ỦY BAN NHÂN DÂN- **ĐOÀN TNCS HCM** **XÃ GIO CHÂU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 02/KHPH-UBND-ĐTN	*Gio Châu, ngày 08 tháng 8 năm 2023*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình Thứ Ba " Ngày không viết " thứ Sáu " Ngày không hẹn '' trong giải quyết TTHC và thực hiện việc hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC trực tuyến tại Bộ phận Một cửa UBND xã Gio Châu

Căn cứ Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 24/05/2022 của UBND xã về CCHC nhà nước xã Gio Châu giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 10 /KH-UBND ngày 20/01/2023 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Gio Châu năm 2023.

Để tiếp tục triển khai có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng, hiệu quả việc giải quyết TTHC thông qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, UBND xã phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã Gio Châu xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Mô hình Thứ Ba "Ngày không viết" thứ Sáu "Ngày không hẹn'' trong giải quyết TTHC và thực hiện việc hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC trực tuyến tại Bộ phận Một cửa UBND xã Gio Châu với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm giúp công dân, doanh nghiệp nhận thấy được sự thuận lợi của việc đăng ký giải quyết TTHC trực tuyến là tiết kiệm về thời gian và chi phí, từ đó chủ động tham gia thực hiện.

- Phát huy vai trò xung kích, sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức, ĐVTN trong CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, góp phần xây dựng nền hành chính phục vụ dân chủ, minh bạch, củng cố niềm tin của Nhân dân đối với bộ máy cơ quan Nhà nước và đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết TTHC. Thông qua công tác thông tin, tuyên truyền nhằm thu hút tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng hiệu quả TTHC trên môi trường điện tử.

- Thực hiện Mô hình Thứ Ba " Ngày không viết " nhằm mục đích hỗ trợ các công dân là người lớn tuổi, người có gặp khó khăn khi viết chữ hoặc điền các thông tin vào hồ sơ, qua đó tạo không khí gần gũi giữa cán bộ, công chức và công dân khi đến giao dịch, góp phần đáp ứng sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện Mô hình Thứ Sáu " Ngày không hẹn " nhằm mục đích giải quyết và trả kết quả ngay cho tổ chức, cá nhân đối với các TTHC đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu khi tổ chức, công dân đến giao dịch vào các ngày thứ Sáu hàng tuần, qua đó nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và trước hẹn.

- Thực hiện việc hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến để từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả trong giải quyết TTHC và phối hợp giữa UBND và ĐTNCS Hồ Chí Minh xã nhằm phát huy vai trò của cán bộ, công chức, ĐVTN trong công tác tuyên truyền,vận động, hướng dẫn Dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử, đồng thời nắm được các kiến thức cơ bản về dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, qua đó, rút ngắn thời gian, nâng cao tỷ lệ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, góp phần đẩy mạnh sự công khai, minh bạch trong quá trình giải quyết TTHC, nâng cao chất lượng công tác tiếp dân, đối thoại, chủ động nắm chắc tình hình và giải quyết kịp thời, có hiệu quả những công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp và các tổ chức có liên quan khi giao dịch các TTHC.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện mô hình thứ Ba " Ngày không viết " phải được thực hiện theo nhu cầu của tổ chức, công dân, trừ trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp luật không được viết hộ.

- Thực hiện mô hình thứ Sáu " Ngày không hẹn " trong giải quyết TTHC phải đảm bảo TTHC được giải quyết theo đúng trình tự, đúng thẩm quyền, theo quy định pháp luật.

- Cán bộ, công chức, ĐVTN hướng dẫn các tổ chức, cá nhân khi đến UBND xã thực hiện TTHC, tuyên truyền và khuyến khích thực hiện hồ sơ trực tuyến.

- Đảm bảo cơ sở vật chất (máy tính, bàn, máy scan, phần mềm…) cho tổ chức, cá nhân thực hiện hồ sơ trực tuyến.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện mô hình ngày thứ Ba " Ngày không viết "

Mô hình " Ngày không viết " là khi tổ chức, cá nhân đến yêu cầu giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả vào ngày thứ Ba hàng tuần sẽ được công chức, ĐVTN hỗ trợ ghi thay các loại giấy tờ, hồ sơ theo yêu cầu của loại TTHC theo quy định (khi tổ chức, người dân có yêu cầu) . Công chức, ĐVTN tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiến hành viết hộ các loại giấy tờ, hồ sơ (trừ

trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp luật không được viết hộ); kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn người dân nộp hồ sơ tại từng lĩnh vực tương ứng. Công chức nhận hồ sơ và gửi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo quy định và không thu phí viết hộ.

