

Số: /BC-UBND

An Bình, ngày 15 tháng 3 năm 2022

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 (Kỳ báo cáo quý I năm 2022)

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

1. Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Số lượng TTHC đã được đánh giá tác động trong kỳ báo cáo: 0
- Số lượng TTHC được ban hành trong kỳ báo cáo đã được đánh giá tác động:

0

2. Thẩm định, thẩm tra TTHC quy định tại dự thảo văn bản QPPL

Tổng số TTHC và tổng số văn bản QPPL trong kỳ báo cáo do bộ, cơ quan mình chủ trì thực hiện việc thẩm định: 0

3. Công bố, công khai TTHC, danh mục TTHC

- Tổng số Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC đã được ban hành trong kỳ báo cáo: 0
- Tổng số văn bản QPPL có quy định TTHC được công bố: 0
- Tổng số TTHC/danh mục TTHC được công bố: 143 thủ tục; trong đó số TTHC được công khai: 143 thủ tục.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, theo dõi của UBND xã tính đến thời điểm báo cáo: 143 thủ tục; trong đó số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã: 143 thủ tục.

4. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch của UBND xã: 05 thủ tục
- Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa: 05 thủ tục
- Phương án đơn giản hóa cụ thể: số TTHC giữ nguyên: 05 thủ tục; số TTHC bãi bỏ: 0; số TTHC sửa đổi, bổ sung: 0; số TTHC thay thế: 0; số TTHC liên thông: 0;

số TTHC có giải pháp để thực hiện trên môi trường điện tử: 0

- Số tiền tiết kiệm được: Không
- Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được: Không
- Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa: 30%

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số tiếp nhận mới trong kỳ: 0; số từ kỳ trước chuyển qua: 0; số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: 0; số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính: 0

- Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý: 0;

Trong đó số đã được đăng tải công khai: 0

- Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 0

6. Tình hình, kết quả giải quyết TTHC

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ: 570 (trực tuyến: 0; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 569); số từ kỳ trước chuyển qua: 01

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 569 hồ sơ; trong đó, giải quyết trước hạn: 553 hồ sơ, giải quyết đúng hạn: 16 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 01 hồ sơ (*trong đó, trong hạn: 01 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ*)

7. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện: Căn cứ 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. UBND xã đã xây dựng Đề án một cửa trình cấp trên phê duyệt, trong đó đảm bảo 100% số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã sẽ được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa UBND xã. Đồng thời ban hành quy chế hoạt động của bộ phận một cửa UBND xã. Điều này đã góp phần làm thay đổi cơ bản mối quan hệ giữa chính quyền và người dân; xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, phục vụ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi đến giao dịch với cơ quan hành chính nhà nước.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ tin học: Bộ phận “*Một cửa*” UBND xã An Bình có diện tích 30m² được trang bị 05 máy vi tính có kết nối mạng internet, phần mềm điện tử đảm bảo quy trình tiếp nhận và xử lý công việc được thực hiện khá tốt; 03 máy in, 08 tủ đựng hồ sơ, tài liệu, 02 máy điều hòa. Bộ phận một cửa có các bảng biểu niêm yết thủ tục hành chính, hướng dẫn công khai thủ

tục hành chính, quy trình thực hiện, phí, lệ phí, có bản, ghế để phục vụ tổ chức và công dân đến giao dịch.

- Tổ chức, nhân sự làm việc: Nhân sự làm việc tại bộ phận một cửa gồm: Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, phụ trách chung; Phó chủ tịch UBND xã phụ trách trực tiếp; Các công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội; Địa chính - Xây dựng; Công an; Quân sự xã.

- Kinh phí: Thực hiện chế độ bồi dưỡng theo Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh quy định mức hỗ trợ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa theo mức hỗ trợ 300.000đ/người/1tháng.

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa: 143 thủ tục.

- Chất lượng và mối quan hệ trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính giữa các công chức chuyên môn với bộ phận một cửa: Công chức Văn phòng - Thống kê (*Bộ phận một cửa*) đã tích cực phối hợp với các công chức chuyên môn xây dựng quy trình, danh mục thời gian giải quyết các thủ tục hành chính áp dụng tại bộ phận một cửa niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa. Đồng thời duy trì thường xuyên việc phát phiếu xin ý kiến đánh giá sự hài lòng đối với tổ chức, công dân về chất lượng giải quyết thủ tục hành chính. Khi trả kết quả cho tổ chức, công dân đều thu phí, lệ phí (*nếu có*), sử dụng biên lai thu tiền điện tử từ tháng 2 năm 2022. Triển khai và thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã theo đúng tinh thần chỉ đạo của UBND huyện, tỉnh. Tích cực tuyên truyền việc giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho tổ chức, công dân. Trên trang thông tin điện tử của xã đã cung cấp đường dẫn đến cổng dịch vụ công của tỉnh để công dân có thể tra cứu thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

8. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP: UBND xã đã quán triệt, triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP đến cán bộ, công chức, các doanh nghiệp, nhân dân trên địa bàn xã; chỉ đạo tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP. Trong năm 2022, thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên, UBND xã đã rà soát, đề xuất danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xác định rõ thời gian, lộ trình thực hiện và việc xây dựng, vận hành, khai thác.

9. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

UBND xã đã chỉ đạo Đài truyền thanh xã biên tập tin, bài tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh xã các nội dung cơ bản của hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách hành chính được đưa tin vào các buổi truyền thanh trong tuần, trong tháng để mọi người dân nắm được và thực hiện. Đồng thời tại Trụ sở làm việc của UBND xã các thủ tục hành chính, quy trình thực hiện, công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, mức thu phí, lệ phí ... được niêm yết công khai để công dân, tổ chức nắm được và thực hiện. Tại các cuộc họp tiếp xúc cử tri trước kỳ họp HĐND xã, một số nội dung về kiểm soát TTHC, CCHC cũng được lãnh đạo xã truyền tải đến cử tri và nhân dân trong xã.

Hằng tháng, UBND xã đưa các nội dung hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách hành chính vào các phiên họp thường kỳ, các hội nghị của xã. Đồng thời phối hợp với MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội trong việc lồng ghép nội dung hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách hành chính vào các nghị quyết, chương trình, kế hoạch triển khai nhiệm vụ nhằm phổ biến, quán triệt đến toàn thể đoàn viên, hội viên, nâng cao nhận thức, hiểu biết về quan điểm, mục tiêu, nội dung, mục đích và ý nghĩa của hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC

Từ thực tiễn công tác, UBND xã chú trọng khuyến khích cán bộ, công chức xã, đặc biệt là bộ phận một cửa nghiên cứu, đề xuất nhiều giải pháp, sáng kiến mới có tính ứng dụng cao nhằm góp phần khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ cho người dân và doanh nghiệp. Cụ thể là Bộ phận Một cửa đã phối hợp với Đoàn thanh niên xã thực hiện Ngày thứ 7 tình nguyện "*Hỗ trợ nhân dân giải quyết thủ tục hành chính*" vào ngày thứ 7 đầu tiên của quý nhằm tạo điều kiện giải quyết hồ sơ, giấy tờ cho công dân không có thời gian làm hồ sơ, giấy tờ các ngày làm việc hành chính trong tuần. 100% công chức xã sử dụng các phần mềm chuyên môn trong giải quyết công việc như phần mềm quản lý văn bản điều hành, ký số, phần mềm hộ tịch, phần mềm quản lý đất đai, phần mềm quản lý tài sản công... Những sáng kiến, giải pháp này đã góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã, nâng cao chất lượng phục vụ tạo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp. Qua đó, tạo động lực thúc đẩy xây dựng nền hành chính dân chủ, minh bạch, chuyên nghiệp, vững mạnh, từng bước hiện đại.

11. Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC

Hàng năm, UBND xã sẽ xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, cải cách hành chính đối với công chức xã. Năm 2022, UBND xã dự kiến sẽ thực hiện việc tự kiểm tra vào quý III năm 2022.

Việc khen thưởng cán bộ, công chức có thành tích và xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kiểm soát thực hiện TTHC được gắn liền với công tác đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, công chức xã cuối năm. UBND xã lấy việc hoàn thành nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách hành chính làm tiêu chí cứng để đánh giá, phân loại chất lượng CBCC xã. Tổ chức động viên, đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng kịp thời cho các cá nhân có sáng kiến trong công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

12. Nội dung khác

UBND xã quán triệt và triển khai nội dung Thực hiện 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 (TTHC); Thông tư 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 381/QĐUBND ngày 02/02/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 17/02/2022 của UBND huyện Nam Sách về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022. UBND xã đã ban hành kế hoạch số 10/KH-UBND, ngày 06 tháng 01 năm 2022 về kế hoạch rà soát thủ tục hành chính xã An Bình năm 2022. Trong đó, UBND xã đã yêu cầu cán bộ, công chức xã tích cực học tập, tìm hiểu nghiên cứu tài liệu và áp dụng những sáng kiến hay trong công tác cải cách hành chính; 100% công chức chuyên môn đều ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng hoạt động công vụ theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch và hiệu quả. Chú trọng tuyên truyền cho nhân dân việc giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính viễn thông và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; đặc biệt là trong giai đoạn dịch Covid-19 diễn biến phức tạp như hiện nay.

