

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” trên địa bàn huyện Trà Cú

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRÀ CÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp;

Căn cứ Chương trình hành động số 08-CTr/TU ngày 15/6/2016 của Tỉnh ủy Trà Vinh thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng;

Căn cứ Chương trình hành động của Tỉnh ủy Trà Vinh về thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 4 Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) “về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 2753/QĐ-UBND ngày 29/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện thí điểm mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện” trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ Công văn số 732/UBND-NC ngày 06/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc tiếp tục thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm”;

Căn cứ Công văn số 746/UBND-NC ngày 09/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc uốn nắn trong tổ chức thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm”;

Xét Tờ trình số 77/TTr-TCNV ngày 23/3/2020 của Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” trên địa bàn huyện Trà Cú.

Điều 2. Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo triển khai, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo việc triển khai Kế hoạch thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” trên địa bàn huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện, Thủ trưởng các ban, ngành huyện liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, NC;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nhan RaNi

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” trên địa bàn huyện Trà Cú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 491/QĐ-UBND
ngày 23/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” nhằm nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. Thực hiện tốt việc phục vụ Nhân dân khi đến giải quyết công việc hành chính với tinh thần, trách nhiệm “Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân” theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tạo chuyển biến tích cực về nhận thức, trách nhiệm của các ngành, các cấp, của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên cơ sở quán triệt các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tư tưởng Hồ Chí Minh về công tác dân vận của chính quyền trong tình hình mới.

- Cải thiện và nâng cao chất lượng, hiệu quả quản trị và hành chính công các cấp; xây dựng hình ảnh chính quyền thân thiện và trách nhiệm trong nhận thức của nhân dân.

- Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, cấp xã, đơn vị sự nghiệp trong giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của tổ chức, công dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Xây dựng mô hình chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm nhằm nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo sự hài lòng của Nhân dân, tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc hành chính; đảm bảo từng bước nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công.

- Thực hiện tốt phương châm biết nghe dân nói, biết nói dân hiểu, biết làm dân tin, biết xin lỗi và biết cảm ơn; thấu hiểu và chia sẻ những vướng mắc, bức xúc của Nhân dân, của tổ chức và cá nhân; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có thái độ tôn trọng Nhân dân, tổ chức và cá nhân khi xem xét, giải quyết công việc hành chính.

- Phải thể hiện văn minh, văn hóa trong giao tiếp ứng xử, tạo được hình ảnh thân thiện, gần gũi trong nhìn nhận, đánh giá của Nhân dân, tổ chức và cá nhân khi đến liên hệ làm việc.

II. NỘI DUNG

1. Các nội dung xây dựng chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm

Việc xây dựng thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” dựa trên các nội dung như sau:

a) Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính mà trọng tâm là các nội dung cải cách thủ tục hành chính

- Lựa chọn, phân công công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nói chung, công chức, viên chức thường xuyên tiếp xúc với Nhân dân, tổ chức, cá nhân phải am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ, đồng thời phải có thái độ nhã nhặn, lịch sự, chân thành lắng nghe.

- Cải tiến và thực hiện tốt nội dung cải cách thủ tục hành chính; rút ngắn thời gian xử lý, giải quyết kịp thời các công việc hành chính của Nhân dân, tổ chức và cá nhân.

- Nhân dân, tổ chức và cá nhân được nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng hoặc sớm hơn thời gian quy định.

- Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch các quy định về thủ tục hành chính, phí, lệ phí đối với các thủ tục giải quyết hành chính cho Nhân dân, tổ chức và cá nhân.

- Bố trí các phương tiện, thiết bị phù hợp nhằm cung cấp thông tin rõ ràng, cụ thể về quy trình, thủ tục hành chính.

- Sắp xếp, bố trí bàn, ghế làm việc phù hợp, chỗ ngồi cho Nhân dân đến giao dịch hành chính, thể hiện sự thân thiện, gần gũi; đáp ứng kịp thời các yêu cầu phục vụ Nhân dân, tổ chức và cá nhân khi đến giải quyết thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

b) Thực hiện các nội dung của quy chế dân chủ theo Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

- Chính quyền, cơ quan quan tâm lắng nghe, chia sẻ các vấn đề bức xúc, nguyện vọng và giải trình kịp thời vướng mắc của Nhân dân, tổ chức và cá nhân đối với việc xử lý, giải quyết công việc hành chính của chính quyền, cơ quan.

- Nhân dân, tổ chức và cá nhân được tham gia vào quá trình xây dựng chính quyền, công sở như phản ánh, góp ý, xây dựng, phê bình hoặc đề nghị biểu dương phương pháp, phong cách, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện công khai số điện thoại của lãnh đạo địa phương, đơn vị tại nơi tiếp công dân; bố trí thùng thư góp ý tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, phải đảm bảo dễ quan sát và thuận tiện trong việc góp ý của tổ chức, cá nhân.

