

Số: 17/KH-UBND

TP. Vinh Long, ngày 11 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện các mô hình cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 6953/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Vinh Long về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng phục vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố và UBND các phường (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) đối với việc cung ứng các dịch vụ hành chính công, đặc biệt là công tác giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho công dân, doanh nghiệp nhanh, chuẩn xác và kịp thời; cải tiến tác phong, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ góp phần xây dựng hình ảnh chính quyền thành phố Vinh Long thân thiện, phục vụ nhân dân qua đó tạo dựng niềm tin, tranh thủ sự đồng thuận của Nhân dân, doanh nghiệp đối với công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

- Cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính Thành phố...; tạo dựng và nâng cao hình ảnh chính quyền thành phố Vinh Long thân thiện, năng động, văn minh trong nhận thức của người dân; xây dựng và duy trì môi trường lành mạnh, thuận lợi để doanh nghiệp phát triển, góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện các mô hình cải cách hành chính phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, thực chất, không hình thức.

- Gắn kết quả của việc triển khai thực hiện các mô hình với trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, địa phương trên địa bàn Thành phố.

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN MÔ HÌNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

1. Tiếp tục triển khai thực hiện 03 mô hình cải cách hành chính theo Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 21/8/2023 của UBND TPVL thực hiện các mô hình cải cách hành chính năm 2023 gồm: Mô hình tổ chức và công dân không viết gán với dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính; Mô hình: Thanh

niên xung kích hỗ trợ hướng dẫn thực hiện hồ sơ và thanh toán trực tuyến; Mô hình Hỗ trợ viết (đánh máy) hồ sơ cho công dân không thu phí.

2. Mô hình “Không gian hành chính phục vụ” tại Bộ phận Một cửa

a. Mục đích: Nhằm tạo cảm giác thoải mái, thư giãn, gần gũi giữa người dân, doanh nghiệp và công chức, nhân viên Bộ phận Một cửa, qua đó, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp có được trải nghiệm tốt nhất khi sử dụng các dịch vụ hành chính công.

b. Yêu cầu thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường nghiên cứu thiết kế, bố trí không gian xanh, thân thiện phục vụ người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa Thành phố, Bộ phận Một cửa các phường như: Thiết kế, bố trí các phòng, phối cảnh theo từng chủ đề, sự kiện, các ngày kỷ niệm tiêu biểu trong năm; bố trí các bảng chỉ dẫn; triển khai Bộ nhận diện thương hiệu; bố trí cảnh quan, cây xanh, bàn, ghế, nước uống miễn phí... nhằm tạo không khí vui tươi, thoải mái, dễ chịu, thư giãn cho người dân, doanh nghiệp đến thực hiện hồ sơ thủ tục hành chính. Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường và công chức tại Bộ phận Một cửa tăng cường tiếp xúc, lắng nghe, trao đổi và đồng hành, hỗ trợ xử lý các trường hợp cụ thể khi người dân, doanh nghiệp cần trong giờ làm việc, theo từng lĩnh vực phụ trách.

c. Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin và Ủy ban nhân dân các phường.

d. Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố phối hợp với Phòng Nội vụ.

3. Mô hình “Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố, phường gặp gỡ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính” tại Bộ phận Một cửa

a. Mục đích: Nhằm thể hiện sự quan tâm của lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố, phường với công tác cải cách thủ tục hành chính, nhất là khâu tiếp xúc, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả cho của người dân, doanh nghiệp, qua đó, kịp thời nắm bắt và chỉ đạo tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, triển khai các giải pháp nhằm đơn giản hóa các thủ tục hành chính, tạo môi trường kinh doanh thông thoáng, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

b. Yêu cầu thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường sắp xếp, chuẩn bị các nội dung, tài liệu liên quan đến quy trình giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính để lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố, lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường tiếp xúc, đối thoại với người dân, doanh nghiệp theo lĩnh vực phụ trách khi có yêu cầu; qua đó, theo dõi hỗ trợ xử lý các trường hợp, các vấn đề khó khăn, vướng mắc cụ thể mà người dân, doanh nghiệp gặp phải khi thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính.

Mô hình thực hiện định kỳ vào sáng thứ Hai hằng tuần theo khung giờ từ khoảng 10 đến 11 giờ (*trường hợp có thay đổi sẽ thông báo cụ thể trước thời điểm thực hiện*).

c. Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố phối hợp các cơ quan chuyên môn Thành phố; Ủy ban nhân dân các phường.

d. Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố phối hợp với Phòng Nội vụ.

