

Số: /KH-UBND

Ba Bích, ngày tháng 4 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

Thực hiện 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;

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 xã, hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu của Nghị quyết Hội đồng nhân dân 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, người lao động trong cơ quan; 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 chuyển 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 ban, ngành, cán bộ, công chức chuyên môn 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 một cửa 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.

Tiếp tục thực hiện 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 ban, ngành, cán bộ, công chức chuyên môn 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, 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” nhằm cung cấp cho người dân, doanh nghiệp.

II. 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.

- 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 và người lao động của cơ quan để hiểu, để biết và để thực hiện.

- Xây dựng 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. Đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả một cửa của xã

- Công chức được giao nhiệm vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế một cửa của xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu UBND xã trong giải quyết các TTHC triển khai thực hiện có hiệu quả.

- 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.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

- 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 với Bưu điện xã thực hiện trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” của xã để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ huyện đúng thời gian quy định.

- Đề xuất khen thưởng, biểu dương những cá nhân thực hiện xuất sắc các yêu cầu của Kế hoạch và ghi nhận để tham mưu kết quả đánh giá năm đối với cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không tốt theo yêu cầu của kế hoạch.

3. Công chức Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với Đài truyền thanh xã 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 chuyển 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.

4. Công chức Tài chính - Kế toán

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.

5. Công an xã

Trong phạm vi ngành, triển khai thực hiện Tháng hành động đối với thủ tục hành chính có liên quan đến ngành theo hướng dẫn của ngành cấp trên.

6. 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 quản lý của mình tổ chức tham gia các hoạt động hưởng ứng trước, trong và sau Tháng hành động.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các ban, ngành, các bộ phận chuyên môn thực hiện và báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động về Ủy ban nhân dân xã (*thông qua Văn phòng-Thống kê xã*) trước ngày **14 tháng 6 năm 2023 và ngày 09/11/2023.**

- Văn phòng - Thống kê xã tham mưu UBND xã tổng hợp và báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động của cơ quan về Ủy ban nhân dân huyện (*thông qua Phòng Nội vụ huyện*) trước ngày **15 tháng 6 năm 2023 và ngày 10/11/2023.**

Trên đây là Kế hoạch Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” của UBND xã Ba Bích./.

Nơi nhận:

- VP HĐND&UBND huyện;
- Phòng NV huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- 05 thôn;
- Lưu: VT.

} (b/cáo)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Mạnh

**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: 44/KH-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2023
của Ủy ban nhân dân xã)*

STT	Nội dung	Công chức tham mưu thực hiện
01	Cấp bản sao trích lục hộ tịch.	Tư pháp - Hộ tịch
02	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam;	Tư pháp - Hộ tịch
03	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	Tư pháp - Hộ tịch
04	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	Tư pháp - Hộ tịch
05	Thủ tục đăng ký khai sinh	Tư pháp - Hộ tịch
06	Thủ tục đăng ký kết hôn	Tư pháp - Hộ tịch