

BÁO CÁO THAM LUẬN

Vai trò của người đứng đầu và kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành Bộ phận một cửa để mang lại hiệu quả cao

Kính thưa Quý vị Đại biểu!

Kính thưa đồng chí Chủ trì Hội nghị!

Hôm nay, UBND huyện tổ chức Hội nghị đánh giá công tác chuyển đổi số năm 2022 và triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2023. Thay mặt UBND xã Đức Thạnh tôi xin gửi tới quý vị đại biểu, các đồng chí lời chúc sức khỏe, hạnh phúc, thành đạt. Chúc Hội nghị thành công tốt đẹp!

Được sự cho phép của Chủ trì Hội nghị, tôi xin được trình bày tham luận về *“Vai trò của người đứng đầu và kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành Bộ phận một cửa để mang lại hiệu quả cao”*.

Kính thưa Hội nghị!

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa xã Đức Thạnh được thành lập và đưa vào hoạt động từ năm 2018, được trang bị đầy đủ các thiết bị như hệ thống máy vi tính, máy scan, máy photo, hệ thống camera quan sát toàn bộ khu vực làm việc, bàn ghế ngồi chờ và 01 máy vi tính cho công dân thực hiện tra cứu thủ tục hành chính và thực hiện dịch vụ công.

Bộ phận một cửa xã có 7 công chức làm việc do đồng chí Chủ tịch UBND xã làm trưởng bộ phận, thường xuyên được kiện toàn, phân công trực theo ngày làm việc gồm có công chức trực chính và trực dự phòng để đảm bảo cho việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân được thuận lợi, vừa đảm bảo cho cá nhân hoàn thành được công việc chuyên môn.

Để Bộ phận một cửa hoạt động mang lại hiệu quả, công tác chỉ đạo và điều hành tập trung vào các nội dung như sau:

1. Thực hiện nghiêm Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa xã, thực hiện đúng các quy trình thủ tục giải quyết TTHC đã được phê duyệt, hạn chế tình trạng trễ hẹn hồ sơ, thực hiện việc đồng bộ hồ sơ TTHC bản giấy với phần mềm Một cửa điện tử để thuận tiện cho việc quản lý hồ sơ.

2. Hàng năm xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã nhằm đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã nhằm kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC không cần thiết, không phù hợp, các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC còn rườm rà, phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo; góp phần cải cách hành chính.

3. Hàng năm xây dựng kế hoạch và chỉ đạo Bộ phận một cửa thực hiện việc duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động để đảm bảo thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được thực hiện theo quy trình xử lý công việc đảm bảo hợp lý, khoa học và đem lại hiệu quả; thực hiện việc rà soát và công bố lại các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

4. Thực hiện thường xuyên việc công bố, công khai và niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo các Quyết định được UBND tỉnh phê duyệt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên trang thông tin điện tử của xã để công dân tra cứu nhanh chóng và thuận tiện.

5. Ngoài việc mở hội nghị tuyên truyền, hướng dẫn công dân thực hiện dịch vụ công còn phân công công chức hướng dẫn công dân đăng ký và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến để đẩy mạnh việc thực hiện dịch vụ công trên địa bàn.

6. Tổ chức giao ban định kỳ với Bộ phận một cửa để kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động kịp thời đề xuất giải quyết; quan tâm đến công tác bồi dưỡng, đào tạo về chuyên môn cho công chức làm việc tại Bộ phận một cửa.

7. Chỉ đạo xây dựng và bàn hành các kế hoạch về lộ trình chuyển đổi số trên địa bàn xã, trang bị đầy đủ chữ ký số cho công chức làm việc tại bộ phận một cửa. Chỉ đạo cán bộ, công chức xã khai thác, ứng dụng hiệu quả các dữ liệu, các phần mềm dùng chung. Thực hiện tốt các Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số do tỉnh, huyện phát động.

8. Thường xuyên quán triệt việc thực hiện mô hình “một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại” để tập trung các đầu mối giải quyết thủ tục hành chính từ các cán bộ, công chức chuyên môn về một đầu mối tại Ủy ban nhân dân xã thông qua “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” nhằm tạo ra sự phối hợp chặt chẽ, đảm bảo tính thông suốt và giải quyết nhanh thủ tục hành chính cho nhân dân.

9. Mọi hoạt động của Bộ phận một cửa luôn được sự chỉ đạo sâu sát của lãnh đạo UBND xã, kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc và giải quyết để hoạt động tại Bộ phận được thông suốt.

Kính thưa Hội nghị!

Việc chỉ đạo vận hành Phần mềm điện tử một cửa đã đem lại nhiều tiện lợi trong việc thực hiện các quy trình thủ tục hành chính, tuy nhiên không tránh được những khó khăn như: Việc cập nhật hồ sơ TTHC vào hệ thống phần mềm một cửa điện tử chưa đồng bộ, số lượng hồ sơ theo dõi phát sinh trên phần mềm thường thấp hơn so với số hồ sơ thực tế phát sinh do một số TTHC như thủ tục chứng thực do số lượng hồ sơ chứng thực lớn và phải trả trong ngày nên việc cập nhật đầy đủ trên Phần mềm Một cửa gặp khó khăn, đôi lúc không kịp thời.

Tỷ lệ thực hiện các hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích của các tổ chức, cá nhân đạt thấp. Do thói quen, nhận thức của người dân. Đối với một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai do số lượng hồ sơ nhiều, khi kiểm tra thực địa phải phối hợp với các đơn vị liên quan và đối tượng thực hiện nên không đảm bảo thời hạn giải quyết giữa các bước.

Do vậy, việc nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, vai trò tiên phong gương mẫu của cán bộ, đảng viên trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, trong việc nắm bắt tình hình cơ sở, tham mưu đề xuất giải pháp để thực hiện công tác cải cách hành chính nói chung và hoạt động Bộ phận một cửa nói riêng luôn được địa phương quan tâm.

Trên đây là một số ý kiến tham luận về “Vai trò của người đứng đầu và kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành Bộ phận một cửa để mang lại hiệu quả cao”. Một lần nữa, xin kính chúc quý vị đại biểu cùng toàn thể Hội nghị lời chúc sức khỏe.

Xin trân trọng cảm ơn.