

Số: /BC-UBND

Phước Long, ngày tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, nhân viên, người hoạt động không chuyên trách tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tháng 3 năm 2024

Thực hiện công văn số 109/NV-TCBM ngày 19/02/2024 của phòng Nội vụ thành phố Nha Trang về việc hướng dẫn việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính định kỳ hàng tháng;

Qua rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tháng 3/2024, UBND phường Phước Long tiến hành đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, nhân viên, người hoạt động không chuyên trách tham gia quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trong tháng 3/2024 (Đính kèm biên bản họp đánh giá ngày 05/4/2024 và các phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3).

UBND phường kính báo./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Phòng Nội vụ thành phố Nha Trang;
- Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND;
- Mặt trận và các Đoàn thể phường;
- Cán bộ, công chức chuyên môn;
- Lưu: VT, Hà.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ngô Khắc Thịnh

BIÊN BẢN

**Đánh giá cán bộ, công chức, nhân viên, người hoạt động
không chuyên trách tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ
thủ tục hành chính tháng 3 năm 2024**

1. Thời gian: 08 giờ 00 phút ngày 05/4/2024

2. Địa điểm: Phòng họp B – UBND phường Phước Long.

3. Thành phần tham dự:

- Cán bộ/công chức/nhân viên/người hoạt động không chuyên trách tham gia xử lý, giải quyết thủ tục hành chính: 09/09 người.

- Tập thể Cán bộ, công chức, nhân viên UBND phường

- Chủ trì: Ông Ngô Khắc Thịnh – Chủ tịch UBND phường

- Thư ký: Bà Lê Thị Thu Hà – Công chức Văn phòng – Thống kê

4. Nội dung

- Đánh giá việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của từng cán bộ/công chức/viên chức/nhân viên/người hoạt động không chuyên trách tại UBND phường Phước Long trong tháng 3/2024 để làm căn cứ bình xét thi đua - khen thưởng theo Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh.

- Phổ biến các văn bản về CCHC:

+ Quyết định số 503/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.

+ Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

+ Báo cáo số 55/BC-UBND ngày 26/02/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2023 của tỉnh Khánh Hòa.

+ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 06/3/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi bổ sung Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã ban hành kèm theo Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 06/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.

+ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh

vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động Thương binh và Xã hội/UBND cấp xã.

+ Báo cáo số 1343/VPCP-KSTT ngày 01/3/2024 của Văn phòng Chính phủ về tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính tháng 02 năm 2024.

+ Báo cáo số 246/BC-VPUBND ngày 13/3/2024 của Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 01, tháng 02 năm 2024 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

+ Thông báo số 709/TB-SVHTT ngày 18/3/2024 của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Khánh Hòa về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện thí điểm không sử dụng hồ sơ giấy của Sở Văn hóa và Thể thao.

+ Báo cáo số 2177/BC-UBND ngày 25/3/2024 của UBND thành phố Nha Trang về Tổng kết công tác cải cách hành chính thành phố Nha Trang năm 2023.

5. Thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tháng 03/2024 (Theo Phụ lục 1 đính kèm)

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 375 hồ sơ
- Tổng số hồ sơ đã giải quyết là 301 hồ sơ, trong đó:
 - + Số hồ sơ đúng hạn và sớm hạn là 301 hồ sơ (tỷ lệ 100%).
 - + Số hồ sơ trễ hạn là 00 hồ sơ (tỷ lệ 0 %).
- Tổng số hồ sơ đang giải quyết là 74, trong đó trễ hạn 00 hồ sơ (tỷ lệ 0%).
- Tổng số hồ sơ công dân có đơn xin rút: 00 hồ sơ.
- Tổng số hồ sơ hủy: 00 hồ sơ. Lý do hủy:.....
- * Kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không giấy hẹn:
 - Thủ tục chứng thực bản sao: 93 hồ sơ
 - Thủ tục chứng thực chữ ký: 84 hồ sơ
 - Cấp bản sao trích lục hộ tịch: 00 hồ sơ
 - Đăng ký kết hôn: 12 hồ sơ
 - Đăng ký khai tử: 00 hồ sơ

