

Số: 629/BC-UBND

Tân Hương, ngày 20 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục trên địa bàn xã Tân Hương năm 2023

Thực hiện công văn số: 1054/UBND-VP, ngày 12 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Ninh Giang về việc báo cáo kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục năm 2023 của UBND xã Tân như sau:

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. Thực hiện Công văn số 396/VP-KSTTHC ngày 17/9/2020 của Văn phòng UBND tỉnh Hải Dương về việc hướng dẫn đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính. Kế hoạch số 47/KH-UBND của UBND huyện, ngày 20 tháng 3 năm 2023 về việc rà soát, đánh giá, đơn giản hoá thủ tục hành chính. Ủy ban nhân dân huyện Ninh Giang báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

1. Việc xây dựng và ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân xã thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 đúng quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Chỉ đạo, hướng dẫn các công chức chuyên môn đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo 02 hình thức:

- Đánh giá qua phiếu được cung cấp cho các tổ chức và công dân sau khi nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.
- Đánh giá qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh khi thực hiện hồ sơ trực tuyến.
- Việc xử lý kết quả chấm điểm, đánh giá các tiêu chí được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Kiểm toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 4 Điều 10 Nghị định 61/2018/NĐ-CP. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả đúng nội dung

công việc về công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo thời hạn hoàn thành, sản phẩm dự kiến hoàn thành; nêu cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, cán bộ, công chức liên quan trong việc tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; các cán bộ, công chức chuyên môn phối hợp giải quyết công việc kịp thời.

Ngày 22/7/2021, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 178 về việc Ban hành quy chế làm việc của UBND xã Tân Hương nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Ngày 09/02/2023, UBND xã Tân Hương báo cáo Kết quả thống kê, rà soát thủ tục hành chính nội bộ.

Ngày 22/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 69 về nội quy tiếp công dân xã Tân Hương.

Ngày 22/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 70 về Quy chế phối hợp tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo xã Tân Hương.

Ngày 23/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 71 về Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023.

Ngày 23/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 75 về ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính xã Tân Hương.

Ngày 27/02/2023 UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 80/QĐ-UBND về việc Ban hành quy chế hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” năm 2023 của UBND xã Tân Hương.

Ngày 27/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 86/QĐ-UBND về việc Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” của UBND xã Tân Hương năm 2023, thay thế Quyết định số 590/QĐ-UBND ngày 14/9/2022.

Ngày 27/02/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Kế hoạch số 82 về việc tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023.

Ngày 06/3/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Kế hoạch số 99/KH-UBND về rà soát, đánh giá đơn giản hoá thủ tục hành chính năm 2023.

Ngày 14/3/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Thông báo số 113 về việc phân công nhiệm vụ cho các công chức làm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, một cửa liên thông năm 2023.

Ngày 27/9/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 452/QĐ-UBND về việc Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” của UBND xã Tân Hương năm 2023, thay thế Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 27/02/2023.

Ngày 20/9/2023, UBND xã xây dựng báo cáo Kết quả rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính năm 2023.

Ngày 27/9/2023, UBND xã Tân Hương ban hành Quyết định số 450 về việc thành lập Tổ công tác cải cách thủ tục hành chính.

Ngày 03/11/2023 Đoàn kiểm tra xây dựng báo cáo kết luận số 02 tự kiểm tra về việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với công chức xã Tân Hương năm 2023.

Ngày 07/11/2023 UBND xã ra thông báo số 524 kết quả kiểm tra về việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với công chức xã Tân Hương năm 2023.

Đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu cơ quan trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành toàn diện các nhiệm vụ phân công các công chức chuyên môn căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được giao làm tốt công tác tham mưu trong triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ công tác giải quyết các thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác thủ tục hành chính, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã luôn phát huy tốt vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN.

1. Tiếp nhận, và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa:

- Kết quả giải quyết TTHC mức độ 3, 4 năm 2023, UBND xã tiếp nhận và giải quyết được số hồ sơ tiếp nhận: 2031 HS; và Hồ sơ Đăng ký liên thông hộ tịch khai sinh: 77 HS; **Tổng là: 2.108 hồ sơ**

Tổng giải quyết **2.108 HS**. cho công dân bằng phần mềm một cửa điện tử.

