

Số: /BC-VP

Trà Bông, ngày tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý II năm 2024 và phương hướng, nhiệm vụ quý III năm 2024

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện.

Thực hiện Quyết định 6352/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Trà Bông năm 2024.

Văn phòng HĐND&UBND huyện báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý II năm 2024 và phương hướng, nhiệm vụ quý III năm 2024 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Trên cơ sở Quyết định 6352/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Trà Bông năm 2024, Văn phòng HĐND&UBND huyện đã tham mưu UBND huyện ban hành các nội dung sau:

- Quyết định số 1201/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện Trà Bông về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Trà Bông;

- Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 04/3/2024 của UBND huyện Trà Bông về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Trà Bông;

- Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 28/02/2023 của UBND huyện Trà Bông về việc truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Trà Bông;

Văn phòng HĐND&UBND huyện nghiêm túc thực hiện kỷ cương hành chính theo Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng rượu, bia trong buổi trưa của các ngày làm việc. Đồng thời, Văn phòng huyện phối hợp cùng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện tổ chức quản lý chặt chẽ Công thông tin điện tử của huyện; thường xuyên cập nhật, công khai bộ thủ tục hành chính để công dân khai thác sử dụng, từng bước đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đáp ứng nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

II. Những kết quả đạt được

1. Về rà soát, đánh giá TTHC: Trong quý II năm 2024, Văn phòng HĐND&UBND huyện tiếp tục tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện Quyết định số 1201/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Trà Bồng; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 28/02/2023 về rà soát đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Trà Bồng. Qua đó đã thực hiện rà soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch đã ban hành.

2. Việc niêm yết công khai, minh bạch TTHC:

Văn phòng HĐND&UBND huyện đã thực hiện niêm yết, công khai 310 bộ thủ tục hành chính của cấp huyện thuộc lĩnh vực theo Quyết định số 501/QĐ-UBND ngày 02/4/2018 và Quyết định số 2553/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của UBND tỉnh bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tại trụ sở UBND huyện, tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa và các phòng ban đơn vị đã niêm yết bổ sung 18 thủ tục hành chính tại các quyết định, như sau:

- Quyết định số 439/QĐ-UBND ngày 09/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục TTHC mới ban hành, danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực Sở Giao thông vận tải, UBND huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 13/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục TTHC mới ban hành, danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện thuộc thẩm quyền giải quyết UBND huyện.

Đồng thời đã công khai bộ thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện Trà Bồng theo quy định tại địa chỉ: <https://trabong.quangngai.gov.vn>.

3. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính:

Theo quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi tại Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 21/11/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi, UBND huyện đã yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện theo đúng các nội dung quy định thuộc quy chế nêu trên. Đồng thời Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, địa phương chịu trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Trong quý II năm 2024, Văn phòng HĐND&UBND huyện không có tiếp nhận và giải quyết trường hợp nào phản ánh, kiến nghị về hành vi và nội dung quy định hành chính.

4. Việc kiện toàn lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa hiện đại tại UBND huyện

Trong quý II năm 2024, Tổ tiếp nhận và trả kết quả Một cửa hiện đại huyện đã thực hiện tiếp nhận 627 hồ sơ, trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong đó thực hiện tiếp nhận theo từng lĩnh vực, cụ thể như sau:

a) Lĩnh vực Đăng ký đất đai:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 444 hồ sơ. Trong đó:
 - + Hồ sơ giao dịch đảm bảo 250 hồ sơ (đã thực hiện giải quyết trong ngày).
 - + Hồ sơ đăng ký đất đai: 194 hồ sơ (hồ sơ không đủ điều kiện: 0 hồ sơ; hồ sơ công dân rút: 0 hồ sơ.)
 - + Tổng số hồ sơ đã trả cho công dân đúng hạn: 379 hồ sơ.
 - + Tổng số hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn trả kết quả: 65 hồ sơ.
 - + Hồ sơ quá hạn: 0 hồ sơ.

b) Lĩnh vực xây dựng:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 43 hồ sơ. Trong đó:
 - + Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật: 14 hồ sơ. (Đã giải quyết đúng hạn 12 hồ sơ; đang giải quyết 0 hồ sơ trong hạn)
 - + Cấp phép xây dựng: 29 hồ sơ. (Đã giải quyết đúng hạn: 06 hồ sơ; đang giải quyết 0 hồ sơ, trong hạn).

c) Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch:

- Tổng số hồ sơ giải quyết đúng hạn là: 86 hồ sơ;
- + Hồ sơ giải quyết liên quan đến hộ tịch: 09 hồ sơ;
- + Hồ sơ liên quan đến chứng thực: 77 hồ sơ.
- Số lượng hồ sơ còn tồn đọng, đang giải quyết: 0 hồ sơ.

d) Lĩnh vực Bảo trợ xã hội:

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận liên thông từ cấp xã, thị trấn: 217 hồ sơ.
- Tổng số hồ sơ đã giải quyết và trả lại cho công dân đúng hạn: 217 hồ sơ.

