

BÁO CÁO

**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính , triển khai cơ chế một cửa,
một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên
môi trường điện tử quý 3 năm 2022**

Kính gửi: UBND huyện Hà Trung.

Thực hiện công văn số 2697/UBND-VP ngày 07/12/2020 của UBND Huyện Hà Trung về việc thực hiện chế độ Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT - VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng chính phủ.

UBND xã Hà Bắc báo cáo Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử quý 3 năm 2022 như sau:

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

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 06/8/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Quyết định 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh về quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/12/2017; Kế hoạch số 255/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2019 của UBND tỉnh Thanh Hóa;

Xác định công tác Kiểm soát TTHC là việc làm trọng tâm và là việc làm thường xuyên vì vậy trong thời gian qua luôn được lãnh đạo xã quan tâm, chỉ đạo kịp thời, chỉ đạo cho Bộ phận 1 cửa xã ra Quyết số 04/QĐ - UBND, ngày 05/02/2022 về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 để triển khai và tổ chức thực hiện.

Nhìn chung, các đồng chí cán bộ, công chức trong cơ quan, nhất là công chức làm công tác đầu mối về kiểm soát thủ tục hành chính đã xác định được tầm quan trọng của công tác kiểm soát TTHC vì vậy trong thực hiện nhiệm vụ các đồng chí luôn có tinh thần trách nhiệm, ý thức với công việc được giao; niềm yết công khai các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại trụ sở (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) và trên Trang thông tin Điện tử

của xã; công khai các khoản phí, lệ phí; để nhân dân biết. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính đúng theo quy định.

2. Về rà soát, đơn giản hóa TTHC:

Thực hiện các văn bản của cấp trên về hướng dẫn rà soát, đánh giá và các quy định về đơn giản hóa TTHC.

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo cho Cán bộ, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính và cắt giảm một số một số lĩnh vực có quan hệ nhiều đến tổ chức, doanh nghiệp và công dân đã được rút ngắn thời gian, giảm bớt giấy tờ không cần thiết và việc đi lại của tổ chức, công dân.

Tổng số TTHC của UBND tỉnh Thanh Hóa áp dụng tại cấp xã là 250 thủ tục thuộc 37 lĩnh vực, trong đó số TTHC đang thực hiện tại xã là 214 TTHC thuộc 37 lĩnh vực.

Thông qua việc kiểm tra, rà soát 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, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm soát TTHC tại các bộ phận; đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận khắc phục những tồn tại, bất cập trong quá trình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC.

3. Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị TTHC:

Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính. Niêm yết công khai trên bảng niêm yết đặt tại trụ sở làm việc về việc tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị, đề xuất về quy định hành chính và giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Thông báo trên Đài truyền thanh của xã; Công khai trên Trang Thông tin điện tử của xã.

Trong năm, xã không tiếp nhận được phản ánh, kiến nghị nào của tổ chức, công dân về quy định hành chính.

4. Về tình hình, kết quả giải quyết TTHC.

Các thủ tục hành chính đã được thực hiện đúng quy trình, trình tự, thủ tục từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ cho đến trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân do đó các thủ tục hành chính đã được giải quyết, trả kết quả trước hoặc đúng thời hạn theo quy định.

- Trong quý 3 năm 2022, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã đã tiếp nhận 179 hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Trong đó : số mới tiếp nhận trong kỳ là 179 hồ sơ (trực tuyến: 110 thủ tục ; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính là 69 hồ sơ) ; số từ kỳ trước chuyển qua là 0 hồ sơ.

-Số lượng hồ sơ đã giải quyết 177 hồ sơ; trong đó: giải quyết trước hạn là 177 hồ sơ, đúng hạn là 01 hồ sơ, quá hạn là: 01 hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết là : 0 hồ sơ, trong đó trong hạn là 0 hồ sơ .

