

KẾ HOẠCH

Sơ kết 01 năm triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”

Thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TU ngày 12/3/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 10-KH/BDVTU-BCSD.UBND ngày 21/3/2024 giữa Ban Dân vận Tỉnh ủy và Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 08/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”; Chủ tịch UBND tỉnh triển khai kế hoạch sơ kết 01 năm triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả sau 01 năm triển khai mô hình “Chính quyền thân thiện” tại các địa phương, đơn vị trên địa bàn tỉnh, qua đó ghi nhận những kết quả tích cực, mô hình hay, cách làm hiệu quả, đồng thời chỉ ra những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai để kịp thời điều chỉnh, hoàn thiện mô hình; trên cơ sở đó đề ra phương hướng, nhiệm vụ, biện pháp nâng cao hiệu quả triển khai trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Việc sơ kết phải đảm bảo được tiến hành nghiêm túc, khách quan, toàn diện trên địa bàn huyện; đảm bảo đúng mục đích, tiến độ và phù hợp đặc điểm thực tế của từng đơn vị, địa phương.

- Báo cáo sơ kết phải phản ánh đúng thực trạng, bám sát trọng tâm theo nội dung hướng dẫn, có số liệu minh chứng cụ thể và thể hiện đầy đủ số liệu theo phụ lục đề ra.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong quá trình thực hiện sơ kết.

II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC SƠ KẾT

1. Phạm vi

- Việc sơ kết được tiến hành trong phạm vi toàn huyện, thành phố.
- Mốc thời gian thông tin, số liệu được tính từ ngày 15/5/2024 đến ngày 15/5/2025.

2. Nội dung sơ kết

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, phổ biến triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”. Việc cụ thể hóa, hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai, thực hiện mô hình. Kết quả đạt được sau 01 năm triển khai; nêu rõ những kết quả đạt được ở các loại hình cơ sở, những hạn chế; phương hướng, nhiệm vụ, biện pháp nâng cao hiệu quả công tác triển khai.

- Nội dung sơ kết bám sát theo đề cương hướng dẫn báo cáo và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ từng cơ quan, đơn vị, địa phương (Đề cương hướng dẫn báo cáo và phụ lục gửi kèm theo).

3. Hình thức sơ kết

- Việc sơ kết ở cấp tỉnh tiến hành bằng hình thức báo cáo.
- Các đơn vị, địa phương tự lựa chọn hình thức tổ chức sơ kết phù hợp với tình hình thực tế.

III. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ Kế hoạch này chỉ đạo việc sơ kết, đánh giá việc thực hiện tại địa phương và xây dựng báo cáo kết quả gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày 20/5/2025.

2. Đối với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Sở Tài chính, Báo Đồng Nai, Đài phát thanh và Truyền hình Đồng Nai báo cáo các nội dung tại Mục IV Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 08/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Giao Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện của đơn vị, địa phương và tham mưu Đảng ủy UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy) theo quy định.

Đề xuất khen thưởng đối với tập thể cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng mô hình “Chính quyền thân thiện” cấp xã.

Trên đây là Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh về sơ kết 01 năm triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn tỉnh. Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh trực tiếp về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết../.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;
- Chánh, Phó CVP UBND tỉnh;
- MTTQ, các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Các doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, Phó CVP UBND tỉnh (KGVX);
- Lưu: VT, HCTC, KGVX (MP).



Võ Tấn Đức

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN

**Báo cáo sơ kết 01 năm triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”
(Thời điểm báo cáo tình từ ngày 15/5/2024 đến ngày 15/5/2025)**

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tuyên truyền

II. Kết quả đạt được mô hình “Chính quyền thân thiện”

1. Công tác công khai, minh bạch thủ tục hành chính và quy trình giải quyết thủ tục hành chính và các vấn đề có liên quan đến thủ tục hành chính đối với các cá nhân và tổ chức tại trụ sở xã, phường, thị trấn và trên mạng xã hội (fanpage, zalo page, ...), trang thông tin điện tử của xã, phường, thị trấn, ...

- Việc công khai số điện thoại của bí thư, phó bí thư đảng ủy, chủ tịch, phó chủ tịch ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và cán bộ, công chức cấp xã.

