

Số: /BC-UBND

Bảo Linh, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa xã Bảo Linh

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Định Hoá.

Thực hiện Công văn số 2198/UBND-VP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của UBND huyện Định Hoá về việc báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa, Ủy ban nhân dân xã Bảo Linh báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của bộ phận Một cửa UBND xã Bảo Linh như sau:

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

a) Tình hình thực hiện

Ngay từ đầu năm Lãnh đạo UBND xã đã ban hành quyết định kiện toàn cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình và thường xuyên ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở Bộ phận một cửa thực hiện nhiệm vụ. Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan. Theo quý UBND xã tổ chức giao ban với để nắm bắt tình hình thực hiện nhiệm vụ cũng như khắc phục những khó khăn vướng mắc khi thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, UBND xã phân công Chủ tịch là người phụ trách công tác CCHC, đồng thời là Trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức Văn phòng Thống kê làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức phụ trách từng lĩnh vực ngành, chuyên môn: xã phân công 9 cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bao gồm: Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng bộ phận; 01 Công chức Văn phòng - Thống kê; 01 Công chức Văn hóa - Xã hội; 01 Công chức Địa chính - Xây dựng; 02 Công chức Tư pháp - Hộ tịch; 01 Trưởng Công an, 01 Chỉ huy trưởng BCH QS xã.

* Thuận lợi;

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện được quan tâm triển khai thực hiện, Hệ thống trang thiết bị cơ sở vật chất được đầu tư cơ bản phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức;

- Các công chức đều biết sử dụng phần mềm một cửa trong việc tiếp nhận và trả kết quả.

- 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.

- Khó khăn, vướng mắc.

- Công dân đến làm hồ sơ hầu hết chưa có tài khoản DVC nên chưa trực tiếp nộp hồ sơ trực tuyến công chức phải thường xuyên hỗ trợ công dân nên khối lượng công việc tăng.

- Nhiều công dân chưa có tài khoản ví điện tử nên chưa thể thanh toán trực tuyến được.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị được đầu tư nhưng chưa đầy đủ và hiện đại. UBND xã chưa có máy lấy số thứ tự công dân khi đến Bộ phận thực hiện giao dịch thủ tục hành chính.

b) Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã gồm: 13 lĩnh vực ngành, 116 thủ tục hành chính, 27 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành dọc (công an, quân sự).

- Thống kê thủ tục hành chính được thực hiện theo phương thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) tại địa phương;

- Số thủ tục hành chính đủ điều kiện, được thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại địa phương 12 lĩnh vực ngành, 116 thủ tục, trong đó 42 thủ tục hành chính dịch vụ công toàn trình, số TTHC không thuộc thẩm quyền UBND cấp xã, thuộc ngành dọc đóng trên địa bàn như Công an = 13 TTHC, Quân sự = 14 TTHC; có biểu kết thực hiện nhiệm vụ kèm theo.

- Thống kê kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 và quý I/2024.

Quý I năm 2024

- Trong quý I năm 2024, trên địa bàn xã có 323 hồ sơ yêu cầu giải quyết về TTHC. Trong đó:

- + Số hồ sơ mới tiếp nhận trực tuyến là: 321 hồ sơ;
- + Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính): 01 hồ sơ;
- + Số hồ sơ từ kỳ trước chuyển qua là: 02 hồ sơ;
- Số hồ sơ đã giải quyết là: 323 hồ sơ, trong đó:
 - + Số hồ sơ giải quyết trước hạn là: 253 hồ sơ;
 - + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn là: 70 hồ sơ;
 - + Số hồ sơ giải quyết quá hạn là: 0 hồ sơ.
- Số hồ sơ đang được giải quyết là: 0 hồ sơ.

(Số liệu tại biểu số II.06a/VPCP-KSTT)

*** Năm 2023**

- Trong năm 2023, UBND xã tiếp nhận 2.734 hồ sơ yêu cầu giải quyết về TTHC thuộc thẩm quyền. Trong đó:

- + Số mới tiếp nhận trực tiếp: 622 hồ sơ.