Số thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 là: 2.059 hồ sơ = 98,5%

Số thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ trực tiếp mức độ 3, 4 là: 49 HS = 2%

* Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận giải quyết năm 2023: **2.108 HS**.

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả trước hạn: 2.077 HS = 98,5%

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả đúng hạn: 30 HS = 1,4%

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả quá hạn: 01 HS = 0,1%

Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định 09/2015/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND tỉnh Hải Dương

Tiếp tục quán triệt các bộ phận chuyên môn UBND xã triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Cụ thể là:

Trong năm 2023, UBND xã đã tiếp nhận được **2.031 HS** TTHC một cửa; và *Hồ sơ Đăng ký liên thông hộ tịch khai sinh là 77 hồ sơ*;

* Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận giải quyết năm 2023: **2.108 HS**.

Trong đó:

- + Lĩnh vực bảo trợ: 57 hồ sơ;
- + Lĩnh vực người có công: 48 hồ sơ
- + Lĩnh vực hộ tịch : 206 hồ sơ
- + Lĩnh vực chứng thực: 1.116 hồ sơ
- + *Hồ sơ Đăng ký liên thông hộ tịch khai sinh là 77 hồ sơ*
- + Lĩnh Vực văn hóa: 602
- + Lĩnh vực thư viện: 01
- + Lĩnh vực tôn giáo: 01
- Việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC (không có)

2. Công tác thông tin tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính về cơ chế hoạt động của Bộ phận Một cửa về các thủ tục hành chính mới ban hành và các văn bản pháp luật liên quan luôn quan tâm triển khai sâu rộng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và trong quần chúng nhân dân bằng nhiều hình thức: đưa tin trên Hệ thống Đài truyền thanh xã, trên và Trang thông tin điện tử của xã; và các phần mềm công nghệ thông tin.

Từ đó, người dân thông hiểu và đồng tình với các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ hiểu rõ được vai trò, trách nhiệm của mình để thực hiện đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo dân chủ, công khai.

- + Đưa các nội dung tuyên truyền qua các hoạt động của tổ chức Đảng; các cuộc họp, hội nghị của địa phương; MTTQ và các đoàn thể, tuyên truyền tới các quần chúng nhân dân, phát hành các tài liệu tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính thông qua các hình thức và kênh thông tin, hình thức tuyên truyền đa dạng, phong phú, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương

- + Tăng cường xây dựng các tin bài trên Đài truyền thanh xã về hoạt động cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa.

3. Về tổ chức bộ máy, quy chế hoạt động, việc phân công công chức làm việc của Bộ phận một cửa; việc tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ công chức tại Bộ phận một cửa.

- Việc sắp xếp, kiện toàn bộ máy tại địa phương luôn được chú trọng, quan tâm, sắp xếp công chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm theo bằng cấp đã được đào tạo, năng lực, sở trường nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong bộ máy hành chính nhà nước cấp xã có phẩm chất và năng lực, đáp ứng được yêu cầu quản lý nhà nước và phục vụ nhân dân.

- 100% công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của công việc; các công chức luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp, có thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo.

Ủy ban nhân dân xã đã chủ động xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; xây dựng Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa một cửa liên thông gồm 4 chương 23 điều;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại một cửa xã Tân Hương cụ thể như sau:

+ Công chức Văn phòng thống kê, Trưởng bộ phận: Phụ trách chung, quản lý và duy trì hoạt động của bộ phận “một cửa”; Phụ trách việc theo dõi, đôn đốc các chuyên môn giải quyết tại bộ phận một cửa, giải quyết và trả kết quả cho các tổ chức công dân kịp thời đúng hạn theo quy định, không để chậm chễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết chứng thực điện tử, và hồ sơ số hoá, hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu của cấp trên giao.

