

Số: /KH-UBND

Tam Phước, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã Tam Phước năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Quyết định số 675/QĐ-UBND ngày 23/3/2017 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 1891/QĐ-UBND ngày 25/7/2019 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc công bố danh mục tên các thủ tục hành chính cấp xã thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

Căn cứ Kế hoạch số 1898/KH-UBND ngày 23/3/2017 của UBND huyện Long Điền về việc triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn huyện Long Điền;

Nhằm triển khai có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, góp phần thực hiện nâng cao chỉ số cải cách hành chính tại địa phương, UBND xã Tam Phước xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã Tam Phước năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

- Triển khai có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã.

- Góp phần vào quá trình cải cách TTHC của xã, cải thiện cách thức, đổi mới phương thức phục vụ người dân của cơ quan hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm

tiết kiệm chi phí, thời gian và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân trong quá trình thực hiện TTHC theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích phải 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 sự phối hợp chặt chẽ giữa đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích với cá nhân, tổ chức và cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ở xã.

## II. NỘI DUNG

1. Tiếp tục tổ chức tuyên truyền rộng rãi đến các tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích thông qua các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng trên địa bàn xã.

2. Tiếp tục niêm yết công khai danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích thuộc phạm vi giải quyết của UBND cấp xã (*Theo Quyết định số 675/QĐ-UBND ngày 23/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu; Quyết định số 1891/QĐ-UBND ngày 25/7/2019 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc công bố danh mục tên các thủ tục hành chính cấp xã thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu*) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và trên Trang thông tin điện tử xã.

3. Công khai địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử, Trang thông tin điện tử của cơ quan cung ứng dịch vụ Bưu chính công ích (nếu có) để tổ chức, cá nhân có thể liên lạc trước, trong và sau khi gửi, nhận hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết các TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đúng quy định, quy trình ban hành kèm theo Kế hoạch này.

5. Thường xuyên rà soát, cập nhật danh sách các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã kiến nghị UBND huyện đề xuất UBND tỉnh kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với điều kiện, phương thức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Kết nối mạng thông tin liên lạc với đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích để phối hợp trong việc nhận, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

## III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện: **Trong năm 2022.**

2. Địa điểm: Bộ phận TN&TKQ xã Tam Phước.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê xã:**

- Chủ trì, phối hợp các Ban ngành, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện Kế hoạch; theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp kết quả triển khai thực hiện định kỳ quý, 6 tháng, cả năm báo cáo UBND huyện theo quy định.

- Đánh giá nhu cầu và khả năng cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, đề xuất với UBND xã giải pháp nâng cao hiệu quả trong việc cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, tổng hợp vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện kịp thời báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết.

- Đăng tải danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích trên Trang thông tin điện tử xã.

##### **2. Đề nghị Bưu điện Văn hóa xã:**

- Phối hợp các Ban ngành, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện quy trình thực hiện dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cử Cán bộ bưu điện phối hợp Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công ích.

- Kết nối mạng thông tin liên lạc với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã để phối hợp trong việc nhận, trả kết quả giải quyết TTHC;

- Phối hợp với địa phương niêm yết tại các điểm giao dịch về danh mục và nội dung các TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đã được UBND tỉnh phê duyệt.

##### **3. Đài truyền thanh xã:**

Tiếp tục tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã biết và thực hiện theo quy định.

##### **4. Công chức Tài chính - Kế toán xã:**

Tham mưu cho UBND xã nguồn kinh phí thực hiện theo quy định.

##### **5. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã; các Ban ngành, Công chức chuyên môn thuộc xã:**

Có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch này. Khi tiếp nhận yêu cầu giải quyết hồ sơ TTHC của cá nhân, tổ chức vận động tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công ích. Định kỳ hàng quý báo cáo kết quả thực hiện gửi về Công

chức Văn phòng - Thống kê xã để tổng hợp, báo cáo UBND huyện theo quy định.

#### **6. Đề nghị UBMTTQVN, các Hội, Đoàn thể xã:**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ ngành mình, phối hợp Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, các Ban ngành xã tuyên truyền việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm tiết kiệm chi phí, thời gian và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân trong quá trình thực hiện TTHC theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích năm 2022 trên địa bàn xã Tam Phước./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (thay báo cáo);
- Phòng Nội vụ huyện (thay báo cáo);
- Văn phòng huyện (thay báo cáo);
- TTr Đảng uỷ, HĐND xã (thay b/c);
- UBMTTQVN, các Hội, Đoàn thể xã (p/h thực hiện);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã (thực hiện);
- Các Ban ngành thuộc xã (thực hiện);
- Cán bộ VH-TT xã (thông báo trên đài);
- Ban biên tập tin bài xã (đăng trên trang TTĐT xã);
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Thảo**