2. Thực hiện Ngày thứ Sáu " Ngày không hẹn "

Mô hình thứ sáu " Ngày không hẹn " là khi tổ chức, cá nhân đến yêu cầu thực hiện một số TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả vào ngày thứ Sáu hàng tuần, nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay. Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, trình ký và trả kết quả ngay sau đó cho tổ chức, cá nhân (trong giờ hành chính, không viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả)

3. Thực hiện hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến

Hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến 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 cán bộ, công chức, ĐVTN trực tại Bộ phận một cửa hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân scan hoặc chụp ảnh các văn bản, giấy tờ và thực hiện đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia vào địa chỉ https://dichvucong.gov.vn hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ https://dichvucong.quangtri.gov.vn và thực hiện thao tác nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống phần mềm. Việc hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Bộ phận Một cửa xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND xã

- Là cơ quan chủ trì và phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã chỉ đạo các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn tại bộ phận Một cửa liên quan đến các lĩnh vực phụ trách, tập trung đẩy mạnh thông tin tuyên truyền về CCHC của UBND xã thông qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, qua việc thanh toán trực tuyến, hạn chế dùng tiền mặt trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh.

- Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tham mưu giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC ngay đối với các TTHC thực hiện mô hình thứ Sáu " Ngày không hẹn ".

- Đối với Công chức chuyên môn, căn cứ Bộ TTHC thuộc chức năng , nhiệm vụ được giao phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê lựa chọn, lập danh sách có thể thực hiện việc điền hồ sơ cho tổ chức, công dân khi tổ chức có nhu cầu và lập danh mục các TTHC có thể giải quyết.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã tổ chức công khai, niêm yết danh mục các TTHC thực hiện mô hình thứ Ba " Ngày không viết " và thứ Sáu " Ngày không hẹn " để tổ chức, công dân biết và thực hiện khi có nhu cầu.

- Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã tiếp tục bổ sung, hoàn thiện Kế hoạch, chương trình phối hợp trong công tác dân vận để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Hàng năm tổ chức đánh giá các nội dung đã ký kết trong chương trình phối hợp giữa UBND xã và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã nhằm đánh giá những kết quả đạt được và chỉ ra những tồn tại cần khắc phục ,đồng thời đưa ra những định hướng và giải pháp trong thời gian tới. Bên cạnh đó có những chính sách khen thưởng kịp thời cho những tập thể và cá nhân có nhiều đóng góp trong việc thực hiện kế hoạch này.

- Cán bộ, Công chức, ĐVTN khi tham gia trực tại Bộ phận một cửa của xã thực hiện nghiêm việc hỗ trợ tổ chức, cá nhân điền các thông tin hỗ khi được tổ chức, công dân yêu cầu vào các ngày thứ Ba, Thứ sáu hàng tuần kể từ thời điểm bắt đầu áp dụng mô hình.

2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn sữ dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần và việc thanh toán trực tuyến, hạn chế dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính trên trên môi trường điện tử, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh.

- Thành lập đội Thanh niên Tình nguyện hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần tại Bộ phận Một cửa UBND xã, các khu phố trên địa bàn xã, qua đó,truyền đạt cho ĐVTN và Nhân dân các kiến thức về dịch vụ công trực tuyến, đăng ký tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công tỉnh Quảng Trị.

- Phối hợp với UBND và các bộ phận liên quan, các tổ chức trong hệ thống chính trị xã nhằm giới thiệu về dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần cho các ĐVTN và người dân, doanh nghiệp, bằng các hình thức thông qua các buổi sinh hoạt, hội họp, phát tờ rơi, cổng thông tin điện tử của xã và hướng dẫn lập tài khoản công dân điện tử, các bước thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Xây dựng quy chế hoạt động của đội Thanh niên tình nguyện, đồng thời chỉ đạo các chi đoàn trực thuộc tăng cường thông tin tuyên truyền, thường xuyên cập nhật, kết nối, chia sẻ thông tin về thủ tục hành chính trên các trang mạng xã hội như: Facebook, Zalo, qua các hoạt động tại buổi sinh hoạt đoàn, sinh hoạt hè, các buổi ngoại khóa tại các chi đoàn trên địa bàn toàn xã.

Trên đây là Kế hoạch phối hợp giữa UBND xã và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã trong việc xây dựng Mô hình ngày Thứ Ba " Ngày không viết " thứ Sáu

" Ngày không hẹn '' trong giải quyết TTHC và thực hiện việc hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC trực tuyến tại Bộ phận Một cửa tại UBND xã Gio Châu, yêu cầu các cán bộ, công chức chuyên môn và các bộ phận phối hợp triển khai thực hiện./.

TM.UỶ BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**	**TM. BCH ĐOÀN XÃ** **BÍ THƯ**
Hồ Văn Thanh	**Lê Thị Thùy Linh**

Nơi nhận:
- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBMTTQVN;
- Các ban ngành, Đoàn thể xã;
- Lưu: VT, ĐTN.