

Số: /BC-UBND

Vinh Yên, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình tổ chức Bộ phận Một cửa cấp xã

Thực hiện công văn số 691/UBND-VP, ngày 12/4/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Gia. V/v xây dựng báo cáo tình hình tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp

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

Được sự quan tâm các cấp các ngành cấp trên, ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện và được cấp ủy quan tâm chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính xã theo quy trình đã quy định.

- Thuận lợi: Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa cấp xã được thực hiện theo quy trình, nhân dân trên địa bàn xã đồng tình ủng hộ, không có tổ chức cá nhân nào có ý kiến phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính.

- Khó khăn, vướng mắc: Nhân dân mới tiếp cận với việc thực hiện thủ tục hành chính trên dịch vụ công, do vậy việc lập tài khoản đăng nhập và nộp hồ sơ còn có phần khó khăn nhất định.

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

- Tình hình chung: Công tác chỉ đạo, triển khai việc tổ chức, vận hành của Bộ phận Một cửa cấp xã; thuận lợi, khó khăn, vướng mắc.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã về việc tiếp nhận và trả kết quả, công chức Bộ phận Một cửa cấp vận hành theo cơ chế một cửa, các thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết nhanh chóng, theo quy định, không gây bức xúc phiền hà cho người dân.

- Về mô hình tổ chức: Thực hiện theo mô hình chính quyền thân thiện, từ đó nhân dân đến làm thủ tục hành chính được cán bộ công chức tiếp nhận chu đáo, nhiệt tình và giải quyết thủ tục hành chính nhanh hơn, đa số các thủ tục hành chính được trả kết quả trong ngày làm việc.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận Một cửa UBND xã: Có 03 quạt trần, 01 bàn uống nước; 01 hàng ghế cho công dân ngồi chờ; bảng niêm yết các thủ tục hành chính (dễ tra cứu); biển tên công chức phụ trách lĩnh vực; 08 máy tính (trong đó có 05 máy laptop và 03 máy để bàn); 01 máy phô tô, 01 máy scan và 05 máy in.

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

+ Đánh giá chung: Việc phân công công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, được bố trí theo chức danh chuyên môn, các công chức được phân công thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định, không có khó khăn vướng mắc.

+ Thống kê số lượng cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp (Phụ lục kèm theo);

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

Tiếp nhận trực tiếp: Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực tiếp nhận thủ tục hành chính và kiểm tra hồ sơ, nếu chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ, tiếp nhận vào sổ theo dõi, trình lãnh đạo giải quyết và trả kết quả.

Tiếp nhận trên dịch vụ công: Hướng dẫn người dân tạo tài khoản (nếu người dân chưa có tài khoản trên <https://dichvucong.langson.gov.vn/>), nộp hồ sơ trên dịch vụ công Lạng Sơn, công chức phụ trách lĩnh vực kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đã đủ thành phần hồ sơ thì in phiếu tiếp nhận (phiếu hẹn trả kết quả), trình lãnh đạo giải quyết, và trả kết quả cho người dân.

Thực hiện mô hình chính quyền thân thiện giúp người dân dễ liên hệ làm các thủ tục hành chính, kết quả được trả nhanh hơn, không cần đi qua nhiều phòng làm việc để liên hệ công việc, thủ tục hành chính được trả tại nơi tiếp nhận.

3. Kiến nghị, đề xuất

Không có.

Nơi nhận:

- VP UBND huyện;
- TT: Đảng uỷ, HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bàn Văn Khải

PHỤ LỤC**Tổng số cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp***(Kèm theo Báo cáo số: /BC-... ngày tháng năm 2024 của UBND...)*

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	
CẤP HUYỆN, CẤP XÃ					
I	Huyện Bình Gia				
1	Bộ phận Một cửa cấp huyện				
2	Bộ phận Một cửa xã Vĩnh Yên	6			
	...				

Ghi chú: UBND cấp huyện điền đầy đủ số liệu của từng xã, thị trấn thuộc huyện.