

Số: /KH-UBND

Krông Nô, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai thí điểm sáng kiến cải cách hành chính
“Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”

Thực hiện Kế hoạch số 824/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc triển khai thí điểm sáng kiến cải cách hành chính “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”; UBND huyện Krông Nô xây dựng Kế hoạch triển khai thí điểm sáng kiến cải cách hành chính “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” trên địa bàn huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai mô hình “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, phát huy tối đa hiệu quả giải quyết TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC; trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn người dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả ngay trong ngày làm việc.

- Hướng tới sự thân thiện, hài lòng giữa người dân, tổ chức với cơ quan hành chính nhà nước, CBCCVC trong thực hiện giao dịch giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

- Thực hiện mô hình “Ngày không viết”: CBCCVC hỗ trợ viết hộ người dân, tổ chức tất cả các loại giấy tờ để hoàn thiện hồ sơ TTHC theo đúng quy định (khi người dân, tổ chức yêu cầu), trừ trường hợp những TTHC đặc thù theo quy định của pháp luật không được viết hộ.

- Thực hiện mô hình “Ngày không hẹn” phải thực hiện đảm bảo đúng trình tự, thẩm quyền; khi hồ sơ TTHC của người dân, tổ chức đảm bảo theo quy định sẽ được cơ quan hành chính Nhà nước tiếp nhận giải quyết, trả kết quả ngay trong ngày làm việc.

- Đảm bảo thực hiện đúng cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/11/2018 của UBND tỉnh.

- Danh mục TTHC được áp dụng thực hiện thí điểm “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” theo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động bố trí CBCCVC đủ năng lực, trình độ, phẩm chất đảm bảo đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC trong ngày áp dụng sáng kiến.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đơn vị áp dụng thí điểm

- Cấp huyện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện Krông Nô.
- Cấp xã: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Nam Đà.

2. Danh mục TTHC áp dụng thí điểm

- Đối với UBND cấp huyện:
 - + TTHC Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;
 - + TTHC Đăng ký xóa thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;
 - + TTHC Đăng ký hộ kinh doanh cá thể.
- Đối với UBND cấp xã: TTHC Xác nhận tình trạng hôn nhân.

3. Thời gian áp dụng thí điểm

- Niêm yết danh mục TTHC áp dụng thí điểm: Khi có Quyết định công bố danh mục TTHC áp dụng thí điểm của UBND tỉnh Đắk Nông.
- Áp dụng thí điểm từ ngày: 01/3/2023.
- Báo cáo đánh giá tổng kết: Trong tháng 12/2023.
- Áp dụng, nhân rộng từ năm 2024 (nếu thí điểm sáng kiến đạt hiệu quả).

4. Ngày và thời gian thực hiện áp dụng thí điểm:

- Ngày thực hiện: Ngày thứ Tư hằng tuần.
- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính.

5. Đối tượng thụ hưởng

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu thực hiện giải quyết TTHC trong ngày áp dụng mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”.

6. Quy trình, cách thức thực hiện mô hình

- Khi cá nhân, tổ chức đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu giải quyết TTHC vào ngày thực hiện mô hình này, sẽ được CBCCVC kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, trường hợp đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định, CBCCVC sẽ viết thay hoặc đánh máy các loại giấy tờ, hồ sơ theo yêu cầu của loại TTHC (trừ trường hợp TTHC đặc thù theo quy định pháp luật không được viết thay); cá nhân, tổ chức thực hiện ký tên hoặc điểm chỉ trong giấy tờ, hồ sơ đó (Ngày không viết).

- Sau khi hoàn tất hồ sơ, CBCCVC tiến hành xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức ngay trong ngày làm việc; việc

tiếp nhận và trả kết quả trong giờ hành chính, **không viết Giấy hẹn** (Ngày không hẹn).

* Thời gian nhận và giải quyết hồ sơ của “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” đến 15 giờ cùng ngày, nếu quá thời gian trên thì CBCCVC tiếp nhận thực hiện viết Giấy hẹn và chuyển hồ sơ sang ngày làm việc tiếp theo để xử lý, giải quyết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; thống kê, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện niêm yết, công khai danh mục TTHC áp dụng thí điểm mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện trung tập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 huyện tham gia thực hiện áp dụng thí điểm mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”.

- Thực hiện đánh giá ưu điểm, hạn chế, rút kinh nghiệm và đề xuất UBND huyện các giải pháp để kịp thời nhân rộng thực hiện mô hình đồng bộ trên địa bàn toàn huyện.

2. Yêu cầu UBND xã Nam Đà

- Tổ chức quán triệt, chỉ đạo triển khai mô hình sáng kiến CCHC đến toàn thể CBCCVC thuộc phạm vi quản lý, nhất là CBCCVC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Chỉ đạo thực hiện niêm yết, công khai danh mục TTHC thực hiện mô hình sáng kiến tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử và niêm yết bằng mã QR-code. Tuyên truyền, phổ biến thực hiện mô hình sáng kiến bằng các hình thức phù hợp để người dân, tổ chức được biết, thực hiện.

- Lưu hồ sơ, thống kê, báo cáo kết quả thực hiện, trong đó, đánh giá những ưu điểm, hạn chế và kiến nghị kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai mô hình (việc báo cáo kết quả thực hiện mô hình được lồng ghép trong báo cáo công tác CCHC định kỳ, phần nội dung Cải cách TTHC).

3. Phòng Nội vụ

Chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND&UBND huyện đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

5. Giao Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông

Tăng cường phổ biến, tuyên truyền công tác CCHC gắn với mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”; thực hiện tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên các trang mạng xã hội (qua zalo, facebook...) để người dân, tổ chức nắm bắt, thực hiện.

6. Huyện đoàn

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện Kế hoạch; đồng thời, cử đoàn viên, thanh niên (nhất là đối với Đoàn thanh niên Khối cơ quan chính quyền và Đoàn xã Nam Đà) tham gia hỗ trợ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện, UBND xã được chọn thí điểm tiếp nhận, giải quyết TTHC khi thực hiện mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn”.

7. Các Phòng, ban, đơn vị thuộc huyện

- Tổ chức quán triệt, chỉ đạo triển khai mô hình sáng kiến CCHC đến toàn thể CBCCVC thuộc phạm vi quản lý;

- Bố trí CBCCVC là thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 huyện tham gia thực hiện áp dụng thí điểm mô hình sáng kiến CCHC “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.

8. Đối với UBND các xã, thị trấn

Quán triệt, tuyên truyền việc triển khai mô hình sáng kiến CCHC đến toàn thể CBCCVC thuộc phạm vi quản lý, nhất là CBCCVC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thí điểm sáng kiến cải cách hành chính “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” trên địa bàn huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ (B/c);
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Huyện đoàn;
- Các Phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang TT-ĐT huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Bùi Ngọc Sơn