đ) Lĩnh vực Đăng ký kinh doanh:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 54 hồ sơ.
- Tổng số hồ sơ đã trả cho công dân đúng hạn: 54 hồ sơ.
- Tổng số hồ sơ đã trả cho công dân trễ hạn: 0.
- Tổng số lệ phí thu được: 2.200.000 đồng đã nộp Ngân sách Nhà nước.

e) Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường:

Tổng số hồ sơ tiếp nhận trong kỳ: 0 hồ sơ.

5. Về tình hình, kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

Tổ tiếp nhận và trả kết quả Một cửa hiện đại của huyện đã áp dụng dịch vụ công trực tuyến theo 4 mức độ, tuy nhiên mức độ 3, 4 ít được công dân quan tâm thực hiện. Công dân đã thực hiện nộp 362 hồ sơ trực tuyến thuộc Lĩnh vực đăng ký kinh doanh, giao dịch đảm bảo.

6. Về triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích

UBND huyện đã phối hợp trong việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ dịch vụ công trực tuyến qua đường bưu điện tại Công văn số 403/UBND-VX ngày 16/3/2016 của UBND huyện, tuy nhiên trong 06 tháng đầu năm 2021 này chưa phát sinh hồ sơ theo dịch vụ bưu chính công ích.

7. Về hiện đại hóa hành chính

Triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 và năm 2021, UBND huyện đã ban hành: Kế hoạch số 2637/KH-UBND ngày 07/9/2021 về việc thực hiện Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn huyện Trà Bồng. Văn phòng HĐND&UBND huyện đã phối hợp cùng UBND các xã, thị trấn thực hiện cập nhật Cổng thông tin điện tử cấp xã tích hợp trên Cổng thông tin điện tử huyện tại địa chỉ: trabong.quangngai.gov.vn, nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin, phục vụ hoạt động quản lý và điều hành. 100% cơ quan, đơn vị sử dụng mạng nội bộ (LAN) trong trao đổi công việc.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước được thực hiện thường xuyên, thông suốt, phát huy hiệu quả, nhất là trong việc sử dụng hệ thống phần mềm. Huyện đã ứng dụng phần mềm Office để quản lý văn bản được triển khai, thực hiện hầu hết đến các cơ quan, ban, ngành huyện và UBND các xã, thị trấn.

(Cụ thể có Phụ lục kèm theo)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Trong quý II năm 2024 công tác cải cách hành chính được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Văn phòng đạt nhiều kết quả mới, góp phần xây dựng một nền hành chính hiện đại, cải thiện mối quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhân dân.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước bước đầu đã triển khai trên diện rộng, thông suốt, phát huy hiệu quả trong việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản Office, áp dụng chữ ký số, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015...

2. Những tồn tại, hạn chế:

- Một số thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương chưa chủ động thực hiện số hóa hồ sơ, triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc tại cơ quan, đơn vị.

- Việc hướng dẫn, làm thủ tục hồ sơ ban đầu cho công dân ở địa phương còn sơ sài, chưa chính xác, khi tiếp nhận Tổ Một cửa huyện phải trả lại và hướng dẫn cho người dân, gây phiền hà cho công dân.

- Công dân ít theo dõi diễn biến hồ sơ của tổ chức, cá nhân mình trên trang thông tin điện tử của Tổ Một cửa, chủ yếu là đến trực tiếp tại Tổ Một cửa để hỏi kết quả giải quyết.

- Trình độ của người dân còn hạn chế, độ truy cập vào thông tin điện tử chưa cao nên đa số người dân đến trực tiếp tổ cơ chế Một cửa để được hướng dẫn, cung cấp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

Việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong đó có qua dịch vụ bưu chính công ích còn hạn chế.

IV. Phương hướng, nhiệm vụ quý III, năm 2024

1. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 đối với tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn huyện.

- Triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước.

- Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC.

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, doanh nghiệp và công dân về TTHC.

- Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa hiện đại huyện, UBND cấp xã và kiên quyết xử lý những hành vi vi phạm, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết TTHC.

- Tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ thủ tục hành chính theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và phù hợp tình hình thực tế tại địa phương; theo quy trình hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015; Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh về việc quy định sử dụng biểu mẫu trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi...

- Đẩy mạnh thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong đó có qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Hiện đại hóa hành chính

Triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước huyện Trà Bồng giai đoạn 2021-2025 và năm 2024.

- Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả phần mềm một cửa để tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ; phần mềm Office trong quản lý văn bản thực hiện ở các cơ quan, ban, ngành huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Triển khai các giải pháp để bảo đảm nâng tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Xây dựng ban hành và tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục đầu tư trang thiết bị tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã, thị trấn phục vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho công dân.

- Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 tại các cơ quan, đơn vị địa phương.

Trên đây kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý II năm 2024 và phương hướng, nhiệm vụ quý III năm 2024, Văn phòng HĐND&UBND huyện báo cáo Phòng Nội vụ huyện theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CVP, PVP(CN), CV(CN);
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trịnh Thị Thu Hà