

Số: 82 /KH-UBND

Mỹ Phú, ngày 06 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Thí điểm thực hiện mô hình ngày không viết; ngày không hẹn
và hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến**

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả, chất lượng của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Qua đó tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại UBND phường. Ủy ban nhân phường Mỹ Phú xây dựng kế hoạch “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” và hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường Mỹ Phú cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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, hướng dẫn người dân biết đến việc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. 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 trong thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu.

- Tạo sự hài lòng của người dân yêu cầu thực hiện các loại thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nâng cao chỉ số cải cách hành chính; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công 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 hành chính đảm bảo nhanh, hiệu quả, hỗ trợ tổ chức; người dân ghi chép các loại giấy tờ và hướng dẫn khuyến khích người dân nộp hồ sơ trực tuyến qua đường truyền mạng.

- Để quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không còn gây khó khăn mất nhiều thời gian đi lại cho người dân trong quá trình giải quyết hồ sơ hành chính tại phường.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” là khi tổ chức, công dân đến yêu cầu thực hiện một số thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả vào ngày thứ năm hàng tuần. Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay còn chưa đủ hồ sơ thì bộ phận một cửa sẽ hỗ trợ ghi chép hoặc đánh máy các loại hồ sơ theo yêu cầu của người dân (*Trừ trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp Luật không được viết hộ*). Riêng “**Ngày không hẹn**” chỉ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường. Nếu tổ chức, công dân đến nộp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường thì Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ rồi tiếp nhận; xử lý hồ sơ; trình ký và trả kết quả ngay cho người dân.

- Không thu phí viết hộ của người dân.

- Lòng ghép thực hiện mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” là khuyến khích người dân nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ 3) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Bắt đầu thực hiện vào ngày 06 tháng 9 năm 2019. Thí điểm vào ngày thứ năm hàng tuần theo giờ hành chính.

+ Buổi sáng vào lúc 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.

+ Buổi chiều vào lúc 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

- Địa điểm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” và hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến sử dụng từ nguồn thu phí, lệ phí của phường.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

- Công chức văn phòng thống kê và Đoàn thanh niên có trách nhiệm hỗ trợ ghi chép hoặc đánh máy các loại hồ sơ theo yêu cầu của người dân (*Trừ trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp Luật không được viết hộ*) và in ra cho tổ chức; người dân ký rồi nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

- Hướng dẫn và khuyến khích người dân nộp hồ sơ trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của phường.

- Tuyên truyền phổ biến chủ trương, quy định thực hiện và triển khai mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” bằng nhiều hình thức để thông tin đến tổ chức, người dân biết.

- Truyền thanh phường có trách nhiệm thông báo lên trạm truyền thanh về thời gian thực hiện mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” để tổ chức; người dân trên địa bàn nắm.

- Đề nghị các Đoàn thể chính trị xã hội và Ban nhân dân các khóm tuyên truyền trong các buổi họp Tổ; Hội.. nắm để tuyên truyền cho người dân hiểu rõ hơn về công tác cải cách hành chính của phường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện thí điểm mô hình “**Ngày không viết; ngày không hẹn**” và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến của Ủy ban nhân dân phường Mỹ Phú./.

Nơi nhận:

- UBND - TPCL;
- Phòng Nội vụ;
- TT.Đảng ủy; TT.HĐND phường;
- MTTQ và các đoàn thể phường;
- Ban nhân dân 5 khóm;
- Lưu: VT; NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Tuấn