

Số: 69 /BC-UBND

Thị trấn Nam Sách, ngày 16 tháng 12 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**

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

UBND Thị trấn thực hiện tốt việc niêm yết công khai TTHC theo quy định tại Điều 14, Điều 15 và Phụ lục IV của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ; thường xuyên kiểm tra, rà soát tất cả các TTHC đang niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; thực hiện niêm yết mới hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ niêm yết theo Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh Hải Dương mới ban hành và các công văn hướng dẫn niêm yết, công khai của huyện Nam Sách. UBND thị trấn đảm bảo công khai, minh bạch đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh, Sở Giao thông vận tải, Sở Khoa học và công nghệ, Sở tư pháp, Sở tài chính, Sở văn hoá, TT và Du lịch, Sở Tài Nguyên và Môi trường, Sở Lao động - TB - Xã hội, Sở Giáo dục và đào tạo, Sở Nông nghiệp và PTNT trên cổng thông tin điện tử thị trấn.

- Tổng số TTHC/danh mục TTHC được công bố: 138 thủ tục; trong đó số TTHC được công khai: 138 thủ tục.

4. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch của UBND: 138
- Tổng số TTHC đã được rà soát, 138
- Phương án đơn giản hóa cụ thể: số TTHC giữ nguyên: 138; 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
- Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa: 100%

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: 3.897 (trực tuyến: 1.221; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 2.667); số từ kỳ trước chuyển qua: 9

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 3.884; trong đó: Trước hạn: 3.804; đúng hạn: 78, quá hạn: 2 (Hồ sơ giấy đã đảm bảo, nhưng do lỗi mạng lên không thao tác kịp)

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 13; trong đó, trong hạn: 0, quá hạn: 0

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

+ Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/ 2018 của Chính phủ về thực hiện theo cơ chế một cửa. Các lĩnh vực thực hiện theo cơ chế một cửa, bố trí công chức giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân: UBND thị trấn đã thực hiện tốt cơ chế một cửa các lĩnh vực: chứng thực, hộ tịch, nhận con nuôi, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tài nguyên môi trường, bảo trợ xã hội ...

+ Đánh giá số lượng, chất lượng trang, thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Tại bộ phận một cửa được bố trí gồm 1 đồng chí Phó chủ tịch, 2 công chức (tư pháp hộ tịch và văn phòng thống kê) thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tư pháp hộ tịch, chứng thực và các văn bản hành chính thông thường. Đồng thời ban hành quy chế hoạt động của bộ phận một cửa UBND thị trấn.

+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ tin học: Bộ phận một cửa UBND thị trấn Nam Sách có diện tích 35m² được trang bị 3 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; 1 máy scan, 3 máy in, tủ đựng hồ sơ, tài liệu. 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 bàn, ghế để phục vụ tổ chức và công dân đến giao dịch.

- 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 300.000^d/người/1tháng (mới chỉ thực hiện với công chức tư pháp hộ tịch và văn phòng thống kê).

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa: 101 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: 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*), viết biên lai thu tiền. 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 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.

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 thị trấn 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; 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 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.

Trong năm đã tiếp nhận online 1.225 hồ sơ. Số hoá hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận là 1.644 hồ sơ đạt tỷ lệ 44,3%; Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính là 1.630 hồ sơ, đạt 44,08%.

9. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

UBND thị trấn đã chỉ đạo Đài truyền thanh biên tập tin, bài tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh 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 các thủ tục hành chính, quy trình thực hiện, công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, mức 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, một số nội dung về kiểm soát TTHC, CCHC cũng được lãnh đạo UBND truyền tải đến cử tri và nhân dân.

Hàng tháng, UBND thị trấn đưa các nội dung hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách hành chính vào các phiên họp thường kỳ, các hội nghị của thị trấn. 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

Bộ phận Một cửa đã phối hợp với Đoàn thanh niên thị trấn 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 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, 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 xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, cải cách hành chính đối với công chức. Năm 2022, UBND dự kiến sẽ thực hiện việc tự kiểm tra vào quý IV năm 2022.

12. Nội dung khác

UBND 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 năm 2021 trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 17/02/2021 của UBND huyện Nam Sách về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021.

Các đồng chí lãnh đạo UBND và 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, 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 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:*

- 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.

Trong năm, đã có 02 hồ sơ quá hạn (Hồ sơ chứng thực)

** Nguyên nhân:*

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.

- Do lỗi hệ thống mạng Internet, nên việc thao tác trên mạng không kịp thời, nhưng thực tế hồ sơ giấy đã trả người dân đúng thời gian theo quy định.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA KỲ 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, trang thông tin điện tử. 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 và cán bộ công chức chuyên môn trong việc triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn.

4. 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".

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 thị trấn.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

1. 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.

2. 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...

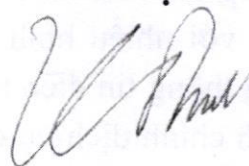
Trên đây là báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử quý năm 2022 của Ủy ban nhân dân thị trấn./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- BTV Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND;
- Lưu: Vp.

Đề
BC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Hùng



**TỈNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

ST T	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận					Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong kỳ		Tư kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn	
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Tổng cộng	3.897	1.221	2.667	9	3.884	3.804	78	2	13	13	0	
I	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND Xã	3.897	1.221	2.667	9	3.884	3.804	78	2	13	13	0	
1	Hộ tịch (Bộ Tư pháp)	690	290	400	0	688	681	7	0	2	2	0	
2	Bảo trợ xã hội (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)	97	13	75	9	86	80	6	0	11	11	0	
3	Chứng thực (Bộ Tư pháp)	3.099	918	2.181	0	3.099	3.034	63	2	0	0	0	
4	Người có công (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)	11	0	11	0	11	9	2	0	0	0	0	