- Có biện pháp, giải pháp cụ thể nhằm thực hiện tốt nội dung giám sát, kiểm tra theo quy định của Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Về giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân và công tác tiếp công dân

- Thực hiện việc giải quyết các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, các kiến nghị của Nhân dân, tổ chức và cá nhân có liên quan đến công tác quản lý nhà nước của chính quyền, cơ quan đảm bảo đúng quy định, kịp thời, nhanh chóng.

- Bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo tiếp công dân nghiêm túc, công khai lịch tiếp công dân; bố trí nơi tiếp công dân lịch sự, trang trọng và sạch sẽ.

d) Thực hiện tốt “nụ cười công sở” và các quy định về văn hóa công sở, quy tắc ứng xử

- Tổ chức thực hiện tốt “Nụ cười công sở”, các quy định về văn minh, văn hóa công sở; có thái độ tôn trọng, phong cách làm việc dân chủ, gần gũi, nhã nhặn, lịch sự khi tiếp xúc với tổ chức, cá nhân đến làm việc, quan hệ công tác.

- Thực hiện hình thức “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 Nhân dân, tổ chức và cá nhân đến liên hệ; thực hiện “Thư cảm ơn”, “Thư chúc mừng” nhằm thể hiện sự quan tâm của cơ quan, đơn vị đối với tổ chức, cá nhân khi giải quyết các công việc có liên quan đến cơ quan, đơn vị,...

- Tổ chức đối thoại với Doanh nghiệp, Nhân dân định kỳ hoặc đột xuất nhằm cảm ơn sự góp ý, xây dựng, sự hợp tác của Doanh nghiệp, Nhân dân; thực hiện cảm ơn Nhân dân, tổ chức, cá nhân khi giải quyết xong công việc cho Nhân dân, tổ chức và cá nhân.

- Thực hiện tốt các quy định về văn hóa công sở theo Quyết định 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Chỉ thị số 10-CT/TU ngày 15/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Trà Vinh về việc không được uống rượu, bia trong giờ làm việc và việc chấp hành giờ giấc hành chính, kỷ luật phát ngôn của cán bộ, đảng viên...

2. Đơn vị triển khai thực hiện

Ủy ban nhân dân huyện thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm năm 2020” tại các phòng, ban ngành huyện (hệ Nhà nước) và 17/17 xã, thị trấn trong đó, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Thị trấn Trà Cú, thị trấn Định An, Tập Sơn, An Quảng Hữu, Ngãi Xuyên, Long Hiệp, Phước Hưng, Thanh Sơn, Ngọc Biên triển khai thực hiện mô hình “Cấp giấy khai sinh tại nhà”; các đơn vị còn lại lựa chọn mô hình cụ thể phù hợp với lĩnh vực ngành, địa phương để thực hiện.

3. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” kể từ tháng 01/2020 cho đến hết tháng 12/2020.

4. Công tác chuẩn bị

- Thủ trưởng các ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo, xây dựng kế hoạch cụ thể, xác định rõ chủ đề, nội dung trọng tâm, có tính đột phá, phương pháp thực hiện, gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về xây dựng phong cách, tác phong công tác của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên về xây dựng ý thức tôn trọng Nhân dân, phát huy dân chủ, chăm lo đời sống Nhân dân; Đồng thời xây dựng và chọn mô hình cụ thể để cuối năm tổng kết và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đúng quy định.

- Tổ chức triển khai phổ biến, quán triệt kế hoạch thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” đến các cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng các phòng, ban ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, bố trí, sắp xếp cơ sở vật chất, bàn ghế, các bảng thông tin, thiết bị và các cơ sở vật chất khác phục vụ việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính tại nơi làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm” theo nội dung tại Kế hoạch này.

- Theo dõi, hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá các phòng, ban, ngành huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện tại Kế hoạch này; thực hiện quy trình, cách thức, nội dung triển khai đảm bảo mục đích, yêu cầu.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng phiếu khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của Nhân dân, tổ chức và cá nhân sau khi đến làm việc với cơ quan, đơn vị (hoàn thành trước ngày 15/12/2020).

2. Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với thời gian quy định của cơ quan có thẩm quyền đang áp dụng tại các ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan Tổ chức - Nội vụ đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện mô hình “chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm”.

4. Các phòng, ban ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Tổ chức đánh giá, tổng kết việc triển khai, thực hiện mô hình “chính quyền, công sở thân thiện và trách nhiệm”, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (Qua cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện) chậm nhất ngày **20/12/2020**.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban ngành huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kịp thời phản ánh bằng văn bản về Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nhan RaNi