4. Mô hình thực hiện hồ sơ mai táng phí; trao tiền trợ cấp hàng tháng tận nhà cho gia đình chính sách, người cao tuổi, người già neo đơn, trẻ mồ côi (*đối với những trường hợp yếu thế; không đủ điều kiện tạo tài khoản*)

a. Mục đích: Thể hiện sự quan tâm, động viên, chia sẻ và tạo mối quan hệ gần gũi, gắn kết giữa chính quyền với người dân, nhất là gia đình chính sách, người cao tuổi, người già neo đơn, trẻ mồ côi, thành phần yếu thế trong xã hội.

b. Yêu cầu thực hiện: Ủy ban nhân dân các phường chỉ đạo công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội) hỗ trợ thực hiện hồ sơ mai táng phí; trao tiền trợ cấp hàng tháng tận nhà cho gia đình chính sách, người cao tuổi, người già neo đơn, trẻ mồ côi đầy đủ, kịp thời theo quy định.

c. Cơ quan thực hiện: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội).

d. Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Mô hình niêm yết thủ tục hành chính bằng mã QR

a. Mục đích: Niêm yết thủ tục hành chính bằng mã QR nhằm tăng cường xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, công dân số; tăng cường khả năng ứng dụng công nghệ thông tin của cán bộ, công chức cũng như người dân; từng bước cắt giảm chi phí, thời gian niêm yết, cập nhật thay đổi thông tin thủ tục hành chính cho cơ quan nhà nước; giảm bớt chi phí, thời gian đi lại cho công dân khi cần tra cứu thông tin về thủ tục hành chính.

b. Yêu cầu thực hiện: Các cơ quan chuyên môn Thành phố và Ủy ban nhân dân các phường chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND&UBND Thành phố cập nhật, niêm yết thủ tục hành chính bằng mã QR tại Bộ phận Một cửa Thành phố, Bộ phận Một cửa phường; Cổng thông tin điện tử thành phố và Trang thông tin điện tử các phường.

c. Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố, các cơ quan chuyên môn Thành phố và Ủy ban nhân dân các phường.

d. Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin.

6. Mô hình “Ngày thứ Tư nhanh chóng”

a. Mục đích: Giúp cho người dân thực hiện thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch (khai sinh, khai tử, kết hôn) được nhanh chóng, nhận kết quả không quá 02 giờ làm việc trong ngày thứ Tư hàng tuần.

b. Yêu cầu thực hiện: Ủy ban nhân dân các phường chỉ đạo công chức Tư pháp - Hộ tịch, công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách Bộ phận Một cửa tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ cấp bản sao trích lục hộ tịch (khai sinh, khai tử, kết hôn) không quá 02 giờ làm việc trong ngày thứ Tư hàng tuần.

c. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân các phường, Phòng tư pháp thành phố

d. Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Phòng Tư pháp, Văn phòng HĐND&UBND Thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường

Tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện hiệu quả từng mô hình tại Kế hoạch này; xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể thực hiện các mô hình theo thẩm quyền; lồng ghép đánh giá kết quả thực hiện vào báo cáo cải cách hành chính định kỳ và xem đây là một trong các tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. Đồng thời, tăng cường nghiên cứu, tham mưu, đề xuất triển khai các mô hình hay, cách làm mới đối với các nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách; phấn đấu có ít nhất 01 mô hình mới, cách làm hay trên các lĩnh vực, nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm.

Ngoài ra, các cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân Thành phố phân công trách nhiệm chính trong việc theo dõi, kiểm tra, triển khai thực hiện từng mô hình có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, tổng hợp kết quả thực hiện.

2. Giao Phòng Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, địa phương tham mưu điều chỉnh, hoàn thiện và bổ sung các mô hình hay, cách làm mới về cải cách hành chính để tiếp tục phát huy hiệu quả trong việc xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và Ủy ban nhân dân các phường tiếp tục rà soát, đánh giá và xác định cụ thể những mô hình đang hoạt động có hiệu quả tại cơ quan, địa phương, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo nhân rộng, áp dụng trên địa bàn Thành phố.

Thường xuyên theo dõi, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện Kế hoạch này. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập Tổ kiểm tra, khảo sát, đánh giá tình hình kết quả thực hiện Kế

hoạch này (lồng ghép vào kiểm tra công tác cải cách hành chính ở cơ quan, địa phương).

3. Đề nghị Ban Dân vận Thành ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố

Phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố và chỉ đạo hệ thống dọc phối hợp với Ủy ban nhân dân phường tuyên truyền, phổ biến các mô hình cải cách hành chính tại nội dung Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các mô hình cải cách hành chính năm 2024 của UBND Thành phố. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ trực tiếp Phòng Nội vụ để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy VL;
- TT HĐND TPVL;
- TT UBND TPVL;
- Các phòng chuyên môn TPVL;
- UBND 11 phường;
- Trung tâm VHTT&TT TPVL;
- CT, các PCT UBND TPVL;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: V/T, 4.06.

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Lượng