

Số: /KH-UBND

Ba Giang, ngày tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” trên địa bàn xã Ba Giang

Căn cứ Công văn số 816/UBND ngày 20/4/2023 của UBND huyện về việc triển khai và tổ chức thực hiện phát động phong trào Tháng hành động “*Giải quyết thủ tục hành chính trong ngày*” và chiến dịch cao điểm 69 ngày đêm “*đẩy mạnh việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến*” năm 2023. Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 27/4/2023 của UBND huyện về Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “*Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày*” trên địa bàn huyện. Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “*Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày*” trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai nghiêm túc và đúng tiến độ chương trình, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023 của huyện, của xã; hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu của Nghị quyết Hội đồng nhân dân xã, Kế hoạch của UBND xã về nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2023 đã đề ra.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Nhà nước; hỗ trợ, xử lý nhanh chóng, kịp thời các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã.

3. Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính của xã trong năm 2023, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG

1. Đối với các cơ quan, đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Kế hoạch

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC ngay trong ngày tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã đối với các TTHC trong **Danh mục được ban hành kèm theo Kế hoạch này**. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Khuyến khích các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện mô hình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích và đa dạng hóa các hình thức trả kết quả khác để phục vụ tốt nhất yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không có thủ tục hành chính hoặc có thực hiện thủ tục hành chính nhưng không có trong Danh mục TTHC ban hành

kèm theo Kế hoạch này, lựa chọn thực hiện một trong các nội dung sau để phục vụ người dân và đồng hành cùng doanh nghiệp

- Triển khai thực hiện giải quyết dứt điểm các hồ sơ TTHC đang tồn đọng tại cơ quan, đơn vị, đảm bảo có đổi mới trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

- Chọn một hoặc nhóm TTHC thường xuyên bị trễ hạn để thực hiện tiếp nhận và cam kết “không trả kết quả trễ hạn” cho người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức tuyên truyền nâng cao nhận thức về các chỉ số đang áp dụng trên địa bàn xã; khảo sát, đề ra giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị đối với các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp; phát huy các nguồn lực để phục vụ sản xuất kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

III. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian: Phát động trong tháng 05 và tháng 10 năm 2023

- Từ ngày 15 tháng 5 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2023.

- Từ ngày 10 tháng 10 đến hết ngày 10 tháng 11 năm 2023.

2. Kinh phí

Kinh phí thực hiện Tháng hành động được bố trí từ các nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

IV. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền trước, trong và sau thời gian diễn ra Tháng hành động; chủ động nghiên cứu, tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Quán triệt, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng và các nội dung trọng tâm của Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị để hiểu, để biết và để thực hiện.

- Tiếp phát các chuyên mục để tuyên truyền về Kế hoạch Tháng hành động, các mô hình hay, hiệu quả để kịp thời tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo các nội dung theo kế hoạch; tham gia, phối hợp với các công chức có liên quan khác tổ chức các hoạt động truyền thông.

- Kiểm soát việc tổ chức Tháng hành động “*Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày*” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đã được cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Tháng hành động “*Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày*” của các cơ quan, đơn vị, địa phương để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND huyện đúng thời gian quy định. **(Báo cáo gửi Phòng Nội vụ huyện trước ngày 15 tháng 6 năm 2023 và ngày 10/11/2023).**

2. Công chức Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì, phối hợp thực hiện tuyên truyền về Tháng hành động “*Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày*” gắn với thực hiện các nhiệm vụ; tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp Báo cáo kết quả công tác truyền thông Tháng hành động.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã

Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán và quyết toán kinh phí tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch này, đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Công an xã

Trong phạm vi ngành, hướng dẫn thống nhất trong triển khai thực hiện Tháng hành động đối với thủ tục hành chính có liên quan đến ngành, đơn vị.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ tổ chức tham gia các hoạt động hưởng ứng trước, trong và sau Tháng hành động.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân thông tin kịp thời về Ủy ban nhân dân xã (*thông qua Công chức VP-TK*) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- VP HĐND&UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Mặt trận, Hội, đoàn thể xã;
- Bộ phận Một cửa xã;
- Công chức chuyên môn xã;
- Trang Thông tin - Điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thật

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN THÁNG HÀNH ĐỘNG “TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NGAY TRONG NGÀY”

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /5/2023 của UBND xã)

STT	Nội dung	Cơ quan thực hiện
01	Cấp bản sao trích lục hộ tịch.	Bộ phận Một cửa xã
02	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam.	Bộ phận Một cửa xã
03	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.	Bộ phận Một cửa xã
04	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch.	Bộ phận Một cửa xã
05	Thủ tục đăng ký khai sinh.	Bộ phận Một cửa xã
06	Thủ tục đăng ký khai tử.	Bộ phận Một cửa xã
07	Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	Bộ phận Một cửa xã
08	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điếm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điếm chỉ được).	Bộ phận Một cửa xã