6. Đánh giá kết quả xử lý, giải quyết thủ tục hành chính của từng cán bộ/công chức/viên chức/nhân viên/người hoạt động không chuyên trách tháng 02/2024 (Theo Phụ lục 2 đính kèm)

a) Ông Ngô Khắc Thịnh – Chủ tịch UBND phường

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%
- Tỷ lệ kết quả giải quyết được ký số đúng quy định: 100%
- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ.

b) Bà Nguyễn Minh Yên – Phó Chủ tịch UBND phường

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%
- Tỷ lệ kết quả giải quyết được ký số đúng quy định: 100%
- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ.

c) Ông Hồ Hùng Vũ – Phó Chủ tịch UBND phường

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%

- Tỷ lệ kết quả giải quyết được ký số đúng quy định: 100%

- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ.

d) Ông Võ Đức Cường – Công chức VP-TK (Xử lý hồ sơ)

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%

- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy, đính kèm dự thảo khi trình lãnh đạo ký duyệt.

đ) Bà Phạm Thị Hương – Công chức TP-HT (xử lý hồ sơ)

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%

e) Ông Bạch Long Hạc – Công chức TP-HT (Xử lý hồ sơ)

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%

- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy, có đính kèm dự thảo khi trình lãnh đạo ký duyệt.

f) Ông Đoàn Mạnh Hùng – Công chức ĐC-XD (Xử lý hồ sơ)

- Số hồ sơ tiếp nhận liên thông lĩnh vực đất đai: 14 hồ sơ

+ Đã xử lý đúng hạn: 2

+ Đã xử lý trễ hạn: 05

+ Đang xử lý trễ hạn: 00

+ Đang xử lý trong hạn: 7

- Hồ sơ đang dừng tính: 05 hồ sơ.

Lý do dừng tính: Xác minh hồ sơ; Chủ sử dụng đất bổ sung giấy tờ chứng minh thời điểm sử dụng đất và lấy ý kiến của các cá nhân liên quan đến việc chuyển nhượng thửa đất.

- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy, có đính kèm dự thảo khi trình lãnh đạo ký duyệt.

g) Bà Trần Nguyễn Ngọc Diệp – Công chức VH-XH

- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy, đính kèm dự thảo khi trình lãnh đạo ký duyệt.

h) Bà Lê Thị Thu Hà – Công chức VP-TK (Tiếp nhận và trả kết quả)

- Tỷ lệ tiếp nhận/xử lý hồ sơ đúng hạn tại bước công việc phụ trách: 100%

- Tỷ lệ hồ sơ đầu vào và kết quả giải quyết được ký số đúng quy định: 100%

- Tỷ lệ hồ sơ được cập nhật vào kho lưu trữ: 100%
- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy, việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến không quá thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi công dân nộp hồ sơ thành công trên hệ thống.

7. Kết luận của người đứng đầu

- Yêu cầu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tiếp tục phát huy giải quyết hồ sơ sớm hạn và đúng hạn; thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo về CCHC của tỉnh và thành phố.

- Thực hiện nghiêm túc công tác số hóa, cập nhật thông tin lưu trữ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.

- Cán bộ, công chức chuyên môn nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, về trang phục, thời gian làm việc, thường xuyên cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa tránh xảy ra hồ sơ trễ hạn

- Bộ phận một cửa chủ động hướng dẫn và giới thiệu người dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến. Chú ý đến thái độ giao tiếp khi tiếp nhận hồ sơ của công dân.

- Giao Bà Lê Thị Thu Hà thường xuyên cập nhật các quy định của pháp luật về cải cách hành chính lên Trang thông tin điện tử phường.

- Giao các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo về Văn phòng để thực hiện niêm yết công khai, kịp thời và đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.