- + Số hồ sơ mới tiếp nhận qua mạng là: 2106 hồ sơ;
- + Số hồ sơ từ kỳ trước chuyển qua là: 06 hồ sơ;
- Số hồ sơ đã giải quyết là: 2.732 hồ sơ, trong đó:
- + Số hồ sơ giải quyết trước hạn là: 2.062 hồ sơ;
- + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn là: 665 hồ sơ;
- + Số hồ sơ giải quyết quá hạn là: 5 hồ sơ.
- Số hồ sơ đang được giải quyết là: 02 hồ sơ, trong đó:
- + Số hồ sơ chưa đến hạn là: 02 hồ sơ;
- + Số hồ sơ quá hạn là: 0 hồ sơ.

(Số liệu tại biểu số II.06/VPCP-KSTT)

c) Về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (tình hình triển khai, kết quả, những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc).

Căn cứ công văn chỉ đạo về số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực tại UBND xã. (Năm 2023, xã hoàn thành số hoá đạt 93,57%, quý 1/2024 kết quả số hoá đạt 98,11%) Trong năm 2024, Cùng với sự lãnh đạo chỉ đạo của cấp ủy, sự chỉ đạo quyết liệt của UBND xã, sự cố gắng nỗ lực của cán bộ, công chức. Từ đầu năm đến nay, việc số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện đầy đủ, khi có hồ sơ của công dân, các công chức tại bộ phận Một cửa đã thực hiện song song trên phần mềm và số hóa hồ sơ.

2. Về tổ chức, vận hành của Bộ phận Một cửa

a) Tình hình, tổ chức thực hiện

Bộ phận một cửa của xã thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp nhận và trả kết quả, các văn bản như: Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23/4/2018 của Chính phủ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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

Năm 2023 UBND xã được đầu tư xây mới nhà Một cửa, trong đó bố trí Phòng làm việc của Bộ phận một cửa với diện tích là 55m², nhà được xây nơi thuận tiện cho tổ chức và cá nhân đến giao dịch (trong đó có bố trí nơi đón tiếp, ngồi chờ cho

tổ chức và công dân chiếm 40% diện tích). Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã được trang bị cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng yêu cầu hiện nay gồm: 05 máy vi tính, 04 máy Scan, 05 máy in, 01 máy Photocopy và có camera giám sát liên thông với UBND huyện. Công chức xã sử dụng tốt các phần mềm dùng chung của Tỉnh.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã đã thực hiện nghiêm túc việc công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định. Niêm yết Bảng danh mục TTHC tại Bộ phận và trên Trang thông tin điện tử của xã. Ban hành các thông báo công khai thủ tục hành chính. Tại thời điểm báo cáo, UBND xã niêm yết công khai 116 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, 27 TTHC công bố thuộc ngành dọc Công an, Quân sự được giải quyết tại bộ phận một cửa của xã.

- Về bố trí cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa:

Bộ phận Một cửa xã gồm có 9 người trong đó 2 lãnh đạo và 7 công chức chuyên môn, UBND xã bố trí phân công thực hiện nhiệm vụ gồm: 01 công chức Văn phòng - Thống kê, 02 công chức Tư pháp - Hộ tịch, 01 công chức Địa chính - Xây dựng, 01 công chức Văn hóa - Xã hội, 01 Chỉ huy trưởng Quân sự, 01 Cán bộ công an xã thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của xã có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao, có phẩm chất đạo đức tốt trong thi hành nhiệm vụ, luôn tuân thủ các quy định, nội quy làm việc của cơ quan.

(có Phụ lục cán bộ, công chức làm việc tại BPTN&TKQ kèm theo);

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

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đúng quy trình. Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính gồm: Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

Đối với hồ sơ được nhận trực tiếp hoặc qua bưu chính viễn thông ở trên thì cán bộ, công chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Tuy nhiên từ đầu năm đến nay xã không có hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận và giải quyết theo quy trình quy định

Quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện tại Bộ phận Một cửa của UBND xã được thực hiện đúng quy trình, quy định. Các tổ chức và công

dân đến giao dịch được hướng dẫn cụ thể và chi tiết, để nhằm giải quyết vấn đề được nhanh và gọn hơn. Bên cạnh việc thực hiện bản giấy, các hồ sơ được thực hiện đầy đủ trên phần mềm, theo đúng quy trình đã được hướng dẫn từ đầu năm 2024. Đến thời điểm báo cáo, đơn vị xã thực hiện đủ và đúng quy trình, không thực hiện sai quy trình dẫn đến việc hồ sơ quá hạn, các hồ sơ được giải quyết và trả kết quả đúng và trước thời hạn, không có hồ sơ quá hạn.

