

Số: 150 /KH-UBND

Bình Chánh, ngày 28 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tháng hành động
“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

Căn cứ Kế hoạch số 1224/KH-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”;

Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh xây dựng Kế hoạch tổ chức tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” (sau đây gọi tắt là Tháng hành động) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai nghiêm túc và đúng tiến độ chương trình công tác năm của Thành phố, Kế hoạch công tác năm của Huyện hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu của Nghị quyết Hội đồng nhân dân Huyện về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2022 đã đề ra.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước; hỗ trợ, xử lý nhanh chóng, kịp thời các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, tạo môi trường thông thoáng trong thu hút đầu tư trên địa bàn Huyện.

3. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính của Huyện trong năm 2022, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG

1. Đối với các cơ quan, đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính thuộc Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Kế hoạch này

1.1. Tổ chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày tại Bộ phận Một cửa Huyện, xã, thị trấn đối với các danh mục thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Kế hoạch này.

- Đối với thủ tục hành chính chưa đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận Một cửa sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay trong ngày.

- Đối với thủ tục hành chính đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay trong ngày.

1.2. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện mô hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại nhà; mô hình trả kết quả thủ tục hành chính

tại nhà/địa chỉ và đa dạng hóa các hình thức trả kết quả khác để phục vụ tốt nhất yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

1.3. Tùy quy trình giải quyết thực tế của từng thủ tục hành chính, các cơ quan có thể quy định thời điểm nộp hồ sơ để có thể xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức ngay trong ngày.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không có thủ tục hành chính hoặc có thực hiện thủ tục hành chính nhưng không có trong danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Kế hoạch này, lựa chọn thực hiện một trong các nội dung sau để phục vụ người dân và đồng hành cùng doanh nghiệp

2.1. Triển khai thực hiện giải quyết dứt điểm các hồ sơ thủ tục hành chính, các dự án đang tồn đọng tại cơ quan đơn vị, đảm bảo có đổi mới trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

2.2. Chọn một hoặc nhóm thủ tục hành chính thường xuyên bị trễ hạn để thực hiện tiếp nhận và cam kết “không trả kết quả trễ hạn” nhằm cung cấp cho người dân, doanh nghiệp.

2.3. Tổ chức các hội nghị đối thoại; xúc tiến thương mại - đầu tư; tuyên truyền nâng cao nhận thức về các chỉ số PAPI, PAR-Index, PCI, SIPAS... đang áp dụng trên địa bàn Thành phố; khảo sát, đề ra giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị đối với các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp; phát huy các nguồn lực để phục vụ sản xuất kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

2.4. Tiếp nhận, xử lý và thông tin kết quả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thông qua Cổng thông tin 1022 Thành phố trong ngày liên quan đến các lĩnh vực: Hạ tầng giao thông, cấp nước, thoát nước, chiếu sáng, cây xanh, điện lực, viễn thông, giao thông công cộng, tài nguyên môi trường, trật tự xã hội, y tế, khu công nghiệp...

2.5. Các cơ quan, đơn vị có điều kiện về cơ sở vật chất nghiên cứu cùng phối hợp tổ chức “Ngày Hội giải quyết thủ tục hành chính” để tư vấn, giải quyết các yêu cầu của cá nhân, doanh nghiệp.

2.6. Các mô hình sáng kiến, giải pháp khác phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian

Từ ngày 15 tháng 5 năm 2022 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2022.

2. Kinh phí

Kinh phí thực hiện Tháng hành động được bố trí từ các nguồn ngân sách nhà nước theo quy định và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

- Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt các nội dung của kế hoạch này; Tổ chức tuyên truyền trước, trong và sau thời gian diễn ra Tháng hành động với hình thức phù hợp, theo tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và địa phương.

- Quán triệt các nội dung trọng tâm của kế hoạch đến từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị để hiểu, để biết và để thực hiện.

- Chủ động phối hợp với Đài truyền thanh Huyện tuyên truyền các nội dung thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách.

- Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện ít nhất 01 mô hình sáng kiến, giải pháp khác phù hợp với đặc thù của địa phương, đồng thời báo cáo kết quả thực hiện gửi về Phòng Nội vụ để tổng hợp đánh giá cải cách hành chính năm 2022.

2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” của các đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện.

- Tăng cường kiểm tra, xử lý ngay và nghiêm đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức gây phiền hà, nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp.

- Đề xuất khen thưởng, biểu dương những cá nhân, tập thể thực hiện xuất sắc các yêu cầu của Kế hoạch và ghi nhận để tham mưu kết quả đánh giá năm đối với thủ trưởng, tập thể không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không tốt theo yêu cầu của kế hoạch.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” trên Cổng thông tin điện tử Huyện.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong ngày của Huyện, xã, thị trấn gửi về Ủy ban nhân dân Huyện (thông qua Phòng Nội vụ tổng hợp).

4. Phòng Văn hóa và Thông tin: Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tuyên truyền về Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” gắn với thực hiện chủ đề năm 2022 của Huyện bằng nhiều hình thức trực quan.

5. Phòng Tài chính – Kế hoạch: Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán và quyết toán kinh phí tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch này, đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

6. Giao Trung tâm văn hóa – Thể dục thể thao Huyện: Thực hiện tuyên truyền cổ động Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” gắn với thực hiện Chủ đề năm 2022 “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19, đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác quản lý đô thị, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước trong phục vụ người dân, doanh nghiệp”

7. Giao Đài Truyền thanh

- Xây dựng chuyên mục tuyên truyền về Kế hoạch Tháng hành động, các mô hình hay, hiệu quả để kịp thời tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện video clip dưới 20 phút giới thiệu các mô hình hay, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị (thực hiện ít nhất 01 video clip trong Tháng hành động).

8. Đề nghị Công an Huyện: trong phạm vi ngành, hướng dẫn thống nhất trong triển khai thực hiện Tháng hành động đối với thủ tục khai báo tạm trú cho người nước ngoài cư trú trên địa bàn huyện Bình Chánh bằng phiếu khai báo tạm trú tại Công an xã, thị trấn.

9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức thành viên: Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ quản lý của cơ quan, đơn vị tổ chức tham gia các hoạt động quán triệt, tuyên truyền, giám sát, đánh giá khen thưởng và triển khai hưởng ứng thực hiện Tháng hành động.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động về Ủy ban nhân dân Huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 20 tháng 6 năm 2022**, qua trực liên thông văn bản điện tử và hộp thư điện tử: bqxxinh.binhchanh@tphcm.gov.vn để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, thông tin kịp thời về Ủy ban nhân dân Huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để kịp thời phối hợp, đề xuất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- TTHU, TTHĐND, TTUBND (để báo cáo);
- UBMTTQVN.H và tổ chức thành viên;
- Công an Huyện;
- CQCM, ĐVSN;
- UBND xã, thị trấn;
- CVP, PCVP;
- Lưu: VT-TH(Đt), PNV(V).



Q. CHỦ TỊCH

Phạm Văn Lũy



DANH MỤC

*** THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THÁNG HÀNH ĐỘNG**

“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

*(Kèm theo Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2022
của Ủy ban nhân dân Huyện)*

I. Cấp huyện

1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn thông báo của hộ kinh doanh
4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
5. Cấp bản sao trích lục hộ tịch
6. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; 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.
7. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được).
8. Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp.
9. Chứng thực chữ ký đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp.
10. Xác nhận bảng kê lâm sản thuộc cấp Huyện.

II. Cấp xã, thị trấn

1. Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp cư trú tại địa phương, không cần xác minh).
2. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch.
3. 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 thể ký, không thể điểm chỉ được).
4. Đăng ký khai tử.
5. Khai báo tạm trú cho người nước ngoài cư trú tại Thành phố Hồ Chí Minh bằng phiếu khai báo tạm trú tại Công an phường, xã, thị trấn.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH