

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VĨNH PHƯƠNG**

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

Số: 500/UBND

Vĩnh Phương, ngày 01 tháng 4 năm 2024

V/v đánh giá cán bộ, công chức tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính định kỳ tháng 3

Kính gửi: Phòng Nội vụ thành phố Nha Trang.

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, nhân viên, người hoạt động không chuyên trách tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính định kỳ hàng tháng.

UBND xã Vĩnh Phương tiến hành đánh giá cán bộ, công chức tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tháng 3/2024 theo biên bản đính kèm.

UBND xã kính báo./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như trên;
- Đảng ủy xã;
- TT. HĐND, TT. UBND xã;
- CB, CC xã;
- Lưu: VT, Nga.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Ngọc Quý

BIÊN BẢN

Đánh giá cán bộ, công chức tham gia tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tháng 03 năm 2024 tại UBND xã Vĩnh Phương (Thời gian lấy số liệu từ ngày 01/03/2024 đến hết ngày 31/03/2024)

1. Thời gian: 15 giờ 00 phút ngày 01/04/2024

2. Địa điểm: Phòng họp UBND xã Vĩnh Phương

3. Thành phần tham dự:

- Cán bộ, công chức tham gia xử lý, giải quyết thủ tục hành chính: 06/06 người.

- Chủ trì: Ông Trương Ngọc Quý- Chủ tịch UBND xã

- Thư ký: Bà Thái Thị Thanh Nga – 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 tại UBND xã Vĩnh Phương trong tháng 02/2024 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.

- Triển khai Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 07/02/2024 của UBND xã về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

- Triển khai Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 16/02/2024 của UBND xã về ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

- Triển khai Kế hoạch số 339/KH-UBND ngày 05/03/2024 Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024

- Yêu cầu cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy trình xử lý hồ sơ, giải thích tận tình tỉ mỉ đối với thắc mắc của công dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC tại xã.

- Duy trì tổ hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến tại UBND xã, điểm hỗ trợ dịch vụ công tại quán cà phê Napoli thôn Trung, xã Vĩnh Phương.

5. Thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tháng 3/2024 (Theo Phụ lục 1 đính kèm)

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 241 hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đã giải quyết là 228 hồ sơ, trong đó:

+ Số hồ sơ đúng hạn và sớm hạn là 228 hồ sơ (tỷ lệ 100%).

+ Số hồ sơ trễ hạn là 0 hồ sơ (tỷ lệ 0%).

- Tổng số hồ sơ đang giải quyết là 13 hồ sơ, trong đó trễ hạn 0 hồ sơ (tỷ lệ 0%).

- Tổng số hồ sơ công dân có đơn xin rút: 00 hồ sơ.
- Tổng số hồ sơ hủy: 0 hồ sơ.

6. Đánh giá kết quả xử lý, giải quyết thủ tục hành chính của từng cán bộ, công chức tháng 3/2024 (Theo Phụ lục 2 đính kèm)

a) Ông: Trương Ngọc Quý - Chủ tịch UBND xã

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn/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 có đồng bộ với hồ sơ giấy.
- Hạn chế cần khắc phục: không

b) Ông: Trương Văn Bé – Phó Chủ tịch UBND xã

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn/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 có đồng bộ với hồ sơ giấy.
- Hạn chế cần khắc phục: không

c) Bà: Nguyễn Thị Xuân Tâm – Công chức Tư pháp hộ tịch

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn/sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100%
- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: có đính kèm dự thảo, văn bản xác minh: 02/02 hồ sơ; việc xử lý hồ sơ dừng tính: theo đúng quy định.
- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm có đồng bộ với hồ sơ giấy.
- Hạn chế cần khắc phục: không

d) Ông: Lê Việt Thụy – Công chức VHXXH (phụ trách LĐTĐ&XH)

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn/sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100 %.
- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: có đính kèm dự thảo, văn bản xác minh: 100%.
- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm có đồng bộ với hồ sơ giấy.
- Hạn chế cần khắc phục: Không

e) Bà: Lê Thị Hồng Quyên – Công chức Văn phòng thống kê

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn/sớm hạn tại bước công việc phụ trách: 100 %.
- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: có đính kèm dự thảo, văn bản xác minh: 100%.
- Thời gian xử lý hồ sơ trên phần mềm có đồng bộ với hồ sơ giấy.
- Hạn chế cần khắc phục: Không

f) Ông: Nguyễn Lê Cường – Công chức Văn hóa xã hội

Không có hồ sơ giải quyết trong tháng.

g) Ông: Nguyễn Hùng Tín – Công chức địa chính xây dựng

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

- Đánh giá việc xử lý hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử: có đính kèm dự thảo, văn bản xác minh: 100%.

