

Số: /KH-UBND

Hoà Thành, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện Mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” tại Bộ phận Một cửa UBND xã Hòa Thành

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt Đề án thực hiện mô hình điểm công tác cải cách hành chính của tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Công văn số 3009/UBND-NV, ngày 07/6/2023 của UBND thị xã Đông Hòa về việc tiếp tục thực hiện mô hình điểm trong công tác cải cách hành chính.

UBND xã Hòa Thành xây dựng Kế hoạch thực hiện Mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” tại Bộ phận Một cửa UBND xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính, chất lượng dịch vụ công; phục vụ tốt nhất cho tổ chức, công dân; phát huy tối đa hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, mang lại sự hài lòng cho người dân; hỗ trợ, giới thiệu người dân biết đến việc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong thực thi công vụ. Góp phần rút ngắn thời gian người dân với yêu cầu giải quyết TTHC để người dân có cách nhìn tích cực hơn đối với công tác cải cách hành chính; hướng tới sự thân thiện giữa người dân đối với cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của xã; tăng cường áp dụng các mô hình mới, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính, nhất là đổi mới phương pháp, cách thức giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân và các tổ chức, tăng tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan Nhà nước của xã.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” là nhiệm vụ bắt buộc và phải được thực hiện thường xuyên, liên tục; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo, đề xuất UBND xã chỉ đạo thực hiện phù hợp với tình hình thực tế; nghiêm cấm tình trạng làm qua loa, chiếu lệ.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính”.

- Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo chất lượng và hiệu quả thực hiện mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có đủ phẩm chất đạo đức giao tiếp ứng xử và năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, thực hiện giải quyết các thủ tục, hồ sơ đảm bảo nhanh, hiệu quả. Đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐCP, ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cơ quan thực hiện: Bộ phận một cửa UBND xã Hòa Thành.

2. Danh mục TTHC áp dụng:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết theo TTHC quy định	Thời gian giải quyết tại Bộ phận một cửa
I	Lĩnh vực chứng thực (02 thủ tục)		
1	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.	<ul style="list-style-type: none">- Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ

2	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điếm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điếm chỉ được)	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ
II Lĩnh vực hộ tịch (04 thủ tục)			
1	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ
2	Đăng ký kết hôn	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ
3	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ
4	Đăng ký khai tử	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.	Giải quyết ngay khi nhận hồ sơ
Tổng cộng: 06 TTHC			

3. Thời gian áp dụng

- Công bố danh mục TTHC áp dụng: Quý III năm 2023

-Thời gian áp dụng: Bắt đầu từ Quý III năm 2023

- Báo cáo đánh giá tổng kết: Trong tháng 12/2023.

4. Ngày và thời gian thực hiện áp dụng:

- Ngày thực hiện: Ngày thứ Tư hàng tuần.

- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính.

5. Đối tượng thụ hưởng

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu thực hiện giải quyết TTHC trong ngày áp dụng Mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính”.

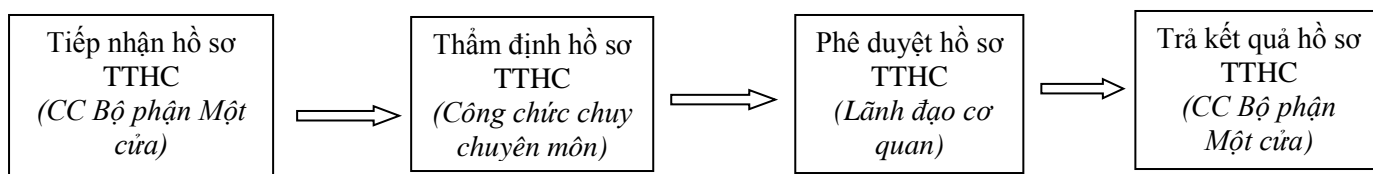
III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

- Khi cá nhân, tổ chức đến Bộ phận Một cửa yêu cầu giải quyết TTHC vào ngày thực hiện mô hình này, sẽ được CBCCVC kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định CBCCVC tiến hành xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức ngay trong ngày làm việc; việc tiếp nhận và trả kết quả trong giờ hành chính, không viết Giấy hẹn.

* **Thời gian nhận và giải quyết hồ sơ:** đến 15 giờ cùng ngày, nếu quá thời gian trên thì CBCCVC tiếp nhận thực hiện viết Giấy hẹn và chuyển hồ sơ sang ngày làm việc tiếp theo để xử lý, giải quyết.

* **Quy trình thực hiện theo sơ đồ sau:**



IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê

Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch và tổ chức quán triệt, triển khai Kế hoạch thực hiện Mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, quy định thực hiện và triển khai mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” bằng nhiều hình thức để thông tin đến cán bộ, công chức, tổ chức, cá nhân biết.

- Tăng cường phổ biến đến người dân, tổ chức đăng ký giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến qua dịch vụ bưu chính công.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này và báo cáo kết quả thực hiện cho lãnh đạo UBND xã về hiệu quả thực hiện và kịp thời khắc phục những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

- Định kỳ thống kê, báo cáo hiệu quả thực hiện Mô hình “Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính” trong báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa và trả kết quả

- Thực hiện nội dung của kế hoạch này.

- Tuyên truyền tổ chức, cá nhân biết để tham gia thực hiện thủ tục hành chính ở địa phương.

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được giải quyết đúng hẹn và sớm hơn.

3. Đề nghị UBMTTQVN xã và các đoàn thể chính trị - xã hội phối hợp UBND xã tuyên truyền cho cán bộ, Đoàn viên, hội viên tham gia thực hiện tốt kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Mô hình “*Ngày không hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính*” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Hòa Thành. Đề nghị các ban, ngành, đoàn thể có liên quan thực hiện tốt nội dung kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo, đề xuất, kiến nghị lãnh đạo UBND xã để chỉ đạo, xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- TT. Đảng ủy ;
- TT. HĐND xã ;
- CT, P.CT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể liên quan;
- Bộ phận một cửa xã;
- Lưu: VT, UBND.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Trường