Các đồng chí lãnh đạo UBND xã và cán bộ, công chức chuyên môn sẽ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn của huyện, tỉnh về hoạt động kiểm soát TTHC và công tác cải cách hành chính.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Công tác kiểm soát TTHC đã đem lại hiệu quả trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước tại UBND xã An Bình, chất lượng phục vụ dịch vụ công ngày được nâng cao thông qua thực hiện và duy trì cơ chế một cửa, với các thủ tục hành chính được cải cách theo hướng gọn, đơn giản, dễ thực hiện, đảm bảo 3 giảm: giảm thủ tục, giảm thời gian và giảm chi phí, đồng thời kết hợp với thái độ phục vụ tận tình, ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức đã tạo điều kiện thuận lợi, thông thoáng cho các cá nhân, tổ chức đến liên hệ làm việc, đem đến sự hài lòng cho người dân, góp phần phát triển kinh tế - xã hội.

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế một cửa của UBND xã đã tiếp nhận và giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định của các thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu. Hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, thời gian xử lý hồ sơ nhanh gọn, đúng quy định, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch.

** Khó khăn, vướng mắc:*

- Các văn bản quy phạm pháp luật và các thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi làm cho địa phương còn lúng túng trong việc tổ chức thực hiện.
- Công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, phổ biến giáo dục pháp luật dù có thực hiện nhưng chưa thường xuyên.
- Chưa có hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính.
- Việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của công dân còn hạn chế do thói quen dùng giấy tờ, trình độ và điều kiện sử dụng thiết bị công nghệ thông tin của người dân còn nhiều hạn chế, tâm lý còn lo ngại về sự mất an toàn thông tin khi sử dụng dịch vụ trực tuyến...
- Trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế một cửa còn thiếu so với quy định để thực hiện hiện đại hóa nền hành chính.

** Nguyên nhân:*

- Một số quy định hiện hành về kiểm soát thủ tục hành chính vẫn còn chồng chéo, bất cập; Nhận thức của người dân về ích lợi của việc tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến còn hạn chế.
- Trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại Bộ phận một cửa còn thiếu so với quy định.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA QUÝ TIẾP THEO

1. Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, công khai công tác kiểm soát TTHC với nhiều hình thức như: trực quan, hội nghị và trên hệ thống truyền

thanh xã, trang thông tin điện tử xã. Đặc biệt chú trọng tuyên truyền về việc tiếp nhận các thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích...

2. Cập nhật kịp thời, đầy đủ các văn bản về công tác kiểm soát TTHC gắn với việc kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính theo quy định.

3. Phát huy và nâng cao vai trò, trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã và cán bộ công chức chuyên môn trong việc triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

4. Tiếp tục sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của Bộ phận "Một cửa" theo 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 gắn với việc nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của CBCC làm việc tại bộ phận một cửa.

5. Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, công vụ trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa".

6. Tiếp tục phối hợp với các phòng chuyên môn cấp trên rà soát các danh mục thủ tục hành chính áp dụng tại bộ phận "Một cửa" phù hợp với quy định hiện hành.

7. Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên việc phát phiếu xin ý kiến về chất lượng dịch vụ hành chính công để đo sự hài lòng của tổ chức, công dân.

8. Quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức gương mẫu thực hiện sử dụng dịch vụ công trực tuyến khi giải quyết thủ tục hành chính cũng như giới thiệu, hướng dẫn cho người thân cùng thực hiện.

9. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, cải cách hành chính của công chức tại UBND xã An Bình.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

1. Đề nghị các cấp có thẩm quyền quán triệt, phổ biến và hướng dẫn kịp thời, hiệu quả các văn bản chỉ đạo về công tác kiểm soát TTHC đến cơ sở.

2. Tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về hoạt động, nhiệm vụ, nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC; quan tâm chú trọng đến cán bộ công chức đầu mối thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã.

3. Các cấp chính quyền quan tâm đầu tư trang thiết bị cần thiết tại bộ phận "Một cửa" cấp xã để người dân, doanh nghiệp có thể thao tác, sử dụng việc nộp hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến. Tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến của các địa phương; lấy kết quả triển

khai dịch vụ công trực tuyến làm tiêu chí đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng cuối năm.

Trên đây là 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 I năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã An Bình./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
 - BTV Đảng ủy;
 - Lãnh đạo UBND xã;
 - Cán bộ, công chức xã;
 - Lưu: VP UBND xã.
- } (B/c)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Xuân