+ Công chức Tư pháp hộ tịch Phụ trách mảng hồ sơ chứng thực, hợp đồng giao dịch, đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn và các hồ sơ có liên quan, giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân kịp thời đúng hạn theo quy định, không để chậm chễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết chứng thực điện tử, và hồ sơ số hoá, hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Tư pháp:

+ Công chức NN. NTM Kế hoạch giao thông - thủy lợi giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân kịp thời thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.

+ Công chức lao động thương binh xã hội Phụ trách việc giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân về hồ sơ Bảo trợ xã hội hồ sơ người có công và các hồ sơ có liên quan, giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân kịp thời đúng hạn theo quy định, không để chậm chễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết chứng thực điện tử, và hồ sơ số hoá, hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Công chức văn hoá thông tin viết bài tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính và đăng tải các bài lên trang thông tin điện tử của xã, của huyện theo quy định về cải cách hành chính đối với lĩnh vực Văn hoá và Thông tin.

+ Công chức Địa chính Xây dựng. Môi trường Phụ trách việc giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân về hồ sơ Địa chính xây dựng môi trường và các hồ sơ có liên quan, giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân kịp thời đúng hạn theo quy định, không để chậm chễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết chứng thực điện tử, và hồ sơ số hoá, hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Địa chính và Xây dựng-NN&MT.

+ Chỉ huy trưởng quân sự xã Phụ trách việc giải quyết về hồ sơ lĩnh vực Quân sự xã và các hồ sơ có liên quan, giải quyết cho các tổ chức công dân kịp thời

đúng hạn theo quy định, không để chậm trễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Quân Sự.

+ Công chức kế toán ngân sách xã Phụ trách việc giải quyết công khai minh bạch về thu, chi ngân sách xã, chương trình tiết kiệm chống lãng phí đăng tải lên trang thông tin điện tử của xã, huyện theo quy định, cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Tài chính- kế toán.

+ Công chức văn phòng Đảng uỷ Nội vụ Phụ trách việc giải quyết trả kết quả cho các tổ chức công dân; về hồ sơ Nội vụ và các hồ sơ có liên quan, giải quyết các hồ sơ về cải cách hành chính kịp thời đúng hạn theo quy định, cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu, thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Nội vụ.

+ Trưởng Công an xã Phụ trách việc giải quyết về hồ sơ lĩnh vực Công an và các hồ sơ có liên quan, giải quyết cho các tổ chức công dân kịp thời đúng hạn theo quy định, không để chậm trễ và chễ hạn; cập nhập các phần mềm kịp thời chính xác, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định đối với lĩnh vực Công an.

Ngoài các nhiệm vụ chính trên, các thành viên thuộc bộ phận “một cửa” còn có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ chung như giữ gìn, bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ quá trình làm việc, đảm bảo vệ sinh môi trường tại bộ phận một cửa; chấp hành sự phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã đối với công việc chung của xã.

**Việc tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ công chức tại Bộ phận một cửa.*

Thường xuyên tham gia tập huấn đầy đủ về chuyên môn nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông do các cấp, các ngành và UBND huyện tổ chức, đồng thời sắp xếp công việc khoa học để giành thời gian để nghiên cứu các tài liệu, các văn bản mới ban hành để phục vụ thực hiện các công việc liên quan đến cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn.

4. Việc bố trí cơ sở vật chất phục vụ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa.

Việc bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa, đảm bảo hoạt động tiếp công dân như: Điều hòa, bảng biểu, tủ đựng tài liệu...), có 04 máy tính, 02 máy in được kết nối mạng internet, bàn ghế phục vụ làm việc và tiếp đón các tổ chức cá nhân đến liên hệ công tác và giải quyết công việc. Bước đầu cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu.

Năm 2022 UBND xã xây dựng nhà làm việc của Bộ phận một cửa được bố trí tại khuôn viên của UBND xã với diện tích 110 m² đảm bảo các điều kiện cho tổ chức cá nhân đến giao dịch (trong đó có diện tích ngồi đón tiếp, diện tích ngồi chờ

của tổ chức và công dân chiếm 50% tổng diện tích, phòng được trang bị các cơ sở vật chất đảm bảo hoạt động tiếp công dân.

