

Số: /KH-UBND

Na Rì, ngày tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai mô hình “Ngày không giấy hẹn” và “Ngày dịch vụ công trực tuyến” trong giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân huyện Na Rì**

Nhằm tiết kiệm thời gian, giảm chi phí cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện các thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công của cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (dịch vụ công trực tuyến). Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Na Rì xây dựng Kế hoạch triển khai mô hình “Ngày không giấy hẹn” và “Ngày dịch vụ công trực tuyến” trong thực hiện thủ tục hành chính với các nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Triển khai mô hình “Ngày không giấy hẹn” nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, phát huy tối đa hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính (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.

- Triển khai mô hình “Ngày dịch vụ công trực tuyến” trong thực hiện thủ tục hành chính nhằm giúp tổ chức, cá nhân nhận thức rõ lợi ích của dịch vụ công trực tuyến mang lại như giảm thời gian, chi phí hành chính, chi phí đi lại, phí, lệ phí (nếu có) ... từ đó từng bước hình thành và thay đổi thói quen nộp hồ sơ từ trực tiếp sang trực tuyến, cá nhân, tổ chức không phải đến Bộ phận Một cửa cấp huyện mới thực hiện được dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính trên địa bàn huyện.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Cụ thể hóa quy trình tiếp nhận, hướng dẫn hỗ trợ người dân, doanh nghiệp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 1448/QĐ-UBND ngày 11/8/2023.

- Tăng tính công khai, minh bạch của thủ tục hành chính; nâng cao trách nhiệm, trình độ chuyên môn và kiến thức về công nghệ thông tin của cán bộ công chức được phân công xử lý hồ sơ thủ tục hành chính... góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

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

## **2. Yêu cầu**

- Đảm bảo thực hiện đúng trình tự, thẩm quyền; khi hồ sơ TTHC của cá nhân, 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 thiết thực, hiệu quả, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế

- 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.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức 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 mô hình.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Thực hiện mô hình “Ngày không giấy hẹn”**

#### *1.1. Danh mục TTHC áp dụng:*

\* Lĩnh vực Tư pháp:

- Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch;

- Thủ tục Cấp bản sao từ sổ gốc;

- Thủ tục Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận;

- Thủ tục Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.

- Thủ tục Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).

- Thủ tục Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.;

- Thủ tục Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch;

- Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

- Thủ tục Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản;

- Thủ tục Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản;

- Thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản.

\* Lĩnh vực Giáo dục & Đào tạo:

- Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở.

\* Lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội:

- Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thăm viếng mộ liệt sĩ.

### 1.2. Cách thức thực hiện

- Khi cá nhân, tổ chức đến Bộ phận Một cửa yêu cầu giải quyết TTHC nêu tại mục 1.1 phần II Kế hoạch này sẽ được công chức, viên chức kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, trường hợp đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức 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.

1.3. Thời gian thực hiện: Thường xuyên ngày thứ Hai hàng tuần.

1.4. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa huyện Na Rì.

## 2. Thực hiện mô hình “ Ngày dịch vụ công trực tuyến”

2.1. Đối với các TTHC được phê duyệt DVCTT toàn trình: Áp dụng giải pháp “Ngày dịch vụ công trực tuyến” các ngày trong tuần.

2.2. Đối với các TTHC được phê duyệt DVCTT một phần:

### 2.2.1. Danh mục TTHC áp dụng:

- Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) (phòng Kinh tế và Hạ tầng);

- Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Văn phòng HĐND và UBND huyện);

### 2.2.2. Cách thức thực hiện

- Khi tổ chức, cá nhân đến Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện các thủ tục hành chính nêu tại mục 2.1, 2.2 phần II Kế hoạch này sẽ được công chức,

viên chức các cơ quan chuyên môn làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tuyên truyền, hỗ trợ hướng dẫn nộp hồ sơ thủ tục hành chính qua trực tuyến thay vì nộp hồ sơ giấy trực tiếp cho công chức, viên chức và thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính quy định có thu phí, lệ phí.

- Về cách thức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, công chức, viên chức thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa huyện Na Rì đã ban hành và các quy định khác có liên quan.

2.3. Thời gian thực hiện: thường xuyên ngày thứ Hai hàng tuần.

2.4. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa huyện Na Rì.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện**

- 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 mô hình “Ngày không giấy hẹn” và “Ngày dịch vụ công trực tuyến” tại Bộ phận một cửa cấp huyện, trên Cổng thông tin điện tử huyện;

- Theo dõi, quản lý và đôn đốc các công chức, viên chức thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định; báo cáo thống kê kết quả thực hiện hồ sơ TTHC nêu trên và những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Yêu cầu UBND các xã: Tuyên truyền, phổ biến việc thực hiện mô hình bằng các hình thức phù hợp để người dân, tổ chức ở địa phương được biết và thực hiện.

3. Yêu cầu công chức, viên chức của các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện mô hình chủ động triển khai thực hiện, tuyên truyền, vận động, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với những TTHC có phát sinh phí, lệ phí.

Trên đây là Kế hoạch triển khai mô hình “ngày không giấy hẹn” và “ngày dịch vụ công trực tuyến” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử;*

- UBND tỉnh (b/c)
- CT, PCT UBND huyện;
- Lãnh đạo VP;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn
- Lưu: VT, các CV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lương Thanh Lộc**