

Số: /BC-UBND

*Đồng Lạc, ngày 15 tháng 6 năm 2023*

## **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 trên địa bàn thị trấn (Quý II năm 2023)**

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 22 tháng 2 năm 2023 của UBND huyện Nam Sách về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023; Ủy ban nhân dân xã Đồng Lạc báo cáo kết quả 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 II năm 2023 như sau:

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

##### **1. Về công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính**

UBND xã Đồng Lạc đã thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 21/6/2016 của UBND tỉnh Hải Dương về công khai minh bạch thủ tục hành chính, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật trong giải quyết thủ tục hành chính; niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính, về nội dung, thành phần hồ sơ, biểu mẫu, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết, phí và lệ phí theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 02/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ tại vị trí thuận lợi để tổ chức, công dân dễ khai thác; thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính khi có sự thay đổi đảm bảo thực hiện đúng quy định; các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính như: Rà soát các thủ tục hành chính, phân công cán bộ làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, tham mưu kiến nghị sửa đổi, thay thế thủ tục hành chính cho phù hợp với thực tiễn...; công khai danh mục, quy trình giải quyết, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử; trên cơ sở các Quyết định công bố công khai thủ tục hành chính mới ban hành của UBND tỉnh, Công văn của UBND huyện; UBND ban hành các Công văn chỉ đạo bộ phận “Một cửa”, cán bộ, công chức chuyên môn UBND, nghiêm túc thực hiện công khai danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Thông tin và truyền thông; Sở Giao thông vận tải; Sở Tư pháp.

Quý II năm 2023, UBND đã công khai trên cổng thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc Bộ phận “Một cửa” cấp xã là 18 thủ tục mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền. Tính đến ngày 14/6/2023, tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã là 139 thủ tục.

Nhìn chung, công tác niêm yết, công khai thủ tục hành chính được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định với hình thức phù hợp, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện.

## **2. Về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính**

Thực hiện quy định về rà soát thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2023; UBND xã căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, thực hiện các nhiệm vụ rà soát các thủ tục hành chính có tác động nhiều đến đời sống người dân và hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp để phát hiện, kiến nghị với cấp trên bãi bỏ những thủ tục hành chính hết hiệu lực, bổ sung, thay thế những thủ tục hành chính còn bất hợp lý, gây khó khăn cho việc thực hiện trên thực tế.

Kết quả rà soát, đánh giá có 139 thủ tục hành chính thuộc 28 lĩnh vực, trong đó kiến nghị giữ nguyên 34 lĩnh vực với 139 thủ tục.

## **3. Về tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính**

UBND xã thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

Bộ phận “Một cửa” UBND đã thực hiện niêm yết công khai nội dung, số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết công việc. Quý II năm 2023 trên địa bàn không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân.

Nhìn chung UBND đã thực hiện nghiêm túc việc niêm yết nội dung, hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị và địa chỉ cơ quan giúp UBND tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

## **4. Về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Nhìn chung, tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cơ bản đảm bảo đúng quy trình giải quyết, thời gian giải quyết; các cán bộ công chức chuyên môn tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đã tích cực tham mưu cho UBND giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đúng quy định của pháp luật. Trách nhiệm giải trình trong việc thực hiện thủ tục hành chính được quan tâm, vì vậy tiến độ và chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính được nâng lên.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về các lĩnh vực cụ thể như sau:

Quý II năm 2023, đã tiếp nhận giải quyết 1022 hồ sơ (*trong đó tiếp nhận trực tiếp: 16 hồ sơ, tiếp nhận trực tuyến mức độ 3,4: 986 hồ sơ, kỳ trước chuyển sang 20 hồ sơ*), hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn: 1098 hồ sơ (*đạt tỷ lệ 98.53 %*) (*trong đó hồ sơ giải quyết trước hạn: 898 hồ sơ = 89.2%*), hồ sơ giải

quyết đúng hạn: 109 hồ sơ = 10.8%), hồ sơ giải quyết quá hạn: 0 hồ sơ (đạt tỷ lệ 0 %); hồ sơ đang giải quyết 09 hồ sơ (chưa đến hạn).

