

Số: 48/KH-UBND

Thanh Sơn, ngày 03 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” năm 2023 của UBND xã Thanh Sơn

Thực hiện Kế hoạch số 01-KH/BCĐ ngày 01/3/2023 của Ban Chỉ đạo xây dựng mô hình “Chính quyền thân thiện” xã Thanh Sơn về tổ chức triển khai xây dựng mô hình “Chính quyền thân thiện” tại xã. UBND xã Thanh Sơn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyển biến tích cực, nâng cao trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, cơ quan Nhà nước trên cơ sở quán triệt, cụ thể hóa những quan điểm, chủ trương của Đảng, Nhà nước, tư tưởng Hồ Chí Minh về công tác dân vận trong tình hình mới, nhất là công tác dân vận của chính quyền.

- Phát huy ưu điểm của mô hình “Chính quyền thân thiện” đã được triển khai thực hiện tại xã để nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền, góp phần củng cố lòng tin của Nhân dân đối với chính quyền các cấp.

- Thực hiện tốt cải cách hành chính, đáp ứng nhanh, chất lượng các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, hướng đến sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” phải đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng, có sự quan tâm chỉ đạo, triển khai của chính quyền và sự phối hợp chặt chẽ của các tổ chức trong hệ thống chính trị.

- Việc triển khai mô hình phải đảm bảo nghiêm túc, chặt chẽ, chất lượng, hiệu quả, đúng quy trình các bước đã đề ra; quá trình triển khai có kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về nhận thức và hành động của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền, của cán bộ, công chức xã.

- Việc triển khai mô hình phải góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác dân vận của chính quyền, nhất là nâng cao đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm và phong cách phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, tạo sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác thông tin tuyên truyền, quán triệt triển khai

Thường xuyên tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của xã và lồng ghép tuyên truyền tại các hội nghị, các buổi tiếp xúc cử tri, đối thoại với Nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc thực hiện mô hình tại UBND xã để người dân, tổ chức biết, tham gia góp ý và giám sát việc thực hiện đối với người đứng đầu và cán bộ, công chức.

2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện phục vụ người dân

- Tiếp tục bố trí hợp lý phòng tiếp dân và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (bộ phận một cửa) có đầy đủ trang thiết bị (máy vi tính, máy scan, bàn làm việc, quạt...) và sắp xếp khoa học, gọn gàng, tạo cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp tại trụ sở cơ quan

- Có đầy đủ bàn, ghế, nước uống, sách, báo... phục vụ người dân đến chờ giải quyết thủ tục hành chính.

- Bố trí các phương tiện phù hợp nhằm cung cấp thông tin rõ ràng, cụ thể về quy trình, thủ tục hành chính để người dân, tổ chức thuận tiện tìm hiểu và tra cứu.

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, biểu mẫu, các khoản phí, lệ phí theo quy định.

- Tiếp tục duy trì hoạt động của Tổ hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận một cửa của xã để tuyên truyền, hướng dẫn người dân nộp các hồ sơ trực tuyến.

3. Về các nội dung thực hiện

- Thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; rà soát và đề xuất với cấp có thẩm quyền cắt giảm thời gian giải quyết, giảm bớt giấy tờ thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; giải quyết các thủ tục hành chính theo thẩm quyền xong trước hạn và đúng hạn;

- Tổ chức lấy ý kiến nhận xét của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức khi giao tiếp, làm việc bằng phiếu khảo sát ngay sau khi giải quyết công việc; tăng cường kiểm tra, giám sát và có biện pháp xử lý đối với cán bộ, công chức bị tổ chức, cá nhân đánh giá thấp qua phiếu khảo sát mức độ hài lòng.

- Cán bộ, công chức phải thực hiện tốt các quy định về văn minh, văn hóa công sở; có thái độ tôn trọng, gần gũi, nhẹ nhàng, lịch sự, đúng mực trong quá trình giải quyết công việc; hướng dẫn kê khai hồ sơ chu đáo, dễ hiểu. Quan tâm lắng nghe, chia sẻ các vấn đề bức xúc, nguyện vọng chính đáng và giải trình kịp thời vướng mắc của tổ chức, cá nhân đối với việc xử lý, giải quyết công việc hành chính của Ủy ban nhân dân xã theo thẩm quyền.

- Tổ chức tiếp dân và đối thoại giữa người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền cấp xã với Nhân dân theo quy định. Giải quyết đúng quy định, kịp thời, nhanh chóng các đơn thư khiếu nại, tố cáo, các kiến nghị của Nhân dân, tổ chức, cá

nhân có liên quan đến công tác quản lý Nhà nước của chính quyền địa phương theo thẩm quyền, không đê đơn, thư tồn đọng kéo dài, vượt cấp đồng thời thực hiện nghiêm túc các nội dung của công tác tiếp dân theo Luật Tiếp công dân.

- Thực hiện tốt nội dung các khẩu hiệu: **5 biết**, **“4 luôn”**, **“3 thể hiện”**. Tổ chức lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn, Giấy khai sinh tại UBND xã. Thực hiện việc gửi “Thư xin lỗi” đối với các tổ chức, cá nhân khi giải quyết không đúng hẹn, không giải quyết kịp thời công việc hành chính của người dân, tổ chức đến liên hệ. Thực hiện việc gửi “Thư cảm ơn” đối với các tổ chức, cá nhân có đóng góp ý kiến tham gia xây dựng chính quyền hoặc cung cấp, phản ánh kịp thời cho chính quyền những thông tin quan trọng...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch mô hình “Chính quyền thân thiện”.

- Tham mưu thực hiện tốt công tác cải cách hành chính gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Quy chế dân chủ, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Tài chính – Kế toán xã

Tham mưu bố trí kinh phí đầu tư cơ sở vật chất để thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” và hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán theo quy định.

3. Tư pháp – Hộ tịch xã

Thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính của người dân liên quan đến lĩnh vực chứng thực, hộ tịch, tăng cường việc hướng dẫn người dân thực hiện các thủ tục hành chính mức độ 3, 4 trên môi trường mạng. Tham mưu tổ chức tốt các buổi lễ Trao Giấy chứng nhận kết hôn, Giấy khai sinh cho công dân. Thực hiện gửi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính như đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn kèm theo thư chúc mừng của UBND xã. Thực hiện việc lấy ý kiến góp ý của người dân khi giải quyết các thủ tục hành chính tại xã.

4. Công chức Văn hoá xã (phụ trách thông tin tuyên truyền)

Đẩy mạnh tuyên truyền sâu rộng trong đoàn viên, hội viên và Nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên hệ thống Trang thông tin điện tử, Hệ thống loa truyền thanh của xã, các cuộc họp ở các thôn. Tham mưu biểu dương khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có cách làm hay sáng tạo trong thực hiện mô hình.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội

Tích cực tham gia giám sát đối với cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, thực hiện mô hình; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức việc khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với cán bộ, công chức, nhất là người đứng đầu trong thực hiện mô hình theo định kỳ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện nhân rộng mô hình “Chính quyền thân thiện” tại Ủy ban nhân dân xã Thanh Sơn. Yêu cầu cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai; quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (*Qua Văn phòng UBND xã*) để xem xét, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UB MTTQ và các ngành đoàn thể xã;
- Các công chức chuyên môn xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sầm Văn Thao