

Số: /KH-UBND

Thạch Bình, ngày tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Thạch Bình

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, nâng cao tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, cũng như giảm bớt thời gian, giấy tờ cho người dân khi thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Thạch Bình, Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nhằm giúp tổ chức, cá nhân nhận thấy được sự thuận lợi của việc đăng ký thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến là tiết kiệm về thời gian, chi phí từ đó chủ động tham gia thực hiện.

- Triển khai mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” nhằm hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến để từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Tạo động lực khuyến khích tổ chức, công dân thường xuyên sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC khi có nhu cầu thực hiện các TTHC, qua đó tiết kiệm thời gian, giảm chi phí trong thực hiện các TTHC.

- Nhằm phát huy vai trò xung kích, sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức trong cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Cán bộ, công chức có trách nhiệm hướng dẫn, tuyên truyền và khuyến khích các tổ chức, cá nhân khi đến thực hiện Thủ tục hành chính tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thực hiện hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh Hà Tĩnh.

- Đảm bảo cơ sở vật chất (máy tính, máy scan, mạng internet, phần mềm,...) cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TRIỂN KHAI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung:

- Thực hiện các thủ tục hành chính trực tuyến có trên phần mềm Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh Hà Tĩnh qua địa chỉ:

<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>

- Thực hiện mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” đối với các thủ tục hành chính sau:

- + Cấp bản sao trích lục hồ tịch;
- + Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;
- + Thủ tục đăng ký kết hôn;
- + Thủ tục đăng ký khai tử;
- + 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;
- + Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản;
- + Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở;
- + Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản;
- + Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở;
- + Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở;
- + Thủ tục chứng thực di chúc.

2. Hình thức triển khai:

- Triển khai mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Thạch Bình. Theo đó, khi tổ chức, cá nhân đến thực hiện các thủ tục hành chính vào ngày thứ 6 hàng tuần, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (đối với các thủ tục không cần xác minh hồ sơ) công chức sẽ tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo ký và trả kết quả ngay trong ngày; khi tổ chức, người dân có yêu cầu, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tổ hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến của xã sẽ viết hộ các loại giấy tờ, hồ sơ (trừ một số thủ tục hành chính đặc thù theo quy định pháp luật không được viết hộ) tổ chức, cá nhân đọc và đối chiếu thông tin, ký tên hoặc điểm chỉ trong giấy tờ, hồ sơ theo quy định.

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản dịch vụ công, cách thức nộp hồ sơ trực tuyến là vào tất cả các ngày làm việc trong tuần khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết các TTHC đã thực hiện cung ứng theo hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thì công chức trực tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân scan hoặc chụp ảnh các văn bản, giấy tờ, thực hiện đăng nhập vào địa chỉ <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> và thực hiện thao tác nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống phần mềm để các tổ chức, cá nhân có thể tự thực hiện những lần giao dịch sau.

3. Thời gian thực hiện:

Bắt đầu từ ngày 22/9/2023.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Kinh phí để phục vụ cho các hoạt động của mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” được sử dụng từ nguồn ngân sách của địa phương.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng UBND xã: (Phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)

- Thống kê, rà soát danh mục thủ tục hành chính, lựa chọn thủ tục hành chính phù hợp, đủ điều kiện thể áp dụng thực hiện mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết”.

- Triển khai các hoạt động hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong việc tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến hiệu quả. Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, thực hiện các thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán trực tuyến nhằm nâng cao tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và tỷ lệ thanh toán trực tuyến.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã:

Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản dịch vụ công, cách thức nộp hồ sơ trực tuyến khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết các TTHC đã thực hiện cung ứng theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến .

3. Công chức Văn hóa - xã hội, Truyền thanh xã:

Xây dựng bản tin, thường xuyên tuyên truyền sâu rộng trên hệ thống truyền thanh và Trang thông tin điện tử của xã về mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” để các tổ chức, cá nhân biết và thực hiện.

4. Tổ hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến xã:

Phối hợp với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản dịch vụ công, cách thức nộp hồ sơ trực tuyến khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết các TTHC đã thực hiện cung ứng theo hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thanh toán trực tuyến nhằm nâng cao tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần và tỷ lệ thanh toán trực tuyến; viết hộ các loại giấy tờ, hồ sơ (trừ một số thủ tục hành chính đặc thù theo quy định pháp luật không được viết hộ) tổ chức, cá nhân chỉ việc ký tên hoặc điểm chỉ trong giấy tờ, hồ sơ theo quy định.

5. UBMTQ và các tổ chức đoàn thể xã:

Đề nghị UBMTTQ và các đoàn thể cấp xã tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn đoàn viên, hội viên và toàn thể Nhân dân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Tuyên truyền nhằm nhân rộng mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” đến tận đoàn viên, hội viên và toàn thể Nhân dân khi có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

6. Trưởng các thôn:

Phối hợp với Ban công tác mặt trận các thôn, các chi hội cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của thôn hoặc thông qua các hội nghị về mô

hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Thạch Bình; tuyên truyền người dân đăng ký tài khoản, nộp hồ sơ, thanh toán trực tuyến qua cổng dịch vụ công Quốc gia.

Trên đây là kế hoạch xây dựng mô hình “Ngày thứ 6 không hẹn, không viết” tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” xã Thạch Bình. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn phản ánh về UBND xã để được khắc phục đảm bảo việc triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- TT UBMTTQ và các tổ chức đoàn thể xã;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;
- Tổ hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến xã;
- Công chức chuyên môn;
- Các thôn;
- Lưu: VT, VP.

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

Trần Huy Tiến