5. Tình hình triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Công tác chỉ đạo và triển khai thực hiện:

Thực hiện Nghị định 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 TTHC. UBND xã đã ban hành Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông do đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã làm Tổ trưởng, các đồng chí công chức chuyên môn làm tổ viên.

Ngay từ đầu năm UBND xã đã chỉ đạo cho Bộ phận 1 cửa xây dựng Kế hoạch và tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai chỉ đạo Cán bộ, công chức trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định 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 hướng dẫn thi hành một số quy định theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Hàng tháng, tổ chức họp Cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa để đánh giá tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Qua đó kịp thời chấn chỉnh những sai sót, hạn chế để có biện pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân. Vì vậy chất lượng phục vụ dịch vụ công ngày càng được nâng cao thông qua việc thực hiện và duy trì cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Do xã chưa bố trí được phòng làm việc riêng của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; vì vậy còn thiếu nhiều trang thiết bị làm việc khi công dân đến giao dịch còn gặp nhiều khó khăn như: máy phô tô; Tủ đựng tài liệu; Bàn ghế làm việc; Ghế ngồi chờ; bàn ghế để viết dành cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch; Các trang thiết bị phụ trợ khác....

- Thực hiện việc niêm yết công khai quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC, Niêm yết công khai mức thu phí, lệ phí, theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Trong giải quyết công việc luôn tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

6. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- UBND xã xây dựng Kế hoạch Triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính viễn thông trên địa bàn xã. Tổ chức hội nghị Quán triệt, triển khai kịp thời các nội dung của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn xã đến Cán bộ, công chức, doanh nghiệp, người 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

nhệm 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;

Hiện nay UBND xã Hà Bắc vẫn duy trì thực hiện ứng dụng phần mềm một cửa vào việc theo dõi, giải quyết hồ sơ cho công dân. Kết quả từ 14/6/2022 đến ngày 15/9/2022, UBND xã tiếp nhận và giải quyết được 179 hồ sơ của công dân bằng phần mềm một cửa điện tử. Trong đó có 177 hồ sơ trả trước hạn; 01 hồ sơ đang trong thời gian giải quyết, có 01 hồ sơ trả quá hạn. Nguyên nhân trả quá hạn là do cán bộ Bộ phận tiếp nhận nhiều việc nên xử lý hồ sơ hằng ngày bằng hình thức trực tuyến đôi lúc hay quên không xử lý hồ sơ, dẫn đến quá hạn. Nhưng thực tế tất cả các hồ sơ tiếp nhận của công dân đều được trả trước và đúng hạn cho công dân theo quy định.

7. Về công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC:

Công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật liên quan đến kiểm soát TTHC, công tác cải cách TTHC được thực hiện thường xuyên dưới nhiều hình thức như: Tuyên truyền hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp, nhân dân thực hiện tiếp nhận, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên hệ thống Đài Truyền xã, trên Trang thông tin Điện tử của xã... thông qua các hội nghị, cuộc họp nhằm tuyên truyền rộng rãi đến tất cả các cá nhân, tổ chức về cải cách hành chính, kiểm soát TTHC để nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, công chức và người dân trên địa bàn xã. Từ đó từng bước làm thay đổi, nâng cao nhận thức của người dân, doanh nghiệp về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, xây dựng chính quyền điện tử, triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn xã.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

1. Ưu điểm.

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính luôn được UBND xã quan tâm chỉ đạo nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính nhà nước, trọng tâm là cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã; UBND xã đã chỉ đạo cho Bộ phận một cửa nghiêm túc thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính. Niêm yết công khai bộ thủ tục của từng lĩnh vực; quy trình giải quyết nội bộ đối với các thủ tục hành chính; mức thu các loại phí, lệ phí đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, và trên Trang thông tin Điện tử xã; kịp thời cập nhật các thủ tục mới có hiệu lực và các thủ tục hết hiệu lực trên Cổng thông tin dịch vụ công; Mở hòm thu góp ý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Qua đó đã góp phần minh bạch hóa các hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn giản hóa các thủ tục thuận tiện cho tổ chức, công dân. Do vậy, không có sự phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân khi đến giao dịch.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã ngày càng phát huy hiệu quả rõ rệt, chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân được nâng cao, giảm bớt phiền hà, tạo được lòng tin của tổ chức và công dân. Tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức trong việc thực thi nhiệm vụ ngày càng đi vào nề nếp, đảm bảo yêu cầu văn hóa công sở.