3. Kiến nghị, đề xuất

- Đề nghị UBND huyện, tỉnh quan tâm đầu tư cơ sở vật chất như máy lấy số tự động cho các xã, có chế độ đãi ngộ với cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận này như thực hiện hỗ trợ kinh phí cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận TN*TKQ

Trên đây là báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa xã Bảo Linh ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Trường

Biểu số II.06/VPCP/KSTT

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

Kỳ báo cáo: Năm 2023
(Từ ngày 15/12/2002 đến ngày 14/12/2023)

Đơn vị báo cáo:

- UBND xã Bảo Linh

Đơn vị nhận báo cáo:

- UBND huyện Định Hóa

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC.

ST T	Lĩnh vực	Tổng số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						
		Tổng số	Trong đó		Kỳ trước chuyển sang	Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết		
			Trực tiếp, qua BCCI	Tiếp nhận qua mạng		Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Chưa tới hạn	Quá hạn
(1)	(2)	(3)=(4+5+6)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8+9+10)	(8)	(9)	(10)	(11)=(12+13)	(12)	(13)
1	Bảo trợ xã hội	41	0	41	0	41	41	0	0	0	0	0
2	Người có công	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Thi đua - khen thưởng	58	0	52	6	58	58	0	0	0	0	0
4	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0
5	Trông trợ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Đất đai	10	7	3		8	7	1	0	2	2	0
7	Chứng thực	2223	608	1615	0	2223	1621	599	3	0	0	0
8	Hộ tịch	378	3	375	0	378	311	65	2	0	0	0

9	Liên thông: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú (trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia)	2	2	0	0	2	2	0	0			0
10	Liên thông: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi	13	13	0	0	13	13	0	0			0
11	Nuôi con nuôi	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0
12	Văn hóa	5	0	5	0	5	5	0	0	0	0	0
13	Xử lý đơn thư	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Tổng		2734	635	2093	6	2732	2062	665	5	2	2	0

- Đơn vị báo cáo: UBND xã Bảo Linh

**TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH TẠI XÃ BẢO LINH**
Kỳ báo cáo: Quý I/Năm 2024
(Từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/3/2024)

- Đơn vị nhận báo cáo: Văn phòng
HĐND&UBND huyện Định Hóa

STT	Thủ tục	Số hồ sơ tiếp nhận				Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong đó		Kỳ trước chuyển sang	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Chưa tới hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. Thi đua khen thưởng												
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	9	9	0	0	9	9	0	0	0	0	0
II. Đất đai												
1	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0

2	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu cấp huyện	2	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0
III. Chứng thực												
1	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	97	97	0	0	97	40	57	0	0	0	0
2	Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
3	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	124	124	0	0	124	121	3	0	0	0	0
4	Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	7	7	0	0	7	7	0	0	0	0	0
5	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	24	23	1	0	24	23	1	0	0	0	0
IV. Hộ tịch												
1	Liên thông: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi	11	11	0	0	11	7	4	0	0	0	0
2	Liên thông: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú (trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia)	2	2	0	0	2	0	2	0	0	0	0

3	Thủ tục đăng ký lại khai sinh	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0
4	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	7	7	0	0	7	7	0	0	0	0	0
5	Thủ tục đăng ký kết hôn	3	3	0	0	3	2	1	0	0	0	0
6	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	29	29	0	0	29	27	2	0	0	0	0
7	Xác nhận thông tin hộ tịch	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
8	Thủ tục đăng ký khai sinh	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Tổng		323	320	1	2	323	253	70	0	0	0	0

PHỤ LỤC

Thống kê số lượng cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ phận Một cửa

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	
1	Xã Bảo Linh	9	Biên chế	0	

Báo cáo số hóa quý I. 2024
Từ ngày: 15/12/2023 đến ngày 14/03/2024

STT	Đơn vị	Tổng	Đã số hóa	Chưa số hóa	Tỷ lệ số hóa
1	Xã Bảo Linh	318	312	6	98.11
Tổng		0	0	0	98.11

Báo cáo số hóa năm 2023
Từ ngày: 15/12/2022 đến ngày 14/12/2023

STT	Đơn vị	Tổng	Đã số hóa	Chưa số hóa	Tỷ lệ số hóa
1	Xã Bảo Linh	2721	2546	175	93.57
Tổng		0	0	0	93.57