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

- Hồ sơ liên thông lĩnh vực đất đai: đánh giá tiến độ giải quyết: đảm bảo theo đúng thời gian quy định; Tổng số hồ sơ tiếp nhận từ Chi nhánh VPĐKĐĐ: 36 hồ sơ (đã xử lý đúng hạn: 31 hồ sơ; đang xử lý 05 hồ sơ)

- Hạn chế cần khắc phục: vẫn còn đề hồ sơ giả quyết liên thông bị trễ hạn. Đề nghị công chức địa chính đôn đốc thời gian xác minh nguồn gốc đất để giải quyết hồ sơ sớm cho công dân

h) Bà: Thái Thị Thanh Nga – 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%.

- Việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến (có quá thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi công dân nộp hồ sơ thành công trên hệ thống hay không): không

- Việc xử lý hồ sơ công dân có đơn xin rút, hồ sơ hủy: đúng quy định

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

- Hạn chế cần khắc phục: Không

7. Kết luận của Chủ tịch UBND xã

- Yêu cầu cán bộ, công chức xã cần theo dõi phối hợp chặt chẽ quá trình xử lý hồ sơ hàng ngày, đảm bảo không có hồ sơ trễ hạn đối với từng khâu xử lý hồ sơ.

- Đối với các hồ sơ cần xác minh, cán bộ, công chức cần phải liên hệ phối hợp và theo dõi để đảm bảo trả hồ sơ cho công dân đúng hạn.

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

Cuộc họp kết thúc vào lúc 11 giờ 00 phút cùng ngày./.

Thư ký

Chủ trì

Thái Thị Thanh Nga

Trương Ngọc Quý

Phụ lục 1

THỐNG KÊ KẾT QUẢ XỬ LÝ HỒ SƠ THÁNG 02 NĂM 2024
(Từ ngày 01/03/2024 đến hết ngày 31/03/2024)

STT	Lĩnh vực giải quyết	Tổng số	Trực tuyến	Trực tiếp/bưu 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	Đang giải quyết trong hạn	Đang giải quyết quá hạn	Gắn file	File ký số	Ký số lưu trữ
1	Bảo trợ xã hội	<u>18</u>	<u>15</u>	<u>0</u>	<u>3</u>	<u>8</u>	<u>8</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	<u>0</u>	<u>8</u>	<u>8</u>	<u>8</u>
2	Chứng thực	<u>132</u>	<u>0</u>	<u>132</u>	<u>0</u>	<u>132</u>	<u>132</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>132</u>	<u>132</u>	<u>130</u>
3	Hộ tịch	<u>87</u>	<u>83</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>85</u>	<u>84</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>85</u>	<u>85</u>	<u>78</u>
4	Người có công	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>3</u>
5	Thi đua khen thưởng	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Tổng cộng		<u>241</u>	<u>99</u>	<u>133</u>	<u>9</u>	<u>228</u>	<u>227</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>13</u>	<u>13</u>	<u>0</u>	<u>228</u>	<u>228</u>	<u>219</u>

Ghi chú:

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

9	Ông Nguyễn Hùng Tín – Công chức ĐC-XD-ĐT- MT	36	0	31	5	0	0	0	0			
10	Bà: Lê Thị Hồng Quyên – Công chức Văn phòng thống kê	1	1 hồ sơ. Tỷ lệ 100%	1	0	0	0	0	0	1	1	1

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).

Phụ lục 3
THỐNG KÊ KẾT QUẢ XỬ LÝ HỒ SƠ LIÊN THÔNG – XIN Ý KIẾN – CƠ QUAN CHỦ TRÌ
(Từ ngày 01/03/2024 đến ngày 31/03/2024)

STT	Cơ quan gửi	Lĩnh vực	Cơ quan phối hợp	Tổng cộng	Công việc đã xử lý			Công việc đang xử lý			Tổng cộng CV đang dừng tính
					Tổng số	Đúng hạn	Trễ hạn	Tổng số	Còn hạn	Trễ hạn	
1	UBND xã Vĩnh Phương	Bảo trợ xã hội	UBND thành phố Nha Trang	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>0</u>	<u>5</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
2	UBND xã Vĩnh Phương	Hộ tịch	Bảo hiểm Xã hội tỉnh Khánh Hòa	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
3	UBND xã Vĩnh Phương	Hộ tịch	UBND phường Phương Sơn	0	1	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
4	UBND xã Vĩnh Phương	Hộ tịch	UBND xã Vĩnh Hiệp	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Tổng cộng				<u>7</u>	<u>8</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

STT	Cơ quan phối hợp	Lĩnh vực	Cơ quan gửi	Tổng cộng	Công việc đã xử lý			Công việc đang xử lý			Tổng cộng CV đang dừng tính
					Tổng số	Đúng hạn	Trễ hạn	Tổng số	Còn hạn	Trễ hạn	
1	UBND xã Vĩnh Phương	Đất đai	VPĐK ĐD TP. Nha Trang	<u>5</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
Tổng cộng				<u>5</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>1</u>

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.