2. Những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

Việc đồng bộ hóa các TTHC trên phần mềm điện tử một cửa đang được UBND xã thực hiện nhưng còn hạn chế, chưa đáp ứng được với các yêu cầu của Nghị định và Thông tư hướng dẫn như: Chưa bố trí được riêng phòng làm việc của riêng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cán bộ công chức còn phải kiêm nhiệm nhiều việc, chưa có kinh phí hỗ trợ cho bộ phận làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả, trang thiết bị phục vụ cho chuyên môn còn hạn chế vì vậy chưa đáp ứng đầy đủ được yêu cầu nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận một cửa có nhiều văn bản, giấy tờ liên quan đến việc tiếp nhận một hồ sơ nên mất nhiều thời gian (ví dụ: Scan hồ sơ gốc để nhập phiếu, mẫu phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu đánh giá sự hài lòng, mẫu phiếu bổ sung hoàn...)

Còn có một số công chức chuyên môn hạn chế trong sử dụng máy tính vì vậy chưa thực hiện đúng quy trình giải quyết nội bộ đối với từng thủ tục hành chính; chưa chủ động, tích cực trong giải quyết công việc nên còn để xảy ra tình trạng trả kết quả cho công dân rồi nhưng chưa xử lý hồ sơ trên hệ thống phần mềm dẫn đến hồ sơ bị quá hạn không đúng thời gian quy định.

Do các danh mục thủ tục hành chính luôn có sự thay đổi, các văn bản luật mới ban hành, việc cập nhật thông tin mới của cán bộ làm công tác một cửa và công chức chuyên môn còn hạn chế, có lúc chưa kịp thời.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do tính chất công việc ở cơ sở cũng như trình độ chuyên môn của công chức còn hạn chế, nên việc nắm bắt và sử dụng các biểu mẫu và giải quyết hồ sơ một cửa liên thông cũng chưa đạt hiệu quả về thời gian thực hiện.

Chưa tổ chức được các hội nghị sơ, tổng kết, thi đua khen thưởng riêng cho công tác CCHC mà chủ yếu lồng ghép vào các hội nghị chung của UBND xã.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 9 THÁNG CUỐI NĂM 2022.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, đặc biệt cải cách thủ tục hành chính; duy trì và phát huy hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận

và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

- Chỉ đạo Công chức chuyên môn thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành .

- Cập nhật thường xuyên, niêm yết kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính được Chủ tịch UBND tỉnh công bố; công khai địa chỉ, số máy điện thoại chuyên dùng, hòm thư điện tử về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã; trên Trang thông tin điện tử xã để người dân biết và thực hiện.

-Tăng cường hoạt động truyền thông về công tác kiểm soát TTHC.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT.

1. Đề nghị UBND huyện hàng năm tổ chức tập huấn nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ đối với bộ phận “một cửa” cấp xã.

2. Hỗ trợ các thiết bị phục vụ hoạt động quản lý hành chính cấp xã, đặc biệt các thiết bị tin học, các tài liệu có liên quan đến công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công chức.

3. Tạo điều kiện cho địa phương có điều kiện xây dựng cơ sở vật chất (*Phòng Tiếp nhận và trả kết quả*) đảm bảo theo quy định thực hiện tốt yêu cầu phục vụ hoạt động cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, nơi tiếp công dân.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC quý 3 năm 2022. UBND xã Hà Bắc báo cáo Văn phòng HĐND&UBND huyện nắm được và có hướng chỉ đạo tiếp theo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Chân