

## **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/2023 (từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023)**

UBND xã Tỉnh Châu báo cáo kết quả thực hiện 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/2023 (từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023) với các nội dung sau:

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

##### **1. Công khai TTHC, danh mục TTHC**

- Trong kỳ, tổng số Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC/quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã do Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành đã được niêm yết công khai tại cơ quan là: 0 văn bản.

- Tổng số TTHC/danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đã được niêm yết công khai là: 204 TTHC.

##### **2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC**

- Đã ban hành kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 24/02/2023 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.

- Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch: 10

- Tổng số TTHC đã được rà soát: 0

##### **3. 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 là: 0 PAKN

- Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý: 0 PAKN

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

##### **4. Tình hình, kết quả giải quyết TTHC (kết quả trích xuất từ hệ thống một cửa điện tử)**

- Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo là: 1.027 hồ sơ.

Trong đó: Số mới tiếp nhận trong kỳ: là 1.027 hồ sơ (kỳ trước chuyển sang: 0; trực tuyến: 112; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 915 hồ sơ).

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 1.025 hồ sơ; trong đó, giải quyết trước hạn và đúng hạn: 1.017 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 99,22%; giải quyết quá hạn là 8 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 0,78%. Tuy nhiên thực tế số hồ sơ này đã được giải quyết và trả đúng hạn cho công dân; thể hiện quá hạn trên hệ thống là do công chức chuyên

môn thao tác hoàn thành trên hệ thống không đúng thời gian quy định, vì vậy thực tế đơn vị không ban hành Thông báo xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả.

- Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 2 hồ sơ (trong hạn: 2 hồ sơ, quá hạn: 0)

### **5. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC**

*a) Về bố trí, vận hành Bộ phận Một cửa:* Có bố trí khu vực làm việc riêng; trang bị đầy đủ các thiết bị cần thiết phục vụ hoạt động của Bộ phận Một cửa tại địa phương gồm: 3 máy tính, 01 máy in, 01 máy quét văn bản; các vật dụng như tủ, bàn, ghế, văn phòng phẩm...

*b) Về quy trình tiếp nhận, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trả hồ sơ không giải quyết, trả kết quả giải quyết:*

- Có thực hiện đầy đủ biểu mẫu sử dụng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 31/12/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Tuân thủ đúng nguyên tắc, thực hiện đúng quy trình, thời gian trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính của công dân/tổ chức; đảm bảo giải quyết kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật và giao trả kết quả cho tổ chức và công dân đúng hạn.

*c) Việc triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết địa phương:*

Duy trì thực hiện đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến. Trong kỳ đã tổ chức lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của 250 lượt người bằng hình thức phát phiếu đánh giá (chiếm tỷ lệ 30,79% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận trong quý). Kết quả có 221/250 lượt đánh giá mức độ “Rất hài lòng”, chiếm tỷ lệ 88,4%; có 29/250 lượt đánh giá mức độ “Hài lòng”, chiếm tỷ lệ 11,6%. Không ghi nhận lượt đánh giá ở mức độ “Bình thường” và “Không hài lòng”.

*d) Việc kiện toàn lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã:*

Bộ phận Một cửa tại UBND xã gồm có 6 thành viên. Cơ cấu tổ chức gồm có Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng bộ phận và 4 thành viên (là các chức danh công chức chuyên môn). Cụ thể:

- Trưởng bộ phận do Chủ tịch UBND xã phụ trách: chịu trách nhiệm chỉ đạo việc triển khai thực hiện, quản lý toàn bộ hoạt động của Bộ phận.

- Phó Trưởng Bộ phận do Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách: chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã trong việc theo dõi, quản lý hoạt động của Bộ phận.

Các thành viên gồm các công chức: Văn phòng - Thống kê; Văn hóa - Xã hội; Tư pháp - Hộ tịch; Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường. Cụ thể như sau:

- Công chức Văn phòng - Thống kê: phụ trách theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả cho công dân, tổ chức tại Bộ phận Một cửa.

