

Đak Đoa, ngày 17 tháng 7 năm 2017

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong 6 tháng đầu năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2017

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND huyện; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của huyện báo cáo tình hình hoạt động trong 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2017 như sau:

I/ Sự chỉ đạo, điều hành:

Tham mưu UBND huyện Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 11/3/2016 của UBND tỉnh; Văn bản số 1014/UBND-CNTT ngày 7/6/2017 về báo cáo tiến độ triển khai nhiệm vụ được UBND tỉnh giao tại văn bản số 678/VP-NC ngày 21/4/2017 về kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai nhận rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp huyện; Văn bản số 874/UBND-NC ngày 19/5/2017 về việc rà soát các trang thiết bị còn thiếu so với mô hình chuẩn để bố trí kinh phí cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

II/ Tình hình thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của huyện:

Trong 6 tháng đầu năm, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện đã nhận **6.977 hồ sơ** các loại (giảm 1.137 hồ sơ so với cùng kỳ), cụ thể: lĩnh vực đất đai: 2.120 hồ sơ; đăng ký kinh doanh: 104 hồ sơ; xây dựng 81 hồ sơ; tư pháp – hộ tịch 18 hồ sơ; giao dịch bảo đảm 4.122 hồ sơ; công thương 2 hồ sơ; cấp giấy chứng minh nhân dân 526 hồ sơ; môi trường 4 hồ sơ. Trong đó, đã giải quyết: 6.368 hồ sơ (cụ thể đã giải quyết trả đúng hạn 5.494 hồ sơ; trả quá hạn 874 hồ sơ, tăng 13% so với cùng kỳ (trong đó đất đai: 859 hồ sơ; đăng ký kinh doanh 14 hồ sơ; xây dựng 01 hồ sơ).

Tổng số hồ sơ đang giải quyết: 607 hồ sơ. Trong đó, chưa đến hạn: 113 hồ sơ; quá hạn: 494 hồ sơ (trong đó: lĩnh vực đất đai: 489 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 80%; môi trường 4 hồ sơ; đăng ký kinh doanh 01 hồ sơ).

III/ Công chức thực hiện nhiệm vụ tại Tổ một cửa:

Công chức của các cơ quan Thuế, Văn phòng đăng ký đất đai chi nhánh Đak Đoa, Công an huyện, Tư pháp thực hiện nhiệm vụ thường xuyên hàng ngày và theo lịch tuần. Công chức Phòng Kinh tế Hạ tầng, Tài chính Kế hoạch không thực hiện nhiệm vụ tại Tổ một cửa, tuy rằng đã xếp lịch tuần 2 ngày, riêng Kho bạc Nhà nước Đak Đoa xin không thực hiện vì đã ủy quyền cho Ngân hàng Nông nghiệp thu; Kho bạc Nhà nước Đak Đoa chưa có giải pháp thu phí, lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

IV/ Tồn tại, hạn chế:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã ban hành thông báo số 154/CV-MC ngày 27/10/2016 về việc thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo QĐ số 09 của TTCP. Tuy nhiên, đến thời điểm hiện tại chưa có cơ quan, đơn vị nào có văn bản công khai xin lỗi công dân, tổ chức khi có hồ sơ trễ hạn, nhất là lĩnh vực đất đai có nhiều hồ sơ trễ hạn nhưng chưa có văn bản xin lỗi công dân, tổ chức theo quy định.

- Lĩnh vực cấp giấy phép kinh doanh và lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng, tuy rằng có nhập hồ sơ vào phần mềm nhưng không nhận hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận một cửa; Khơ bạc Nhà nước huyện chưa có giải pháp thu phí tại bộ phận một cửa.

- Nhiều trường hợp hồ sơ thụ lý giải quyết chậm trễ, hướng dẫn không rõ ràng, giải thích không thỏa đáng tại Văn phòng đăng ký đất đai dẫn đến việc dân đến phản ánh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tại Ban tiếp công dân huyện nhiều.

V/ Phương hướng, nhiệm vụ trong 6 tháng cuối năm 2017:

- Duy trì, đảm bảo đầy đủ các trang thiết bị, văn phòng phẩm để phục vụ tốt các hoạt động tại Bộ phận 1 cửa, không gây phiền hà và tạo điều kiện thuận lợi nhất khi các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác. Quản lý chặt chẽ thời gian tiếp nhận và giao trả hồ sơ của cán bộ tham gia trực tại bộ phận. Có văn bản báo cáo UBND huyện và thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu công chức trực tại Bộ phận 1 cửa không nghiêm túc chấp hành thời gian quy định.

- Thực hiện việc công khai xin lỗi công dân, tổ chức đối với những trường hợp trễ hạn trả kết quả hoặc gây phiền hà đối với thủ tục hành chính bằng văn bản và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện việc giao trả hồ sơ cho công dân, tổ chức qua dịch vụ bưu điện.

- Kiện toàn, bổ sung các trang thiết bị còn thiếu tại Bộ phận theo yêu cầu của Sở Nội vụ; trang phục cho công chức, viên chức tham gia làm việc tại Bộ phận.

VI/ Kiến nghị, đề xuất:

1/ Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

- Có văn bản công khai xin lỗi công dân tổ chức theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của TTCP (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã có văn bản số 154/CV-MC ngày 27/10/2016 gửi các cơ quan, đơn vị), đặc biệt là tại lĩnh vực đất đai thường xuyên trễ hạn và gây bức xúc nhiều trong nhân dân. Đảm bảo việc giải quyết hồ sơ của các cá nhân, tổ chức đúng theo thời gian thủ tục hành chính quy định.

- Lĩnh vực cấp giấy phép kinh doanh và lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng cử công chức trực theo đúng thời gian quy định (thứ 3,5 hàng tuần).

- Quán triệt, chỉ đạo công chức của cơ quan, đơn vị tham gia trực tại Bộ phận 1 cửa đảm bảo đúng thời gian đã quy định. Nghỉ trực phải báo cáo cho lãnh đạo cơ quan và đ/c Tổ trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

- Đề nghị Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh – chi nhánh Đak Đoa chấn chỉnh đội ngũ viên chức trong quá trình giải quyết hồ sơ cho công dân phải giải thích hướng dẫn cụ thể và khi chuyển trả hồ sơ bổ sung phải chuyển qua bộ phận 1 cửa để trả cho công dân theo đúng quy định.

