

Số: /KH-UBND

Dương Sơn, ngày 22 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thí điểm mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Dương Sơn

Thực hiện Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; Văn bản số 8825/UBND-NCPC ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc tiếp tục triển khai một số giải pháp về cải cách thủ tục hành chính. Kế hoạch số 09 ngày 12 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Dương Sơn về triển khai thí điểm mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Dương Sơn xây dựng kế hoạch triển khai thí điểm mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thí điểm mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện TTHC, hướng đến mục tiêu “vì người dân phục vụ”, qua đó nâng cao trách nhiệm của đơn vị đồng thời cải thiện chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã Dương Sơn.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Dương Sơn về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

2. Yêu cầu

Thí điểm mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện thủ tục hành chính phải được triển khai đảm bảo thiết thực, hiệu quả, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế; tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, đảm bảo nguyên tắc quy định theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24/4/2018 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. TTHC thực hiện mô hình

a) Nguyên tắc

Các thủ tục hành chính có tần suất phát sinh nhiều, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp và trong danh mục thủ tục hành chính được phê duyệt dịch vụ công trực tuyến tại Quyết định số 1414/QĐ-UBND ngày 04/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục dịch vụ

công trực tuyến dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

b) Các TTHC thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả huyện Na Rì: Các TTHC thuộc lĩnh vực đất đai, hộ tịch, chứng thực.

c) Trong quá trình thực hiện, nếu các thủ tục hành chính tại điểm b mục 1 này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ áp dụng theo thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Thời gian áp dụng mô hình

Bắt đầu thí điểm mô hình từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/6/2024. Kết thúc thời gian thực hiện thí điểm sẽ tổng kết đánh giá việc thực hiện mô hình này.

* **TTHC thuộc lĩnh vực đất đai:** Thực hiện vào cuối giờ buổi chiều ngày thứ Tư hàng tuần.

* **TTHC thuộc lĩnh vực hộ tịch, chứng thực:** Thực hiện vào cuối giờ buổi chiều ngày thứ Sáu hàng tuần.

3. Cách thức thực hiện

a) Khi tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện các thủ tục hành chính tại điểm b mục 1 phần II của Kế hoạch này sẽ được công chức chuyên môn làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính quy định có thu phí, lệ phí.

b) Về cách thức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, công chức thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã đã ban hành và các quy định khác có liên quan.

4. Biện pháp thực hiện mô hình

a) Công tác tuyên truyền: Tổ chức tuyên truyền về mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã trên công thông tin điện tử của xã, các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức khác để người dân, doanh nghiệp biết, đồng thuận trong quá trình triển khai thực hiện.

b) Cơ sở vật chất: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã bố trí đầy đủ trang thiết bị như máy tính có kết nối mạng internet, máy in, máy scan dành cho tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính.

c) Nguồn nhân lực thực hiện, bao gồm:

- Công chức quản lý theo dõi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.
- Công chức chuyên môn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã vào ngày áp dụng mô hình thí điểm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các bộ phận có thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã thực hiện mô hình

Đề nghị các công chức thực hiện hiệu quả mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã. Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Đối với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã

- Theo dõi, giám sát, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền về mô hình “30 phút tăng thêm vì dân” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã của UBND xã Dương Sơn./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- UBND huyện (B/c);
- CT, PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lý Văn Thao