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về các lĩnh vực cụ thể như sau:

Hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ công mức độ 3, 4: 1022 hồ sơ.

Lĩnh vực hộ tịch: 181 hồ sơ

Lĩnh vực chứng thực: 790 hồ sơ

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: 21 hồ sơ

Lĩnh vực người có công: 25 hồ sơ

Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ giải quyết TTHC = 999 hồ sơ = 99,21%.

### **5. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP**

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. UBND đã xây dựng Đề án một cửa trình cấp trên phê duyệt, trong đó đảm bảo 100% số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND sẽ được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa UBND. Đồng thời ban hành quy chế hoạt động của bộ phận một cửa UBND. Điều này đã góp phần làm thay đổi cơ bản mối quan hệ giữa chính quyền và người dân; xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, phục vụ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi đến giao dịch với cơ quan hành chính nhà nước.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ tin học: Bộ phận một cửa UBND thị trấn Nam Sách có diện tích 45m<sup>2</sup> được trang bị 3 máy vi tính có kết nối mạng internet, phần mềm điện tử đảm bảo quy trình tiếp nhận và xử lý công việc được thực hiện khá tốt; 1 máy scan, 3 máy in, tủ đựng hồ sơ, tài liệu. Bộ phận một cửa có các bảng biểu niêm yết thủ tục hành chính, hướng dẫn công khai thủ tục hành chính, quy trình thực hiện, phí, lệ phí, có bàn, ghế để phục vụ tổ chức và công dân đến giao dịch.

Tổ chức, nhân sự làm việc: Nhân sự làm việc tại bộ phận một cửa gồm: Chủ tịch UBND chỉ đạo, phụ trách chung; Phó chủ tịch UBND phụ trách trực tiếp; Các công chức: Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội làm công tác LĐTBXH, công an, quân sự.

Kinh phí: Thực hiện chế độ bồi dưỡng theo Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh quy định mức hỗ trợ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa theo mức hỗ trợ 300.000đ/người/1 tháng.

Cơ chế phối hợp: Chất lượng và mối quan hệ trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính giữa các công chức chuyên môn với bộ phận một cửa: Văn phòng thống kê (Bộ phận một cửa) đã tích cực phối hợp với các công chức chuyên môn xây dựng quy trình, danh mục thời gian giải quyết các thủ tục hành chính áp dụng tại bộ phận một cửa niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa. Đồng thời duy trì thường xuyên việc phát phiếu xin ý kiến đánh giá sự hài lòng đối với tổ chức, công dân về chất

lượng giải quyết thủ tục hành chính. Khi trả kết quả cho tổ chức, công dân đều thu phí, lệ phí (nếu có), viết biên lai thu tiền. Triển khai và thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn theo đúng tinh thần chỉ đạo của UBND huyện, tỉnh. Tích cực tuyên truyền việc giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho tổ chức, công dân. Trên trang thông tin điện tử của thị trấn đã cung cấp đường dẫn đến cổng dịch vụ công của tỉnh để công dân có thể tra cứu thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

#### **6. Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

Chỉ đạo các cán bộ công chức chuyên môn chủ động đẩy mạnh rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy mạnh mẽ việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định. Quý II năm 2023 trên địa bàn đã thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đạt 986 hồ sơ.

Thực hiện Công văn số 764/UBND-VP ngày 23/3/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính. UBND đã thực hiện Công văn số 411/UBND-VP ngày 20/5/2022 về thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Quý II năm 2023, kết quả số hóa hồ sơ đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính là 999 hồ sơ đạt 99.21%. 100% hồ sơ, kết quả giải quyết bảo đảm các quy định điện tử và ký số, và đã được khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa vào giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn.