- Giao Ông Đoàn Mạnh Hùng – Công chức ĐC-XD tăng cường công tác xử lý hồ sơ còn dừng tính, tránh để tình trạng trễ hẹn đối với hồ sơ liên thông lĩnh vực đất đai.

Biên bản được thông qua tại cuộc họp và được nhất trí 100%.

Cuộc họp kết thúc vào lúc 9 giờ 30 phút cùng ngày./.

Thư ký

Chủ trì

Lê Thị Thu Hà

Ngô Khắc Thịnh

PHỤ LỤC 1
THÔNG KÊ KẾT QUẢ XỬ LÝ HỒ SƠ THÁNG 3 NĂM 2024
(Từ ngày 01/3/2024 đến ngày 31/3/2024)

(Ban hành theo Báo cáo số /BC-UBND ngày /4/2024 của Ủy ban Nhân dân phường Phước Long)

STT	Lĩnh vực giải quyết	Tổng số	Thực tuyến	Thực tiếp/buru chính	Từ kỳ trước	Tổng số đã giải quyết	Đã giải quyết trước hạn	Đã giải quyết đúng hạn	Đã giải quyết quá hạn	Tổng số đang giải quyết	Tổng số đang giải quyết	Đang giải quyết trong hạn	Đang giải quyết quá hạn	Gắn file	File ký số	Ký số lưu trữ
1	Bảo trợ xã hội	27	19		8	24	24				3	3		24	21	0
2	Chứng thực	177		177		177	177							174		
3	Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	3		3							3	3				
4	Hộ tịch	165	95	6	64	98	98				67	67		84	65	43
5	Người có công	2		2		1	1				1	1		1	1	
6	Thi đua – khen thưởng	1			1	1	1							1	1	
Tổng cộng		375	114	188	73	301	301	0	0	0	74	74	0	284	88	43

Ghi chú:

- Sử dụng mẫu “Thông kê 6a” trên phần mềm Một cửa điện tử.

7	Ông Bạch Long Hạc (Xử lý hồ sơ)	98	98 đạt 100%				67	67				
8	Đoàn Mạnh Hùng (Xử lý hồ sơ)	07	02 đạt 28,57%		5		7	7				
9	Bà Lê Thị Thu Hà (Tiếp nhận và trả kết quả)	301 hồ sơ	301 đạt 100%				3	3				

Ghi chú: - Tham khảo kết quả mẫu “thống kê 6a” trên phần mềm Một cửa điện tử rồi phân tích theo từng hồ sơ cụ thể.
- Các cột có ký hiệu “-” là không cần điền thông tin (tương ứng kết quả đánh giá đối với từng đối tượng).

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯỚC LONG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 3
THỐNG KÊ KẾT QUẢ XỬ LÝ HỒ SƠ LIÊN THÔNG THÁNG 02 NĂM 2024**

(Từ ngày 01/3/2024 đến ngày 31/3/2024)

*(Ban hành theo Báo cáo số /BC-UBND ngày /3/2024
của Ủy ban Nhân dân phường Phước Long)*

STT	Cơ quan phối hợp	Cơ quan gửi	Lĩnh vực	Tổng cộng	Tổng cộng CV đã xử lý	Tổng cộng CV đã xử lý - Đúng hạn	Tổng cộng CV đã xử lý - Trễ hạn	Tổng cộng CV đang xử lý	Tổng cộng CV đang xử lý - Còn hạn	Tổng cộng CV đang xử lý - Trễ hạn	Tổng cộng CV đang dừng tính
1	UBND phường Phước Long	VPĐK ĐD TP Nha Trang	Đất đai	13	6	2	4	7	7	0	5
2	UBND phường Phước Long	VPĐK ĐD huyện Diên Khánh	Đất đai	1	1	0	1	0	0	0	0
Tổng cộng				17	7	2	5	7	7	0	5

Ghi chú:

- Sử dụng mẫu “Thống kê hồ sơ liên thông - Xin ý kiến - Cơ quan phối hợp” trên phần mềm Một cửa điện tử.