

Số: 37 /KH-UBND

Âu Lâu, ngày 19 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình sáng kiến “Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay” tại bộ phận “ tiếp nhận và trả kết quả” xã Âu Lâu

Thực hiện Công văn số 70/UBND-NV về việc đăng ký mô hình thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2024; Công văn số 02/UBND-VP ngày 03/01/2023 của Ủy ban nhân dân xã Âu Lâu về việc đăng ký sáng kiến, đề tài đổi mới, sáng tạo năm 2024. Ủy ban nhân dân xã Âu Lâu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình sáng kiến “Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay” tại bộ phận “ tiếp nhận và trả kết quả” trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Thực hiện triển khai mô hình mô hình “**Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay**” tại bộ phận “**tiếp nhận và trả kết quả**”; giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã trong vòng 60 phút/thứ sáu hằng tuần vào thứ tư hàng tuần tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan hành chính các cấp, nhằm tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC), nâng cao hiệu quả, chất lượng của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, tổ chức, cá nhân. Qua đó, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính các cấp nhanh, gọn, chính xác, đúng quy định; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.

Ý nghĩa hơn, để quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không còn là rào cản, làm chậm tiến độ hoạt động của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong các lĩnh vực kinh tế, đời sống, xã hội. Tổ chức, cá nhân đến yêu cầu thực hiện các loại hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nếu mang đầy đủ các loại giấy tờ sẽ được giải quyết ngay, đồng thời sẽ được hỗ trợ ghi các loại giấy tờ.

2. Yêu cầu:

Thực hiện mô hình nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính, chất lượng dịch vụ công; nâng cao chất lượng phục vụ tốt nhất cho tổ chức, công dân. Đồng thời, 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. Qua thực hiện còn nâng cao ý thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức 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; hỗ trợ người dân ghi chép các loại giấy tờ. Đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Góp phần rút ngắn thời gian người dân với yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính; để người dân có cách nhìn tích cực hơn vào công tác cải cách hành chính; hướng tới sự thân thiện giữa người dân đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu.

II. NỘI DUNG

1. Thông tin chung về sáng kiến

- Tên sáng kiến: mô hình **“Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay” tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” xã Âu Lâu.**
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Bộ phận phục vụ hành chính công xã.
- Phạm vi áp dụng: Toàn xã
- Thời gian áp dụng sáng kiến: từ Quý II năm 2024.

2. Nội dung sáng kiến

a) Nội dung sáng kiến: mô hình **“Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay” tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả”:**

Giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã trong vòng 60 phút/thứ sáu hằng tuần. Các tổ chức, công dân khi đến thực hiện các thủ tục hành chính (TTHC) nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay như: *“Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận”*, *“Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản”*. Công chức, viên chức tiếp nhận xử lý hồ sơ, trình ký và trả kết quả ngay sau đó cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp (trong giờ hành chính, không viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả).

Đối với các đơn đề nghị và tờ khai như *“xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn, đăng ký khai tử...”*, thay vì hướng dẫn công dân phải tự viết thì công chức

sẽ đánh máy hoặc viết tay cho tổ chức, cá nhân (trừ các loại giấy tờ pháp luật không cho viết hộ). Khi viết xong, công chức sẽ đọc lại toàn bộ nội dung hoặc để công dân kiểm tra lại độ chính xác của các thông tin, công dân chỉ việc ký tên hoặc điểm chỉ vào tờ khai. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nhận hồ sơ; hướng dẫn người dân nộp hồ sơ tại từng lĩnh vực tương ứng. Cán bộ, công chức, viên chức một cửa nhận hồ sơ và gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định và không thu phí viết hộ”. Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp chỉ việc ký tên hoặc điểm chỉ trong giấy tờ, hồ sơ theo quy định.

b) Khả năng áp dụng sáng kiến:

Thực hiện mô hình “***Không viết, không hẹn, trả kết quả ngay***” tại bộ phận “***tiếp nhận và trả kết quả***”: Mô hình được thực hiện giúp quá trình giải quyết công việc hiệu quả, nhanh chóng hơn, đáp ứng yêu cầu đổi mới và nêu cao tinh thần, trách nhiệm của đội ngũ công chức bộ phận “***tiếp nhận và trả kết quả***”, đồng thời rút ngắn thời gian, công sức cho tổ chức, cá nhân, tạo sự hài lòng của công dân khi đến giao dịch với cơ quan Nhà nước”.

Thực hiện mô hình UBND xã Âu Lâu đưa ra những giải pháp, cách làm mới của địa phương nhận được sự đồng thuận, hài lòng của người dân, nâng cao chỉ số cải cách hành chính; chỉ số quản trị hành chính công, huy động sức mạnh tổng hợp của hệ thống hành chính, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

c) Hiệu quả lợi ích dự kiến thu được khi áp dụng sáng kiến:

- Tiết kiệm thời gian, công sức cho người dân khi thực hiện các TTHC
- Tiết kiệm thời gian, công sức, giảm tải việc tiếp công dân trực tiếp cho cán bộ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận phục vụ hành chính công xã:

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức xã, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

- Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện kế hoạch đảm bảo hiệu quả.

- Tổng hợp kết quả Triển khai xây dựng mô hình sáng kiến “*Không viết, không hện, trả kết quả ngay*” tại bộ phận “*tiếp nhận và trả kết quả*” trên địa bàn xã, xây dựng báo cáo trình Ủy ban nhân dân xã, báo cáo thành phố theo quy định.

2. Các công chức UBND xã:

Căn cứ kế hoạch các đồng chí cán bộ, công chức chủ động tham mưu,, thực hiện công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện mô hình sáng kiến “*Không viết, không hện, trả kết quả ngay*” tại bộ phận “*tiếp nhận và trả kết quả*” xã Âu Lâu, đề nghị các đồng chí cán bộ công chức, các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy - HĐND - UBND xã;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Thị Ngân Hà