

Số: 39/BC-UBND

Quảng Nghiệp, ngày 29 tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tháng 5

Thực hiện Công văn số 215/NV ngày 24 tháng 5 năm 2023 của Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tháng 5. UBND xã Quảng Nghiệp báo cáo cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Rà soát, niêm yết công khai TTHC

- Chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình tham mưu và trực tiếp giải quyết các TTHC chủ động thực hiện việc rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã để kịp thời niêm yết công khai; phát hiện, kiến nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ, thay thế các quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho việc thực hiện của tổ chức, công dân.

- Công chức Văn phòng -Thống kê, đã tham mưu cho UBND xã triển khai mô hình niêm yết, tra cứu thủ tục hành chính, nộp hồ sơ trực tuyến bằng mã QR code để hỗ trợ cho cá nhân, tổ chức tra cứu thông tin và nộp hồ sơ trực tuyến. Bộ mã QR-code niêm yết công khai 138 mã QR-code tương ứng với 34 lĩnh vực giải quyết TTHC như Hộ tịch, Chứng thực, Đất đai, Tiếp công dân, Thi đua khen thưởng, BTXH... Trong mỗi mã QR Code sẽ có đầy đủ nội dung về TTHC, thông tin chung về TTHC, công dân chỉ cần dùng điện thoại thông minh sử dụng ứng dụng Zalo hoặc một ứng dụng quét mã QR Code bất kỳ để quét mã QR Code sau đó nhấn link truy cập thông tin TTHC để tìm hiểu và nộp hồ sơ trực tuyến, tiện lợi hơn nhiều so với phương thức tra cứu thông tin trên bảng niêm yết bằng giấy truyền thống. Việc niêm yết TTHC bằng mã QR Code được niêm yết song song với bộ niêm yết TTHC giấy, thuận tiện cho việc tiếp cận DVC trực tuyến.

- Công chức LĐ-TBXH UBND tham mưu thông báo về việc niêm yết công khai 04 TTHC cấp xã mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội theo Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương. Căn cứ Công văn số 585/UBND-VP ngày 19/5/2023 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc công khai, giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã theo Quyết định số 895/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của

UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND xã thông báo bãi bỏ **01** TTHC cấp xã thuộc lĩnh vực Lao động việc làm.

- Thực hiện Công văn số 462/UBND-VP, ngày 21 tháng 4 năm 2023 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc công khai, giải quyết TTHC cấp xã theo Quyết định số 696/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương. UBND xã kịp thời Thông báo niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung, để tổ chức thực hiện, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính Lĩnh vực Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gồm **17** thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung thuộc lĩnh vực Hộ tịch.

- Chỉ đạo công chức chuyên môn phụ trách có trách nhiệm thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC theo từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền. Báo cáo tổng hợp kết quả; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC, theo Công văn số 505/UBND-VP ngày 04/5/2023 của Văn phòng UBND huyện đảm bảo đúng quy định.

2. Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Bộ phận một cửa và Tổ hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến tại xã tích cực tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân tiếp cận, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến. Hướng dẫn công dân tạo **32** tài khoản DVC quốc gia, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc thu phí, lệ phí trên môi trường mạng đi đôi với việc nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ công mức độ 3,4.

- Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính tháng 5 là: 143 hồ sơ, trong đó trả trước hạn và đúng hạn 143 hồ sơ (đạt 100), **không có hồ sơ quá hạn**. Số hồ sơ mức độ 3,4 là 143 hồ sơ/143 hồ sơ, đạt 100%. Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC đạt 100%.

- Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, UBND xã không để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Các thủ tục hành chính đã giải quyết được lưu trữ vào hệ thống sổ sách theo quy định, riêng lĩnh vực hộ tịch được giải quyết và lưu trữ đồng thời trên sổ sách và trên phần mềm. Công chức làm việc tại bộ phận một cửa thường xuyên cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa liên thông đảm bảo đúng quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Duy trì thực hiện phần mềm chứng thực điện tử, trong tháng chứng thực 64 hồ sơ.

3. Chế độ công vụ

- Chấp hành nghiêm việc tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

- Cán bộ, công chức UBND xã chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không lạm dụng và không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm cho người khác. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa ứng xử nơi công sở, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo. Không có cán bộ, công chức vi phạm phải xử lý kỷ luật.

4. Ứng dụng Công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

- Cán bộ, công chức duy trì thường xuyên phần mềm quản lý văn bản điều hành Voffice, 18 tài khoản thư điện tử công vụ (18 cán bộ, công chức), 13 tài khoản Chữ ký số cho cán bộ, công chức trong trao đổi công việc (Lãnh đạo HĐND, UBND: 04, CB, CC: 09), 02 tài khoản chứng thư số cho cơ quan, tổ chức (UBND xã: 01, HĐND: 01). Cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử đạt 100% (không dùng zalo; gmail cá nhân).

- Cán bộ công chức sử dụng thành thạo chữ ký số và 100% văn bản được ký số trên môi trường mạng (trừ văn bản mật và quy định khác). Trong tháng có 75 văn bản ký số trên môi trường mạng và được đăng tải trên Trang điện tử.

II. NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Tổ hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến tại xã đã tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân tiếp cận, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, tuy nhiên số lượng công dân được hướng dẫn trực tiếp còn hạn chế.

2. Việc triển khai thu phí điện tử trên môi trường mạng đồng thời với việc nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ công 3,4 còn khó khăn, do các trường thông tin của các Ngân hàng yêu cầu nhập mã số thẻ, thời gian mở thẻ (công dân không mang thẻ, không thường xuyên sử dụng thẻ ATM, không nhớ thông tin) nên không thực hiện được việc nộp phí, lệ phí điện tử.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

2. Thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

3. Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan. Chú trọng triển khai thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4. Số hoá hồ sơ giải quyết TTHC và thanh toán điện tử. Thường xuyên sử dụng Mail công vụ. Chữ ký số điện tử. Tập trung cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính tháng 5 và nhiệm vụ trong thời gian tiếp theo. UBND xã Quảng Nghiệp báo cáo để Phòng Nội vụ nắm được và thường xuyên quan tâm chỉ đạo địa phương thực hiện các nhiệm vụ CCHC đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Chí Mạnh