- Niêm yết danh mục thủ tục hành chính và nội dung từng thủ tục hành chính theo quy định, công khai trên mục thông tin cải cách hành chính của xã, phường, thị trấn trên trang thông tin điện tử và trang mạng xã hội (fanpage, zalo page, ...).

- Thực hiện hệ thống tin nhắn trả kết quả cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Lắp đặt hệ thống truyền thanh thông minh tại các thôn, tổ dân phố thuộc các xã, phường, thị trấn xây dựng mô hình điểm “Chính quyền thân thiện”.

- Lắp camera theo dõi, giám sát cán bộ, công chức trong làm việc trực tiếp với người dân (cán bộ làm việc ở bộ phận một cửa, tiếp dân).

- Xây dựng hòm thư điện tử, địa chỉ zalo, facebook, ... để tiếp nhận ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân; đồng thời lắp đặt thiết bị điện tử tại bộ phận một cửa để người dân đánh giá trực tiếp hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính.

2. Đảm bảo cơ sở vật chất, môi trường công sở văn minh, thân thiện

- Xây dựng cảnh quan môi trường cơ quan trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thường xuyên đảm bảo “Sáng, xanh, sạch, đẹp, an toàn” tạo ấn tượng tốt đối với công dân khi đến liên hệ, giao dịch (bồn hoa, cây xanh, ghế đá, điện sáng,...).

- Bố trí máy photo phục vụ người dân, tổ chức khi đến giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Bố trí phòng làm việc của bộ phận một cửa:

+ Bố trí internet wifi miễn phí cho người dân khi đến giải quyết thủ tục hành chính tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Bàn ghế, nước uống; tủ/kệ/giá và sách, báo phục vụ đón tiếp công dân đến làm việc tại bộ phận một cửa.

+ Sắp xếp, bố trí vị trí làm việc, các phòng làm việc của cán bộ, công chức, bố trí bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gọn gàng, khoa học đảm bảo tổ chức và công dân đến giao dịch thuận tiện, đáp ứng 4 tiêu chí “nhanh hơn, tiết kiệm hơn, hợp lý hơn, thân thiện hơn”; đảm bảo không có sự ngăn cách giữa cán bộ, công chức và Nhân dân khi làm việc ở bộ phận một cửa.

3. Xây dựng hoạt động của chính quyền theo hướng gần gũi, thân thiện

- Tổ chức các hoạt động thăm hỏi, chúc mừng, động viên Nhân dân, tổ chức, cá nhân như:

+ Tổ chức lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; trao giấy khai sinh, thẻ bảo hiểm y tế (theo thủ tục liên thông) tại nhà.

+ Nhân dịp năm mới, các ngày lễ lớn của đất nước, người đứng đầu chính quyền soạn thảo nội dung và trực tiếp chúc mừng toàn thể Nhân dân qua hệ thống thông tin truyền thanh của cơ sở, trang tin điện tử và các trang mạng xã hội của UBND cấp xã.

- Hàng năm gặp gỡ, tiếp xúc với các tổ chức, cá nhân có nhiều hoạt động ủng hộ địa phương, những người có uy tín đang sinh sống tại địa phương. Gửi thư cảm ơn tổ chức, cá nhân có những đóng góp bằng sức lực, trí tuệ, vật chất góp phần xây dựng đảng, xây dựng chính quyền và cộng đồng dân cư,...

+ Tổ chức đoàn đến thăm hỏi, phúng viếng hoặc gửi thư chia buồn đến gia đình công dân có người thân qua đời kèm theo Quy định về thực hiện nếp sống văn minh trong việc tang.

+ Gửi thư xin lỗi với nhân dân, tổ chức, cá nhân về giải quyết công việc còn chậm, không đúng hẹn, trong quá trình tiếp dân còn những thiếu sót, phiền hà,...

4. Xây dựng hình ảnh người đứng đầu chính quyền gương mẫu, thân thiện và có trách nhiệm với nhân dân

- Thường xuyên gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện nghiêm túc các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, tác phong công tác của người cán bộ, đảng viên trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Đặc biệt là trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với nhân dân theo hướng “trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân”. Chịu trách nhiệm

trước cấp ủy đảng, trước nhân dân về công tác điều hành toàn bộ hoạt động của chính quyền và việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn do mình quản lý.

- Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy chế, quy định về thực hiện đạo đức công vụ đối với đội ngũ cán bộ công chức, nhân viên thuộc chính quyền quản lý. Thường xuyên làm tốt công tác bồi dưỡng, giáo dục, đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ công chức, nhất là công chức làm việc tại bộ phận một cửa, trực tiếp giải quyết các chế độ chính sách cho Nhân dân.

- Xây dựng và thực hiện nghiêm Quy chế tiếp công dân theo Luật Tiếp Công dân; niềm yết công khai các quy định về tổ chức tiếp công dân và xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

- Thực hiện nghiêm Quy chế đối thoại với Nhân dân theo Điều 125, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015. Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn tổ chức đối thoại trực tiếp với nhân dân định kỳ ít nhất 01 lần/năm theo Quyết định số 728-QĐ/TU, ngày 12/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp với Nhân dân.

- Chủ tịch ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thường xuyên lắng nghe, tiếp thu ý kiến góp ý của Nhân dân tham gia xây dựng chính quyền, giải quyết kịp thời những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân theo quy định của pháp luật; đồng thời kiên trì tuyên truyền, giải thích, thuyết phục Nhân dân đối những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận.

5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên thân thiện và có trách nhiệm với Nhân dân

Việc chấp hành các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống của người cán bộ, đảng viên, đạo đức công vụ, lễ lối, tác phong công tác trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với Nhân dân.

6. Việc triển khai mô hình “Buổi sáng với Nhân dân”

Công tác triển khai, số lượt tiếp công dân, những điểm nổi bật trong quá trình triển khai thực hiện.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được và nguyên nhân

2. Những hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

3. Kiến nghị, đề xuất

V. PHƯƠNG HƯỚNG TRONG THỜI GIAN TỚI

Ghi chú: Đề nghị các đơn vị, địa phương bám sát đề cương báo cáo đầy đủ các nội dung và số liệu phụ lục báo cáo kèm theo.

PHỤ LỤC SỐ LIỆU

Báo cáo sơ kết 01 năm triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” (Dành cho UBND các huyện, thành phố)

I. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo

- Số lượng ban hành Văn bản chỉ đạo.....; nêu tên cụ thể nội dung Văn bản....
- Kết quả tuyên truyền, tập huấn triển khai mô hình
- + Cấp huyện:.....cuộc;.....người.
- + Cấp cơ sở:cuộc;.....người.
- + Đơn vị nào làm tốt.....; đơn vị làm chưa tốt..... ;Lý do làm chưa tốt....
- Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện mô hình của UBND cấp huyện

II. Kết quả triển khai

1. Việc công khai số điện thoại của bí thư, phó bí thư đảng ủy, chủ tịch, phó chủ tịch ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và cán bộ, công chức cấp xã.

- Số lượng cấp xã triển khai đầy đủ:.....
- Số lượng cấp xã triển khai nhưng chưa đầy đủ:.... (nêu tên cụ thể)
- Số lượng cấp xã chưa triển khai.....(nêu tên cụ thể)

2. Niêm yết danh mục thủ tục hành chính

- Số lượng cấp xã triển khai đầy đủ:.....
- Số lượng cấp xã triển khai nhưng chưa đầy đủ:.... (nêu tên cụ thể)
- Số lượng cấp xã chưa triển khai.....(nêu tên cụ thể)

3. Bố trí máy photo phục vụ người dân, tổ chức khi đến giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, bàn ghế, nước uống; tủ/kệ/giá và sách, báo phục vụ đón tiếp công dân đến làm việc tại bộ phận một cửa.

- Số lượng cấp xã bố trí đầy đủ:.....
- Số lượng cấp xã bố trí nhưng chưa đầy đủ:.... (nêu tên cụ thể)
- Số lượng cấp xã chưa bố trí.....(nêu tên cụ thể)

4. Tổ chức lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; trao giấy khai sinh, thẻ bảo hiểm y tế (theo thủ tục liên thông) tại nhà.

- Tổng số lượt trao giấy kết hôn trên địa bàn huyện, thành phố:.....
- Tổng số lượt trao giấy khai sinh trên địa bàn huyện, thành phố:.....
- Tổng số lượt trao thẻ bảo hiểm y tế (theo thủ tục liên thông) tại nhà trên địa bàn huyện, thành phố:.....
- Đơn vị cơ sở nào chưa thực hiện nội dung trên:.....