

Số: 82 /BC-TTPVHCC

Lạng Sơn, ngày 31 tháng 8 năm 2019

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn tháng 8 năm 2019

Thực hiện Quyết định số 2358/QĐ-UBND ngày 20/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Lạng Sơn, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn báo cáo kết quả hoạt động tháng 8 năm 2019 như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Tổng số hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm trong tháng 8/2019 là 2.070 hồ sơ, trong đó kỳ trước chuyển sang là 539 hồ sơ; tiếp nhận mới là 1.531, tiếp nhận trực tuyến 394 hồ sơ, tiếp nhận trực tiếp 1.096 hồ sơ, tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích 41 hồ sơ; thực hiện trả kết quả 1.218 hồ sơ, trong đó có 510 hồ sơ trước hạn (*chiếm 41,9%*), 704 hồ sơ đúng hạn (*chiếm 57,8%*), 04 hồ sơ trả trễ hạn (*chiếm 0,3%*); còn 530 hồ sơ đang trong quá trình giải quyết, trong đó có 518 hồ sơ chưa đến hạn, 12 hồ sơ quá hạn. Hồ sơ có tần suất thực hiện nhiều tập trung ở một số sở, ngành như: Giao thông vận tải 558 hồ sơ, Kế hoạch và đầu tư 368 hồ sơ, Tư pháp 166 hồ sơ,... (*Có biểu tổng hợp kèm theo*). Trong tháng, có 691 lượt đánh giá cán bộ tại Trung tâm, trong đó: đánh giá Rất hài lòng là 663 lượt, chiếm 95,9%; 28 lượt đánh giá hài lòng, chiếm 4,1%.

Đến nay Trung tâm không nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức đến giải quyết TTHC tại Trung tâm.

2. Đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm đều chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc, mặc đồng phục và đeo thẻ để thực hiện nhiệm vụ; nắm vững và thực hiện quy trình tiếp nhận và trả kết quả đúng quy định; có thái độ đúng mực trong giao tiếp, ứng xử với cá nhân, tổ chức khi đến giải quyết thủ tục hành chính, không gây khó khăn, phiền hà, hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng đúng quy định. 100% các TTHC được tiếp nhận tại Trung tâm đều được cán bộ, công chức cập nhật, xử lý trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử.

3. Trung tâm cử cán bộ thường xuyên thực hiện giám sát tại khu vực tiếp nhận và trả kết quả, vừa hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến thực hiện TTHC vừa đôn đốc, nhắc nhở, hỗ trợ cán bộ các sở, ngành trong việc vận hành trang thiết bị, phần mềm giải quyết công việc, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi có yêu cầu; Các cá nhân, tổ chức đến thực hiện TTHC đều hài lòng và đánh giá cao thái

độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.

4. Thực hiện Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn ban hành mẫu phiếu đánh giá và tổ chức thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, Trung tâm đã in và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, bố trí 02 hòm phiếu tiếp nhận ý kiến tại khu vực bàn tra cứu TTHC của Trung tâm.

Kết quả: Trung tâm tiếp nhận 05 phiếu đánh giá kết quả giải quyết TTHC của tổ chức và cá nhân đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở ngành (Sở Tài nguyên và Môi trường: Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi thông tin, đạt 7/8 điểm; Sở Thông tin và Truyền thông: Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh, đạt 7/8 điểm; Sở Nội vụ: Lĩnh vực thi đua khen thưởng, đạt 8/8 điểm; Sở Giao thông vận tải: Thủ tục cấp đổi phù hiệu và cấp đổi giấy phép lái xe, đạt 7/8 điểm).

5. Tham mưu Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thay đổi công chức chính thức và phê duyệt danh sách công chức, viên chức dự phòng được cử ra làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn; trình Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý cho phép tạm thời rút viên chức của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn từ Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, do số lượng tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính liên quan phát sinh không nhiều.

6. Ngày 10/8/2019, Trung tâm đã có buổi làm việc với đoàn cán bộ, công chức Văn phòng HĐND&UBND huyện Cao Lộc đến thăm quan, học tập kinh nghiệm về cách làm hiệu quả trong tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho các tổ chức và cá nhân.

7. Trung tâm đã kiện toàn Đội Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ với sự tham gia của các thành viên thuộc các cơ quan, đơn vị đặt trụ sở làm việc tại Trung tâm.

8. Lãnh đạo Trung tâm tham dự Hội thảo hợp tác phát triển công nghệ thông tin và truyền thông lần thứ 23 năm 2019 do Bộ Thông tin và Truyền thông - UBND tỉnh Phú Yên - Hội tin học Việt Nam Tổ chức tại tỉnh Phú Yên. Nhân chuyến công tác, Lãnh đạo Trung tâm đã có buổi gặp mặt, trao đổi kinh nghiệm với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên về quy trình, hình thức triển khai và những kết quả đạt được trong việc điều hành hoạt động của Trung tâm cũng như việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC để đáp ứng yêu cầu cho tổ chức và cá nhân thuận lợi, nhanh chóng và tiện lợi.

9. Trung tâm đã ban hành Kế hoạch tổ chức học tập kinh nghiệm về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công năm 2019.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG 9

1. Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy định, đảm bảo tiến độ; theo dõi, đôn đốc công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm thực hiện nghiêm kỷ luật hành chính, kỷ cương công vụ và văn minh công sở.

2. Tiếp tục tham mưu giúp Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ; tham mưu UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh nâng cao tỷ lệ giải quyết “4 tại chỗ” tại Trung tâm.

3. Phối hợp với Ban Quản lý khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn thống nhất về cách thức, biện pháp xử lý khi có tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn tại Trung tâm; đồng thời bố trí cán bộ tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ đối với các thủ tục hành chính của Ban Quản lý.

4. Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh kết quả học tập kinh nghiệm tại các tỉnh theo Kế hoạch của Trung tâm.

5. Phối hợp triển khai xây dựng, thực hiện biên lai hóa đơn điện tử thu hộ phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

6. Rà soát, tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm trong Quý III và báo cáo cải cách hành chính 9 tháng đầu năm của Trung tâm.

7. Thực hiện công tác an ninh mạng, rà soát thiết bị tin học và các điều kiện khác nhằm phục vụ tốt nhất cho lãnh đạo Trung tâm và các cán bộ làm việc tại Trung tâm.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn tháng 8 và nhiệm vụ trong tháng 9 năm 2019./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng: NC, TH, KSTTHC;
- GD, các PGĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, NVKTGS.



Bùi Đức Trung