

Số : 148 /KH-UBND

Định Quán, ngày 04 tháng 7 năm 2017

KẾ HOẠCH

**Triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết
thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích**

Thực hiện Văn bản số 12472/UBND-HC ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ, UBND huyện xây dựng kế hoạch triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, tiết kiệm chi phí trong việc thực hiện thủ tục hành chính;

- Bảo đảm chất lượng dịch vụ: An toàn, ổn định, tin cậy, chính xác, thường xuyên, kịp thời trong việc thực hiện dịch vụ chuyển phát hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Bảo đảm vai trò cung ứng dịch vụ bưu chính công ích của Bưu điện huyện trong việc chuyển phát hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; sự phối hợp giữa Bưu điện huyện với các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn Định Quán trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY TRÌNH VÀ THỜI ĐIỂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phạm vi thực hiện

Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích được thực hiện theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

2. Đối tượng thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết, tham mưu giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện;

- UBND các xã, thị trấn Định Quán;

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân);

- Bưu điện huyện.

3. Hình thức thực hiện

Tổ chức, cá nhân có thể lựa chọn một trong các hình thức sau đây khi thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:

- Gửi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính;

- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính;
- Gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4. Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích

a) Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, bao gồm các thủ tục thuộc các lĩnh vực như sau:

- Tư pháp - Hộ tịch;
- Đất đai;
- Đăng ký kinh doanh;
- Xây dựng;
- Vệ sinh an toàn thực phẩm;
- Văn hóa - Thông tin;
- Chính sách, người có công với cách mạng, bảo trợ xã hội.

b) Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

5. Quy trình thực hiện

Theo quy định tại Chương II Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Thời điểm triển khai thực hiện

Bắt đầu từ ngày 01/8/2017.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN ĐỊNH QUÁN TRONG THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Bưu điện huyện thống nhất các thủ tục hành chính cụ thể thuộc các lĩnh vực nêu tại khoản 4 Mục II Kế hoạch này để triển khai thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Ký kết hợp đồng cung ứng dịch vụ với Bưu điện huyện đối với các thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Tổ chức niêm yết công khai các thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, phí dịch vụ, địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử của Bưu điện huyện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

2. Bưu điện huyện

Thực hiện các quy định về trách nhiệm của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, chỉ đạo nhân viên Bưu điện thực hiện trách nhiệm nêu tại Điều 15 và Điều 16 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin, Đài Truyền thanh huyện

- Tổ chức công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện các thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, phí dịch vụ, địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử của Bưu điện huyện;

- Thông báo rộng rãi trên sóng phát thanh của Đài, hệ thống loa Truyền thanh cơ sở về Kế hoạch của UBND huyện về việc triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tư pháp, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Y tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính - Kế hoạch

Rà soát, thống kê danh mục các thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện, Bưu điện huyện triển khai thực hiện; tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho nhân viên Bưu điện huyện về quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chỉ đạo công chức, viên chức cơ quan thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

6. UBND các xã, thị trấn Định Quán

- Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã có thể thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, phối hợp với Bưu điện huyện triển khai thực hiện;

- Tổ chức tuyên truyền đến các tầng lớp nhân dân trên địa bàn về Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và kế hoạch của UBND huyện về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn Định Quán tổ chức triển khai thực hiện. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với UBND huyện.

Trên đây là kế hoạch của UBND huyện về việc triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích./.

Nơi nhận:

- Như Mục III;
- Chủ tịch, các PCT;
- Chánh, Phó VP;
- Lưu: VT, NC



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Diễm Châu