#### **7. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

UBND đã chỉ đạo cán bộ công chức chuyên môn, Đài truyền thanh; Ban biên tập Cổng thông tin thường xuyên tổ chức thực hiện, tuyên truyền bằng nhiều hình thức, đa dạng như tại các cuộc giao ban, hội nghị, thường xuyên đưa tin, bài phản ánh, các bài viết chuyên đề về công tác cải cách thủ tục hành chính; quy trình thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích trên Đài truyền thanh, Cổng thông tin; tuyên truyền việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của UBND theo Nghị định số 61/2018-CP đồng thời tuyên truyền, hướng dẫn các thủ tục hành chính cụ thể để nhân dân biết và thực hiện.

#### **8. Về công tác kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

Thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ, Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và các văn bản của UBND tỉnh; UBND thị trấn xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại UBND.

#### **9. Công tác đánh giá giải quyết thủ tục hành chính**

Tiếp tục thực hiện Công văn số 3343/UBND-VP ngày 15/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC; Công văn số 396/VP-KSTTHC ngày 17/9/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về việc hướng dẫn đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, UBND chỉ đạo bộ phận “Một cửa” tiếp tục thực hiện nghiêm túc, đặt phiếu đánh giá tại bàn viết hồ sơ, cung cấp và hướng dẫn công dân, tổ chức khi đến giao dịch trực tiếp thực hiện quyền góp ý, phản ánh của mình. Kết quả, đa số các phiếu lấy ý kiến đều thể hiện sự hài lòng. Trong quý II năm 2023, đã nhận 232 phiếu; trong đó, có 232 phiếu đánh giá mức độ tốt đối với công chức bộ phận một cửa.

#### **10. Kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.**

Thực hiện Công văn số 1920/UBND-VP ngày 05/6/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; theo đó chỉ đạo Bộ phận “Một cửa”, cán bộ công chức chuyên môn, UBND phối hợp với Bưu điện tăng cường công tác tuyên truyền, thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo đạt tỷ lệ hồ sơ chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo tinh thần chỉ đạo của UBND tỉnh Hải Dương.

Quý II năm 2023, tại Bộ phận “Một cửa” UBND đã thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích là 0 hồ sơ.

#### **11. Kết quả triển khai thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính về đất đai cho hộ gia đình, cá nhân.**

Thực hiện Công văn số 2428/UBND-VP, ngày 02/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc thực hiện nhiệm vụ về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và cơ chế một cửa. Ủy ban nhân dân đã triển khai thực hiện Công văn số 543/UBND-VP ngày 05/7/2021.

#### **12. Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính.**

UBND xã đã thường xuyên chỉ đạo cán bộ công chức chuyên môn thường xuyên rà soát phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, VP UBND huyện xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đã được phê duyệt. Thực hiện Công văn số 561/VP-NC-KSTTHC ngày 25/10/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về việc công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, Công văn số 1005/UBND-VP ngày 26/10/2022 yêu cầu cán bộ công chức chuyên môn thuộc UBND thực hiện rà soát lại thủ tục hành chính đã được công khai trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính tỉnh, trang thông tin điện tử và rà soát quy trình giải quyết nội bộ trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Nhìn chung trên địa bàn đã phối hợp xây dựng 100% quy

trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng theo Quy trình nội bộ đã phê duyệt. 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Kết quả đạt được**

**\* Nhìn chung, công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã trong quý II năm 2023 tiếp tục phát huy kết quả tích cực. Nổi bật là những kết quả chủ yếu sau:**

- UBND thị trấn tiếp tục chỉ đạo triển khai toàn diện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; chỉ đạo triển khai thực hiện các văn bản về công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chính phủ và UBND tỉnh, UBND huyện.

- Công tác công khai các thủ tục hành chính được thực hiện nghiêm túc, theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- UBND đã phân công cán bộ trực tiếp phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính về trách nhiệm người đứng đầu trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định.

- Hoạt động của bộ phận “Một cửa” và cán bộ công chức chuyên môn tích cực thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, chất lượng, tiến độ giải quyết các hồ sơ được nâng lên, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và thời gian quy định.