5. Việc công khai danh mục thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính và các nội dung phải công khai theo quy định tại Bộ phận Một cửa và trên cổng, trang thông tin điện tử.

Ủy ban nhân dân xã Tân Hương, Bộ phận Một cửa đã niêm yết tại bảng niêm yết toàn bộ danh mục thủ tục hành chính đã được công khai tại bộ phận tiếp nhận, trả kết quả một cửa và nội dung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân thuận lợi tìm hiểu và nắm bắt.

Thường xuyên chỉ đạo các bộ phận chuyên môn rà soát, cập nhật các văn bản hướng dẫn của các cấp về rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính; rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã qua trang web: cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính của UBND tỉnh Hải Dương, cổng thông tin điện tử huyện; kịp thời phổ biến, thông báo các thủ tục hành chính đã được bãi bỏ, không còn hiệu lực.

Công tác giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đã từng bước được cải thiện, tuy nhiên kết quả vẫn còn hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay; việc số hóa hồ sơ thủ tục hành chính còn chậm do thiếu nhân lực và trang thiết bị phục vụ cho công tác số hóa hồ sơ.

Thực hiện đúng các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương. Các thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan chuyên môn được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.

6. Công tác phối hợp giữa các công chức chuyên môn trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Để thực hiện tốt công tác phối hợp tại bộ phận một cửa thuộc UBND xã Tân Hương thực hiện tiếp công dân trong các lĩnh vực: Văn Phòng - Thống kê UBND xã, Tư pháp - Hộ tịch, Lao động - Thương binh - Xã hội, Địa chính - Xây dựng - Môi trường, Công an, Quân sự. Các đồng chí được phân công trực tại Bộ phận Một cửa thực hiện nghiêm lịch trực theo quy định. Trong quá trình được phân công trực thực hiện nghiêm theo sự phân công của đồng chí trưởng bộ phận và phối hợp thực hiện công việc đảm bảo giải quyết các thủ tục hành chính để tránh gây phiền hà

cho người dân trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, công chức luôn nêu cao tinh thần, trách nhiệm chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, giải quyết các công việc theo quy định của pháp luật

7. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của cấp ủy, chính quyền.

Ủy ban nhân dân xã luôn xác định rõ công tác kiểm tra, giám sát là hết sức quan trọng trong việc đánh giá kết quả lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Hàng năm, Ủy ban nhân dân xã đã bám sát các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện để xây dựng và ban hành Kế hoạch tự kiểm tra thực hiện công tác trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương, trong tháng 10, tháng 11 năm 2023 UBND xã thành lập đoàn kiểm tra việc đánh giá kết quả lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 của các công chức xã đến tháng 11/2023 đã kiểm tra xong đồng thời tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đã đề ra, qua đó từng bước chấn chỉnh những việc chưa làm được của đội ngũ công chức xã, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

8. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

UBND xã đã tổ chức quán triệt, triển khai các nội dung của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ đối với cán bộ công chức và nhân dân nhằm khuyến khích, thu hút tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng hiệu quả TTHC trên môi trường điện tử. Từ đó nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết TTHC;

9. Công tác tuyên truyền về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

Tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ qua DVC trực tuyến mức độ 3, 4; tuyên truyền, đăng ký tài khoản và tổ chức thực hiện DVC Quốc gia ; tuyên truyền phổ biến, khuyến khích các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan tích cực tham gia cài đặt tài khoản định danh, xác thực PostID trên Cổng DVC Quốc gia.

- Đăng tải các video, tài liệu về tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ, trả hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 hoặc qua dịch vụ bưu chính

công ích; tuyên truyền: chủ trương, chính sách, pháp luật về công tác cải cách TTHC và kết quả hoạt động kiểm soát TTHC của Trung ương, của tỉnh, của cơ quan trên Công TTĐT xã, Công DVC trực tuyến của tỉnh.

+ Tuyên truyền qua các hội nghị, tập huấn, phát hành các tài liệu tuyên truyền về CCHC hàng năm; lồng ghép nội dung CCTTHC vào các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức và thông qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng; đưa tin trên Hệ thống Đài truyền thanh xã, trên và Trang thông tin điện tử của xã.

