao hồ sơ được số hoá và phối hợp giữa bộ phận chuyên môn được thực hiện xuyên suốt. Hằng tháng, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiến hành rà soát tình hình tiếp nhận và trả kết quả, tổng hợp báo cáo UBND huyện số hồ sơ theo quy định.

b) Đánh giá, nêu rõ tính hiệu quả trong tổ chức vận hành mô hình Bộ phận Một cửa.

Kết quả giải quyết TTHC ở bộ phận một cửa thuộc UBND xã cơ bản đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân khi đến liên hệ thực hiện các thủ tục hành chính. Qua đó tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong việc tiếp cận, khai thác, thực hiện TTHC.

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, các thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử. Người dân đã bắt đầu quen với việc thực hiện giải quyết trên môi trường điện tử.

c) Đánh giá, nêu rõ những thuận lợi trong tổ chức vận hành mô hình Bộ phận Một cửa.

Việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức được thực hiện theo hướng chuyên nghiệp và hiện đại; thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.

Cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa cơ bản đáp ứng phục vụ công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính (máy tính, máy in, máy scan), bố trí đủ bàn viết cho công dân đến giao dịch...

d) Đánh giá, nêu rõ những khó khăn, bất cập trong tổ chức vận hành mô hình Bộ phận Một cửa.

Việc triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tư pháp còn quá nhiều phần mềm, đôi khi thực hiện khó khăn.

Trang thiết bị phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại địa phương tuy đã được đầu tư, trang bị tương đối đầy đủ. Tuy nhiên tại bộ phận chưa có máy lấy số tự động, máy photocopy, máy scan đã hỏng ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc.

3. Kiến nghị, đề xuất

Để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ phù hợp với thực tiễn tại Bộ phận Một cửa. Đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện Hỗ trợ cấp máy lấy số tự động, máy photocopy, máy scan phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại bộ phận một cửa.

Trên đây là báo cáo tình hình tổ chức hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Lam Vỹ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hạc Văn Luận

PHỤ LỤC

Thông kê số lượng cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ phận Một cửa
(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2024 của UBND xã Lam Vỹ)

STT	Bộ phận Một cửa	Số lượng công chức, viên chức làm việc tại BPMC			Ghi chú
		Tổng số	Thuộc biên chế của Bộ phận Một cửa	Công chức, viên chức do các cơ quan chuyên môn được cử đến	
1	Xã Lam Vỹ	12	12	0	