- UBND tiếp tục thực hiện đầy đủ các quy định theo Nghị định 61/NĐ của Chính phủ; Kế hoạch của UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện việc phát phiếu đánh giá giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức chấm điểm đã làm giảm sách nhiễu có thể xảy ra khi công thức thực thi nhiệm vụ.

**\* Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:**

Được triển khai và giao dịch, phần nào giúp cho các tổ chức, công dân thuận lợi trong việc đề nghị cơ quan hành chính nhà nước giải quyết thủ tục hành chính.

**\* Việc triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP:**

Được triển khai và giao dịch, phần nào giúp cho các tổ chức, công dân thuận lợi trong việc đề nghị cơ quan hành chính nhà nước giải quyết thủ tục hành chính. Việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được triển khai thực hiện đạt kết quả khả quan tạo điều kiện để giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

**\* Việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận “Một cửa”**

## **UBND đã giảm phiền hà cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch với cơ quan hành chính nhà nước, cụ thể:**

- Việc niêm yết công khai danh mục, trình tự, thủ tục về hồ sơ, thời gian giải quyết, mức phí thu nộp, phiếu hẹn ngày trả kết quả đã tạo điều kiện cho công dân, tổ chức giám sát việc thực thi nhiệm vụ của công chức nhà nước.

### **2.Hạn chế**

Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính hiệu quả chưa cao do khả năng tiếp cận thông tin, trình độ, phương tiện máy móc, ứng dụng công nghệ thông tin của người dân còn hạn chế, người dân vẫn quen với hình thức giao dịch tại bộ phận “Một cửa”. Việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đã được người dân thực hiện nhưng kết quả chưa cao do tâm lý muốn gửi và nhận kết quả trực tiếp.

Tại bộ phận một cửa cấp xã còn có 01 trường hợp có ý kiến khiếu nại về thực hiện hành vi hành chính. Nguyên nhân do công dân khi được cán bộ bộ phận một cửa hướng dẫn lập tài khoản dịch vụ công quốc gia để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, tuy nhiên công dân không đồng tình và yêu cầu phải tiếp nhận hồ sơ trực tiếp.

### **III. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỜI GIAN TỚI**

1. Tiếp tục thực hiện có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh công tác rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo về kiểm soát thủ tục hành chính của Chính phủ và UBND tỉnh, huyện

2. Tiếp tục triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP;

3. Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 1426/KH-UBND ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Hải Dương triển khai xây dựng 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên dịch vụ công trực tuyến mức độ của các cơ quan nhà nước tỉnh Hải Dương.

4. Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 2338/KH-UBND ngày 26/6/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

5. Tiếp tục thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 Thủ tướng Chính phủ.

6. Tiếp tục thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tối thiểu 98%.

7. Thực hiện kịp thời, đầy đủ công khai thủ tục hành chính để đáp ứng yêu cầu của cá nhân, tổ chức trong việc tìm hiểu, tra cứu thủ tục hành chính cũng như giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính theo đúng quy định pháp luật.

8. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật. Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ việc thực

hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, kịp thời chấn chỉnh các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

9. Chỉ đạo thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận “Một cửa” UBND xã đảm bảo các quy định của pháp luật, thời gian quy định, hạn chế thấp nhất việc giải quyết hồ sơ quá hạn.

10. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến sâu rộng với nhiều hình thức phù hợp việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, sử dụng giao dịch dịch vụ công mức độ 3, 4 để các tổ chức, cá nhân tiếp cận tìm hiểu và thực hiện.

11. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất; thực hiện sơ kết, tổng kết và công tác thi đua khen thưởng. Quan tâm bố trí kinh phí và thực hiện chế độ đối với đội ngũ cán bộ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ tài chính hiện hành.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính quý II năm 2023; kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4; tình hình, kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 trên địa bàn, UBND thị trấn báo UBND huyện nắm, theo dõi và chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
  - BTV Đảng ủy;
  - Lãnh đạo UBND;
  - Cán bộ, công chức;
  - Lưu: VP UBND.
- } (B/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Ngô Chí Dũng**