

Số: /KH-UBND

Phú Phương, ngày 07 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Giờ làm việc thứ 9” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính và mô hình “Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn” trên địa bàn xã Phú Phương

Thực hiện Kế hoạch số 267/KH-UBND ngày 06/6/2024 của UBND huyện về Kế hoạch thực hiện mô hình “Giờ làm việc thứ 9” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính và mô hình “Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn” trên địa bàn huyện Ba Vì. UBND xã Phú Phương xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI

1. Mục đích

- Nhằm tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải CCHC năm 2024 và những năm tiếp theo; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức của Bộ phận một cửa của xã lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện mô hình “Giờ làm việc thứ 9” vào thứ 5 hàng tuần tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính nhằm mục đích tăng thời gian hỗ trợ các công dân chưa có thời gian đến thực hiện các thủ tục trong giờ hành chính, qua đó tạo không khí gần gũi giữa cán bộ, công chức và công dân khi đến giao dịch, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân.

- Thực hiện mô hình “Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn” nhằm mục đích tạo điều kiện thuận lợi, hướng dẫn công dân thực hiện các thủ tục hành chính ngay tại địa phương nơi sinh hoạt cộng đồng là nhà văn hóa các thôn, người dân có thể thực hiện ngay các TTHC trên điện thoại thông minh và máy tính mà không phải đến Bộ phận Một cửa các cấp, qua đó nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn.

- Thực hiện việc hướng dẫn hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến ngoài giờ hành chính để từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công một phần, toàn trình. Tạo động lực khuyến khích tổ chức, công dân thường xuyên sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC khi có nhu cầu thực hiện các TTHC, qua đó tiết kiệm thời gian, giảm chi phí trong thực hiện các TTHC.

2. Yêu cầu

- Giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền.

- Việc thực hiện mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** vào thứ 5 hàng tuần được thực hiện theo nhu cầu của tổ chức, công dân và đảm bảo theo quy định, trừ trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp luật. Trong Giờ làm việc tình nguyện thứ 9, người dân vẫn được phục vụ như trong giờ hành chính mà không phải phát sinh thêm bất cứ chi phí nào.

- Thực hiện mô hình **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** cần tích hợp mã hóa thêm hướng dẫn thao tác thực hiện vào từng mã QR, nhất là với TTHC có nhiều thành phần hồ sơ để người dân thực hiện các TTHC dễ dàng, thuận tiện hơn.

- Chủ động bố trí công 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 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) của xã.

3. Phạm vi, thời gian thực hiện

- Mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** áp dụng tại Bộ phận một cửa của UBND xã vào các ngày thứ năm hằng tuần; Mô hình **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** áp dụng tại nhà văn hóa các thôn có wifi.

- Thời gian bắt đầu thực hiện từ ngày 20/6/2024.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** vào thứ 5 hàng tuần

Mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** là Bộ phận một cửa vào ngày thứ 5 hàng tuần sẽ tăng thời gian làm việc thêm 1 tiếng đồng hồ (ngoài giờ hành chính) để phục vụ người dân có nhu cầu giải quyết các TTHC mà không có thời gian đến Bộ phận Một cửa trong giờ hành chính. Mô hình này được thực hiện tại Bộ phận một cửa của UBND xã (mô hình áp dụng chung cho các TTHC có phát sinh hồ sơ).

2. Thực hiện mô hình **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”**

- Mô hình **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** là khi công dân có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính, DVC trực tuyến bằng các thiết bị thông minh như điện thoại, máy tính... mà không cần đến Bộ phận Một cửa các cấp, công dân đến nhà văn hóa thôn có mạng wifi tại địa phương để tra cứu và thực hiện các TTHC bằng mã QR dán sẵn tại nhà văn hóa thôn.

- Các thủ tục hành chính áp dụng thực hiện tại mô hình **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** có thể điều chỉnh, thay đổi (bằng văn bản) theo tình hình thực tế.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp và nguồn xã hội hóa.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận một cửa xã

- Áp dụng, triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo hiệu quả, thiết thực; tổng hợp và đánh giá tính hiệu quả của các mô hình báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

- Tham mưu văn bản thông báo rộng rãi và niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã để tổ chức, công dân biết và thực hiện khi có nhu cầu.

- Bố trí lãnh đạo UBND xã, thành viên bộ phận một cửa và công chức Văn phòng – Thống kê (trực đóng dấu) giờ làm việc thứ 9 đảm bảo hiệu quả.

- Giao công chức Văn phòng thống kê thực hiện việc chấm công chi trả kinh phí làm thêm giờ trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ kế hoạch theo quy định.

2. Công chức Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch này theo quy định, lồng ghép trong quá trình xây dựng dự toán kinh phí CCHC hằng năm của đơn vị.

- Lập dự trù kinh phí và thực hiện công tác thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Tổ chuyển đổi số cộng đồng, Đài truyền thanh xã

Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền công tác CCHC gắn với mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** vào thứ 5 hàng tuần và **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** để người dân, tổ chức nắm bắt, thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện mô hình **“Giờ làm việc thứ 9”** và **“Tra cứu thủ tục hành chính mã QR tại nhà văn hóa các thôn”** trên địa bàn huyện Ba Vì. Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ có chất lượng, hiệu quả toàn bộ các nội dung của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy - HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Bộ phận một cửa;
- Công TT điện tử xã; Zalo OA xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Chí