+ Tiếp tục xây dựng các tin, bài trên Đài truyền thanh về hoạt động CCTTHC của các cơ quan, đơn vị, các cá nhân, đơn vị điển hình cũng như những tồn tại hạn chế trong thực hiện công tác CCTTHC năm 2023, kế hoạch khắc phục và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024.

10. Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, cải tiến, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (đơn giản hóa các thủ tục hành chính).

+ *Kết quả rà soát phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính.*

- Các công chức chuyên môn UBND xã đã thường xuyên rà soát TTHC cắt giảm thời gian thực hiện thủ tục, đơn giản hoá việc tiếp nhận, đẩy nhanh việc trả kết quả hồ sơ cho công dân, tổ chức, gửi đánh giá chất lượng biểu mẫu rà soát đến hết quý 3 năm 2023 về văn phòng HĐND&UBND xã để tổng hợp được 07 biểu mẫu rà soát và đã rà soát đánh giá chất lượng 01 biểu mẫu tính chi phí tuân thủ, việc rà soát TTHC đều được các bộ phận chuyên môn rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC đảm bảo thời gian kế hoạch giao.

Tính đến hết quý III tổng số TTHC được rà soát là: 139 thủ tục

Trong đó:

- Số lượng TTHC đề nghị giữ nguyên là: 138 thủ tục.

- Số lượng TTHC đề nghị sửa đổi, bổ sung, kiến nghị đơn giản hoá TTHC là 01 thủ tục thuộc lĩnh vực Thi đua khen thưởng.

Việc kiểm tra, rà soát các văn bản đã kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc, nhằm đề ra những giải pháp tháo gỡ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

11. Việc thực hiện lấy ý kiến đánh giá và công khai kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa.

Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo công chức tại bộ phận Một cửa về việc thực hiện lấy phiếu khảo sát đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Ủy ban nhân dân xã đã triển khai thực hiện việc đặt hòm phiếu, lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của tổ

chức, công dân khi đến giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa, kết quả năm 2023 đạt được như sau:

* Kết quả năm 2023 đã thực hiện lấy phiếu khảo sát đánh giá sự hài lòng của tổ chức cá nhân, người dân, trong việc giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Tổng số phiếu được lấy: 158 Phiếu

- Đánh giá về thái độ phục vụ, chất lượng hướng dẫn của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*Rất hài lòng: 146 phiếu, Hài lòng: 12 phiếu, Chưa hài lòng: 0 phiếu*)

Hàng năm UBND xã chỉ đạo cán bộ chuyên môn thực hiện lấy phiếu khảo sát đánh giá sự hài lòng của tổ chức cá nhân, người dân, trong việc giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Qua việc lấy phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân và các tổ chức doanh nghiệp khi đến giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa đã góp phần tạo ra sự công khai, dân chủ giữa người dân và cán bộ công chức cấp xã thực hiện nhiệm vụ. Không những thế người dân còn được khẳng định được quyền của mình khi được góp ý, đánh giá đề cán bộ, công chức thực hiện tại các nhiệm vụ thay đổi.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Nhìn chung hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Tân Hương trong thời gian qua đảm bảo được mục tiêu, yêu cầu, nội dung đề ra và đã đạt được một số kết quả đáng tin cậy; được quan tâm chỉ đạo thực hiện, kịp thời chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật các quy định mới về TTHC.

Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao. Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa đạt hiệu quả cao, tạo điều kiện cho tổ chức, công dân khỏi phải đi lại nhiều lần, nhiều nơi, tiết kiệm được thời gian, giảm được phiền hà khi đến giao dịch, giải quyết công việc.

2. Tồn tại , hạn chế

- Công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ chưa thực sự phong phú, đa dạng; chưa phát huy được vai trò thông tin, tuyên truyền của Trang thông tin điện tử tại địa phương.

Tình trạng giải quyết TTHC chậm trễ tại một số bộ phận vẫn còn diễn ra. Nguyên nhân chủ yếu là do liên thông hồ sơ, hoặc do lỗi phần mềm một cửa.