Phụ trách tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định, yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Công chức Văn hóa - Xã hội: phụ trách tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: giáo dục, văn hóa - thể thao, bảo trợ xã hội, người có công, giảm nghèo, trẻ em, tín ngưỡng - tôn giáo, việc làm.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: phụ trách tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi, hòa giải cơ sở.

- Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường: phụ trách tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: lâm nghiệp, đất đai, môi trường.

Thực hiện niêm yết công khai các thông tin: số điện thoại, hộp thư điện tử để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính; họ và tên, chức vụ/chức danh, số điện thoại của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của xã.

## **6. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử**

- Đã ban hành kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 30/01/2023 về việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2023. Trong kỳ đã thực hiện sắp xếp, số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận tại cơ quan, thực hiện lưu trữ đúng quy định.

- Tiếp tục ứng dụng phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh phiên bản 2.0.

- Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã. Đã ban hành kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 05/01/2023 về việc triển khai thực hiện mô hình “Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến” trên địa bàn xã Tịnh Châu.

+ Đã thực hiện cấu hình số tài khoản của UBND xã trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Quảng Ngãi để phục vụ việc thanh toán trực tuyến, tuy nhiên trong kỳ chưa phát sinh trường hợp thanh toán bằng hình thức trực tuyến.

+ Trong kỳ báo cáo, có 6/20 TTHC thuộc Danh mục TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến<sup>1</sup>. Đã tiếp nhận 112 hồ sơ trực tuyến (chiếm tỷ lệ 10,91% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận tại cơ quan; đạt 78,87% trên tổng số hồ sơ TTHC thuộc danh mục 20 TTHC đã được cung cấp dịch vụ công trực tuyến). Không phát sinh hồ sơ qua bưu chính công ích.

## **7. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC**

Đã ban hành Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 10/3/2023 truyền thông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023. Qua đó, UBND xã đã triển khai, quán triệt rộng rãi đến toàn thể cán bộ, công chức về các nội dung các văn

<sup>1</sup> Gồm: Đăng ký kết hôn, đăng ký khai sinh, đăng ký lại khai sinh, đăng ký khai tử, cấp bản sao trích lục hộ tịch, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

bản pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò ý nghĩa đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính ở địa phương. Thường xuyên đăng tin bài tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của xã, phát thanh trên đài...

### **8. Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC**

- Đã ban hành kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 09/03/2023 về kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023.

- Số lần kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC: 1.

- Trong kỳ báo cáo không có trường hợp khen thưởng cán bộ, công chức có thành tích; không có trường hợp xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kiểm soát thực hiện TTHC.

### **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

- Nhìn chung công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã được tập trung triển khai thực hiện nghiêm túc, công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính được tăng cường, đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính, được niêm yết công khai và thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ.

- Công tác kiểm soát TTHC đã được triển khai một cách đồng bộ, công chức làm đầu mối đã chủ động, phối hợp, để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ. Vì vậy kết quả thực hiện kiểm soát TTHC được đảm bảo; việc niêm yết công khai TTHC đã được thực hiện đúng quy định; việc giải quyết TTHC tuân thủ theo quy định.

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CỦA KỲ TIẾP THEO**

- Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính, niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác giải quyết TTHC cho công dân/tổ chức.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với những lĩnh vực liên quan trực tiếp đến đời sống của người dân, nhất là lĩnh vực đất đai, lĩnh vực người có công, bảo trợ xã hội.

- Duy trì ứng dụng phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh iGate 2.0 theo chỉ đạo của UBND tỉnh, thành phố.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện 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/2023 của UBND xã Tịnh Châu. Kính báo UBND thành phố theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- BMMC xã;
- Lưu: VT; HSKSTTHC2023

**CHỦ TỊCH**

**Trần Ngọc Lâm**

