

Số: /BC-UBND

Ba Thành, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của Bộ phận một cửa xã Ba Thành

Thực hiện Công văn số 757/UBND ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc báo cáo tình hình hoạt động của Bộ phận một cửa. UBND xã Ba Thành báo cáo tình hình, cụ thể như sau:

I. Tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

1. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục tại UBND xã

a) Những thuận lợi

- Được sự quan tâm, giúp đỡ của các phòng, ban chuyên môn cấp huyện; sự lãnh chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy nên việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác cải cách hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã được thuận lợi.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã, được quan tâm triển khai thực hiện, Hệ thống trang thiết bị điện tử được đầu tư cơ bản phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; đã vận hành khá thuận thực phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, đội ngũ cán bộ, công chức đã chấp hành khá nghiêm việc nhận, chuyển, xử lý, trả hồ sơ qua phần mềm, việc số hóa hồ sơ, khảo sát mức độ hài lòng của người dân bước đầu có những kết quả khá. Việc ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh trong công tác chỉ đạo và thực thi công vụ: được triển khai ứng dụng nghiêm túc các phần mềm dùng chung của tỉnh và các phần mềm chuyên ngành khác trong công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ.

- Tiếp tục được đầu tư phương tiện, trang thiết bị cần thiết theo hướng hiện đại, tương đối bảo đảm cho việc hoàn thành nhiệm vụ chung, đã đầu tư, mua sắm trang thiết bị làm việc để phục vụ tốt cho công tác chuyên môn; hệ thống lưu trữ hồ sơ tại các bộ phận và áp dụng phòng lưu trữ hồ sơ chung của UBND xã nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước.

- 100% công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của công việc; các công chức luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp, có thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo.

b) Tồn tại, hạn chế

- Tình trạng giải quyết TTHC chậm trễ tại một số bộ phận vẫn còn diễn ra.
- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính tại UBND xã tuy có chuyển biến nhưng chưa mạnh, chưa đồng bộ.

2) Về tổ chức, vận hành của Bộ phận một cửa

- Về chức năng, nhiệm vụ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã Ba Thành (*gọi tắt Bộ phận*) là nơi tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ, chuyên giao hồ sơ, giải quyết (*đối với các thủ tục hành chính phải giải quyết trực tiếp theo quy định*) hoặc phối hợp giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Về mô hình tổ chức:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa xã được thực hiện tạo điều kiện cho tổ chức và cá nhân tra cứu thủ tục hành chính, phí, lệ phí theo quy định; tiết kiệm được thời gian, công sức và yên tâm, tin cậy vào cơ quan hành chính nhà nước.

+ Cơ sở vật chất, hiện đại hoá phòng làm việc của bộ phận một cửa, có chỗ ngồi thoáng mát; công dân và tổ chức khi đến giao dịch được tôn trọng, được phục vụ, thể hiện sự ưu việt của phương thức làm việc mới theo hướng cải cách, phát triển.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận một cửa:

+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã: Được đầu tư trang thiết bị để phục vụ hoạt động gồm có: Máy Scan, Máy tính để bàn, Bàn, ghế quày giao dịch tiếp nhận và trả kết quả, tủ hồ sơ, mạng internet, máy điều hoà.

+ *Diện tích, tình trạng phòng làm việc*: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã được UBND xã Ba Thành bố trí trụ sở làm việc UBND xã với diện tích 38,4 m².

- *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa xã*: Gồm 01 Chủ tịch UBND xã Trưởng Bộ phận, các công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính các lĩnh vực: Công chức Văn phòng – Thống kê; Công chức Tư pháp – hộ tịch; công chức Văn hoá – xã hội và công chức ĐCNNXD&MT gồm có 6 người.

- Về quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa

+ Trong thời gian áp dụng và đi vào hoạt động phần mềm một cửa điện tử dùng chung của VNPT tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, cơ bản bước đầu đã phát huy hiệu quả, giúp lãnh đạo UBND xã thực hiện thủ tục tại Bộ phận kiểm soát được quy trình, từng hồ sơ công việc, thời gian giải quyết công việc.

+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã kiểm tra, theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ, xử lý hồ sơ và trả kết quả; kịp thời can thiệp, xử lý những trường hợp tiếp nhận hồ sơ chưa đảm bảo; trao đổi đôn đốc nhằm hạn chế tình trạng trễ hạn trong việc giải quyết TTHC.

+ Hàng ngày việc tiếp nhận hồ sơ, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của cơ quan được cập nhật vào phần mềm quản lý thông tin điện tử.

II. Khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện

1. Công chức trung dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả ở xã chủ yếu làm nhiệm vụ kiêm nhiệm nên việc giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả một cửa chưa thường xuyên.

2. Việc đăng nhập do phần mềm bị lỗi chậm xử lý việc ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế nên việc cập nhập số liệu thống kê không đúng theo quá trình đăng nhập, xử lý hồ sơ. Hồ sơ giải quyết còn trễ hạn và quá hạn trên phần mềm.

Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích còn gặp nhiều khó khăn: Trong công tác phối hợp với Bưu điện huyện không thực hiện triển khai các nội dung đổi mới trong Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Mặt khác Bưu điện huyện thường giao hồ sơ cho các công dân tổ chức rất chậm. Ngoài ra công việc tuyên truyền để người dân tiếp cận, hưởng ứng khi tham gia giải quyết TTHC hướng đến trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính ở địa phương không đạt kết quả.

III. Kiến nghị, đề xuất

1. Tổ chức tập huấn cụ thể cho đội ngũ công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả về số hoá hồ sơ.

2. Hỗ trợ động viên cho cho đội ngũ công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

3. Đầu tư một số thiết bị như máy tính tra cứu thông tin phục vụ nhân dân tại bộ phận một cửa, máy Scan khổ A3 để thực hiện số hoá hồ sơ và máy tính bản để đánh giá mức độ hài lòng.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động của Bộ phận một cửa xã Ba Thành. UBND xã Ba Thành kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng huyện;
- UBND xã;
- Lưu: VT.pts

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Minh Đôi

PHỤ LỤC**Tổng số cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa***(Kèm theo Báo cáo số 68/BC-UBND ngày 19 /4/2024 của UBND xã)*

STT	Bộ phận Một cửa	Số lượng công chức, viên chức làm việc tại BPMC			Ghi chú
		Tổng số	Thuộc biên chế (hoặc biệt phái) của Bộ phận Một cửa	Công chức, viên chức do các cơ quan chuyên môn được cử đến	
XÃ BA THÀNH					
1	Bộ phận Một cửa xã Ba Thành	06		06 người	