

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai mô hình

“Ngày thứ 6 hỗ trợ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính” **tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện**

Để góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện, nhất là tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của huyện và thực hiện Thông báo số 33/TB-UBND ngày 12/3/2021 của UBND huyện, về nội dung kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND huyện tại cuộc họp về cải cách thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch triển khai mô hình *“Ngày thứ 6 hỗ trợ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính”* tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

1.1. Mục đích:

- Góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện nói chung và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện nói riêng. Nâng cao việc đánh giá sự hài lòng của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa.

- Hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ, viết hộ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính; giải quyết ngay việc đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp trong ngày thứ 6 hàng tuần tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Đẩy nhanh việc ký hồ sơ đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp trong ngày cuối tuần để hạn chế trường hợp người dân phải đi vay nóng, vay lãi suất cao để đáo hạn, vay vốn của các Ngân hàng.

1.2. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị chuyên môn, Bưu điện huyện Đak Doa bố trí công chức, viên chức có năng lực, trình độ chuyên môn để hỗ trợ giúp người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện.

- Trong quá trình tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc viết hộ hồ sơ của công dân, tổ chức không được gây những nhiễu, phiền hà, hách dịch; phải luôn thực hiện 4 xin *“Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép”* và 4 luôn *“Luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ”*.

2. Nội dung thực hiện:

- Hỗ trợ người dân hoàn thiện thành phần hồ sơ hoặc viết hộ nếu người dân không biết viết trong quá trình kê khai, thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Hướng dẫn người dân kê khai, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 (đối với các thủ tục hành chính đã được triển khai).

- Tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả chậm nhất sau 1 giờ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất của người dân.

3. Địa điểm, thời gian thực hiện:

3.1. Địa điểm: Thực hiện trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện (đặt tại Bưu điện huyện Đak Đoa, số 168 Nguyễn Huệ, thị trấn Đak Đoa, huyện Đak Đoa).

3.2. Thời gian: **Ngày thứ 6 hàng tuần, thực hiện kể từ ngày 9/4/2021.**

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Các cơ quan, đơn vị: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai – chi nhánh huyện Đak Đoa, Chi cục thuế Đak Đoa – Mang Yang cử 1 công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ chuyên môn để trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện trực tiếp hỗ trợ, hướng người dân hoàn thiện các thành phần hồ sơ theo quy định hoặc viết hộ cho người dân nếu có nhu cầu trong quá trình kê khai, thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

4.2. Văn phòng đăng ký đất đai – Chi nhánh huyện Đak Đoa bố trí lãnh đạo, viên chức liên quan để thẩm định, ký duyệt hồ sơ đăng ký thế chấp và xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất của người dân và trả kết quả **chậm nhất 1 giờ** sau khi tiếp nhận hồ sơ để trao trả cho người dân và giải quyết trả kết quả cho công dân **đến 16 giờ 30'** vào ngày thứ 6 hàng tuần.

4.3. Bưu điện huyện Đak Đoa bố trí cán bộ để thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển đến cơ quan chuyên môn và nhận kết quả từ cơ quan chuyên môn để trao trả kịp thời cho người dân.

4.4. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thông báo rộng rãi đến người dân về nội dung Kế hoạch này; lồng ghép thông báo trong các cuộc họp thôn, làng, tổ dân phố để người dân biết, thực hiện nếu có nhu cầu.

4.5. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, đôn đốc và phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo tại Kế hoạch này. Kịp thời tham mưu, đề xuất và báo cáo lãnh đạo UBND huyện chỉ đạo giải quyết đối với các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai mô hình “*Ngày thứ 6 hỗ trợ người dân trong thực hiện thủ tục hành chính*” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Đak Đoa./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Bưu điện huyện Đak Đoa;
- Văn phòng đăng ký đất đai – Đak Đoa;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Trung