

Số: 41/KH-UBND

Vĩnh Hội Đông, ngày 11 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện Mô hình sáng kiến ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “Tốc ký” hàng tuần trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa của xã năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 25/01/2024 của UBND xã Vĩnh Hội Đông về công tác cải cách hành chính năm 2024, UBND xã Vĩnh Hội Đông xây dựng và ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Mô hình sáng kiến ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “Tốc ký” hàng tuần trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa của xã năm 2024, với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường công tác cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là CCHC), cải thiện các Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX); Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và các Chỉ số khác có liên quan; nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Nâng cao nhận thức, tư duy, tính năng động và sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong quá trình tham mưu, thực thi chế độ, chính sách và các lĩnh vực, nội dung, nhiệm vụ CCHC; nhất là cách thức tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc, trả kết quả nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của UBND xã.

- Phát huy, biểu dương và nhân rộng những mô hình, sáng kiến, giải pháp CCHC mới, hữu ích, thiết thực, góp phần tích cực nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động, quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo tính thiết thực, góp phần vào nâng cao kết quả, hiệu quả CCHC trong thực thi thủ tục hành chính, gắn với đẩy mạnh tuyên truyền sâu rộng về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và nền hành chính hiện đại.

- Tăng tính kết nối, tương tác giữa cán bộ, công chức, người lao động UBND xã với Nhân dân, tổ chức, đơn vị đến liên hệ thực hiện thủ tục hành chính tại UBND xã.

II. NỘI DUNG

1. Tên mô hình: Mô hình sáng kiến ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “Tốc ký” hàng tuần trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Nội dung mô hình:

UBND xã ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Mô hình ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “**Tốc ký**” hàng tuần trong giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể:

- Mô hình sáng kiến: vào ngày thứ Ba và ngày thứ Năm hàng tuần được áp dụng đối với người dân, doanh nghiệp giao dịch trực tiếp tại bộ phận Một cửa của xã thực hiện TTHC sẽ được xử lý theo tinh thần “**Tốc ký**” đối với 05 TTHC có đủ giấy tờ theo quy định (áp dụng đối với những trường hợp đầy đủ hồ sơ, không phải xác minh), cụ thể:

- + Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- + Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.
- + Thủ tục đăng ký khai tử.
- + Thủ tục đăng ký kết hôn.
- + Thủ tục đăng ký khai sinh.

Theo quy định thì việc giải quyết đối với 05 thủ tục trên sẽ mất thời gian là 8 tiếng, nhưng nay, thực hiện theo sáng kiến này, thời gian giải quyết rút ngắn tối đa sau 2 giờ nhận hồ sơ. Cụ thể, nếu công dân nộp hồ sơ trong khung giờ từ 8 giờ 00 phút đến 15 giờ 00 phút sẽ được trả kết quả sau 2 giờ làm việc, công dân được giải quyết thủ tục hành chính với thời gian rút ngắn tối đa là 06 giờ làm việc. Trường hợp công dân nộp hồ sơ sau 15 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút sẽ được trả kết quả trong buổi sáng ngày hôm sau.

3. Đối tượng thực hiện: Các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Mô hình.

4. Thời gian thực hiện: kể từ ngày ký ban hành Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng và Bộ phận “Một cửa” UBND xã

- Tham mưu UBND xã, tổ chức thực hiện Mô hình; Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện Mô hình.

- Kiểm tra đôn đốc công chức tại bộ phận Một cửa xã tham gia giải quyết thủ tục hành chính thực hiện nghiêm các quy định, đảm bảo tiết kiệm chi phí, cắt giảm được thời gian hơn so với quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện Mô hình theo định kỳ hoặc theo yêu cầu.

- Tổ chức, phát động phong trào thi đua trong cơ quan xã; kiểm tra, giám sát các cá nhân, tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan xã thực hiện phong trào thi đua; tham mưu, đề xuất hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân, nhân rộng các gương điển hình thực hiện tốt Kế hoạch này.

2. Công chức Tài chính – Kế toán

- Chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí, mức chi tổ chức thực hiện mô hình đúng quy định (nếu có).

3. Công chức Văn hóa - Xã hội (Thông tin)

Phối hợp với bộ phận có liên quan, tuyên truyền Mô hình sáng kiến ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “**Tốc ký**” hàng tuần bằng nhiều hình thức khác như: phát thanh trên hệ thống Trạm truyền thanh xã, trang thông tin điện tử của xã, trang Zalo, trực tiếp tại ấp,... để Cán bộ và Nhân dân được biết.

4. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trực thuộc UBND xã

- Hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết TTHC cho các cá nhân, doanh nghiệp, đơn vị đến liên hệ giải quyết TTHC tại UBND xã, đảm bảo chất lượng, tiên độ nhanh gọn, đúng quy trình, quy định của pháp luật theo quy định.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Mô hình trong giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân. Cắt giảm được thời gian giải quyết thủ tục hành chính; với tinh thần lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công dân làm thước đo, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC.

5. Các ấp

- Tổ chức triển khai tuyên truyền Mô hình sáng kiến ngày thứ Ba và ngày thứ Năm “**Tốc ký**” hàng tuần đến Nhân dân trên địa bàn xã, để biết và thực hiện.

6. Đề nghị UBMTTQ Việt Nam xã và các đoàn thể xã

Phối hợp, tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng, vận động hội viên, đoàn viên tham gia Kế hoạch này, góp phần nâng cao hiệu quả công việc, mang lại sự hài lòng, niềm tin cho tổ chức và người dân.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mô hình sáng kiến “**Tốc ký**” hàng tuần trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 của UBND xã Vĩnh Hội Đông. Yêu cầu các đơn vị, tổ chức và cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh, vướng mắc, đề nghị các cá nhân, đơn vị báo cáo UBND xã (qua Văn phòng UBND) để tổng hợp, xin ý kiến chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện; (để báo cáo)
- Đảng ủy xã;
- Các Đ/c PCT UBND xã; (để t/c thực hiện)
- CBCC thuộc UBND xã; (để thực hiện)
- Bộ phận Một cửa xã; (để thực hiện)
- Các ấp;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Mai Tùng Thiện