

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẠN LONG**

Số: 195 /TB-UBND

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Vạn Long, ngày 18 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

**Về việc tổ chức áp dụng mô hình sáng kiến cải cách hành chính
“Ngày thứ Hai không viết, Ngày thứ Sáu không hẹn” trên địa bàn xã Vạn Long**

Để tiếp tục triển khai có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính, trọng tâm là thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. UBND xã đã xây dựng kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày thứ Hai không viết, Ngày thứ Sáu không hẹn” và kết hợp hướng dẫn tạo tài khoản, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến nêu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu khi thực hiện các thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG THỰC HIỆN MÔ HÌNH, SÁNG KIẾN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Thực hiện mô hình “Ngày thứ 2 không viết” là khi tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến yêu cầu giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả vào ngày thứ 2 hàng tuần sẽ được công chức hỗ trợ ghi thay các loại giấy tờ, hồ sơ theo yêu cầu của loại TTHC theo quy định (khi tổ chức, người dân có yêu cầu). Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiến hành viết hộ các loại giấy tờ, hồ sơ (trừ trường hợp một số TTHC đặc thù theo quy định pháp luật không được viết hộ); kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nhận hồ sơ; hướng dẫn người dân nộp hồ sơ tại từng lĩnh vực tương ứng. Cán bộ, công chức nhận hồ sơ và gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định và không thu phí viết hộ. Tổ chức, cá nhân, Doanh nghiệp chỉ việc ký tên hoặc điểm chỉ trong giấy tờ, hồ sơ theo quy định. Mô hình này được thực hiện tại Bộ phận một cửa của xã.

2. Thực hiện mô hình “Ngày thứ Sáu không hẹn” là khi tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến yêu cầu thực hiện một số TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả vào ngày thứ Sáu hàng tuần, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định sẽ được tiếp nhận và giải quyết ngay. Công chức, viên chức tiếp nhận xử lý hồ sơ, trình ký và trả kết quả ngay sau đó cho tổ chức, tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp (trong giờ hành chính, không viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả). Mô hình này thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.

3. Thực hiện kết hợp hướng dẫn tạo tài khoản, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến nếu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu khi thực hiện các thủ tục hành chính là vào tất cả các ngày làm việc trong tuần khi tổ chức, công dân, doanh nghiệp có nhu cầu giải quyết các TTHC đã thực hiện cung ứng theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thì cán bộ, công chức trực tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức trực tại Bộ phận một cửa hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân scan hoặc chụp ảnh các văn bản, giấy tờ và thực hiện đăng nhập vào địa chỉ hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn và thực hiện thao tác nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống phần mềm. Việc hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại UBND xã.

II. THỜI GIAN BẮT ĐẦU THỰC HIỆN

Bắt đầu từ ngày 22 tháng 8 năm 2022.

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Vạn Long, trong giờ hành chính.

Khi các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính sẽ được Tổ hướng dẫn Bộ phận một cửa xã giúp đỡ.

Vậy UBND xã Thông báo đến tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp được biết để liên hệ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính khi có nhu cầu./.

Nơi nhận:

- Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VT, H (3b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hiền