Hiện nay UBND xã Tân Hương đã triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, độ 4 nhưng tỷ lệ số hoá hồ sơ còn thấp, tiếp nhận DVC trực tuyến mức độ 3,4 còn gặp nhiều khó khăn.

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính tại UBND xã tuy có chuyển biến nhưng chưa mạnh, chưa đồng bộ. Đặc biệt là việc sử dụng hộp thư công vụ để trao đổi và giải quyết trong công việc đối với các công chức.

- Công tác phối hợp giữa cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính có lúc còn lúng túng, chưa kịp thời.

3. Nguyên nhân tồn tại, hạn chế

- *Nguyên nhân chủ quan:*

Nhận thức một bộ phận công dân về thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn chưa cao nên việc công khai chưa được đầy đủ và kịp thời.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ,

Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác cải cách hành chính nói chung và bộ phận một cửa nói riêng còn hạn chế như: Trang thiết bị xuống cấp, máy tính, máy in phải dùng chung vẫn còn thiếu thường xuyên phải sửa chữa chưa đáp ứng được yêu cầu thực tế giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

- *Nguyên nhân khách quan:*

+ Sau sáp nhập đơn vị hành chính cấp xã, một số lĩnh vực phải giải quyết số lượng thủ tục hành chính nhiều, theo quy định có thể được bố trí thêm công chức đảm nhiệm, nhưng hiện nay cấp có thẩm quyền chưa thực hiện bố trí, sắp xếp được do còn thừa biên chế so với định biên được giao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2024

1. Tăng cường vai trò, lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền về công tác cải cách hành chính. Thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục làm cho cán bộ, đảng viên, công chức nhận thức sâu sắc, đầy đủ về công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính nhà nước theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và kế hoạch KSTTHC đã được UBND tỉnh, UBND huyện giao trong năm 2023;

3. Triển khai kế hoạch kiểm tra CCHC và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại một số cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ đã được phân công trong kế hoạch CCHC của huyện.

4. Đôn đốc các bộ phận chuyên môn đẩy mạnh thực hiện đánh giá chất lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, số hoá hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện liên thông giải quyết TTHC trên cổng dịch vụ công của tỉnh, cổng Dịch vụ công quốc gia. Tuyên truyền đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công toàn trình, một phần trên cổng Dịch vụ công của tỉnh, Dịch vụ công quốc gia.

5. Triển khai việc đánh giá sự hài lòng của tổ chức và công dân khi thực hiện giải quyết TTHC tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cải cách hành chính nhà nước trong hoạt động chỉ đạo điều hành cũng như trên các lĩnh vực chuyên môn phụ trách triển khai thực hiện.

7. Đẩy mạnh công tác phối hợp trong quy trình xử lý thủ tục hành chính thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giảm bớt tình trạng quá hạn khi giải quyết hồ sơ liên thông, không để người dân và doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần để giải quyết công việc.

8. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết nhằm đảm bảo sự hài lòng của người dân. Tổ chức niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ.

1. Đề nghị các cấp có thẩm quyền tiếp tục quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ đối với địa phương một số nội dung sau:

- Bố trí, phân bổ thêm nguồn kinh phí để đầu tư trang thiết bị cho công tác cải cách hành chính, nhất là trang thiết bị phục vụ cho công tác tiếp dân của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

2. Thực hiện điều động, luân chuyển vị trí công tác đối với các chức danh công chức hiện nay đang thừa tại địa phương, đồng thời quan tâm bố trí thêm vị trí chức danh công chức Tư pháp để tạo điều kiện cho địa phương hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

3. Đề nghị UBND tỉnh tăng cường công tác hướng dẫn, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về công tác kiểm soát TTHC.

4. Đa dạng hoá các loại hình đánh giá chất lượng giải quyết TTHC đảm bảo hiệu quả, chất lượng.

Trên đây là báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 và một số nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 của UBND xã Tân Hương./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- VPUBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- TTr.HĐND;
- LĐ UBND xã;
- Các Công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Ngọc Tú