

Số: /KH-UBND

Quận Hai Bà Trưng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai Mô hình “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà” trên địa bàn quận

Thực hiện Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 06/02/2024 của UBND quận Hai Bà Trưng về công tác cải cách thủ tục hành chính trọng tâm năm 2024. UBND quận ban hành Kế hoạch triển khai Mô hình “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà” trên địa bàn quận như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Đẩy mạnh triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND Thành phố ban hành, bảo đảm thực hiện có kết quả, thực chất, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đề ra trong năm 2024.

2. Tiếp tục rà soát, chủ động thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền.

3. Áp dụng các sáng kiến kinh nghiệm, phương pháp hiệu quả để thí điểm triển khai một số nhiệm vụ cải cách TTHC của quận trong năm 2024, tạo đà để nhân rộng triển khai trong năm 2025 và giai đoạn tiếp theo.

4. Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

5. Kế thừa và phát huy truyền thống tốt đẹp của dân tộc “Uống nước nhớ nguồn”, “Đền ơn đáp nghĩa”; Với phương châm “Lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá hiệu quả công việc và tinh thần tương thân tương ái, không để ai bị bỏ lại phía sau”; cùng với quyết tâm đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả.

II. YÊU CẦU

1. Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận trong chỉ đạo thực hiện, ưu tiên nguồn lực triển khai và xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, kiểm soát TTHC năm 2024.

2. Các phòng, ban chuyên môn, UBND 18 phường tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách, kiểm soát TTHC, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ, ứng

dụng công nghệ thông tin và hiện đại hóa công tác chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

3. Các phòng, ban chuyên môn, UBND 18 phường chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch, kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để Văn phòng HĐND&UBND quận tổng hợp, báo cáo UBND quận xem xét, chỉ đạo.

4. Văn phòng HĐND&UBND quận phát huy tốt nhất vai trò đầu mối kiểm soát TTHC trong việc đôn đốc, phối hợp với các phòng, ban chuyên môn, UBND 18 phường trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu UBND quận chỉ đạo xử lý các khó khăn, vướng mắc trong triển khai, thực hiện Kế hoạch.

III. NỘI DUNG

Triển khai Mô hình “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà”

1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 05/9/2024

2. Địa điểm thực hiện: phục vụ tại nhà các đối tượng theo danh sách được phê duyệt

3. Thủ tục hành chính được áp dụng:

Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi giải quyết cấp quận và cấp phường, được niêm yết công khai tại Bộ phận “Một cửa” quận và UBND 18 phường, Cổng thông tin điện tử quận, Trang thông tin điện tử 18 phường.

4. Đối tượng áp dụng:

Người có công với Cách mạng, người yếu thế (người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt và những trường hợp bất khả kháng) có đăng ký cư trú và sinh sống thực tế trên địa bàn quận Hai Bà Trưng (*theo danh sách đính kèm và được rà soát cập nhật, điều chỉnh hàng tháng*) và thông báo đến các đối tượng được phục vụ.

5. Thành phần hồ sơ:

Được niêm yết công khai theo quy định tại Bộ phận “Một cửa” quận và UBND 18 phường, Cổng thông tin điện tử quận, Trang thông tin điện tử 18 phường.

6. Thời hạn giải quyết: Theo quy định áp dụng đối với từng TTHC cụ thể.

7. Quy trình thực hiện:

- Người dân (có đăng ký cư trú và sinh sống thực tế trên địa bàn quận Hai Bà Trưng) có yêu cầu tiếp nhận và giải quyết TTHC tại nhà liên hệ trực tiếp đến số điện thoại hỗ trợ của UBND phường nơi người dân sinh sống.

- Sau khi tiếp nhận thông tin từ UBND phường, Tổ chuyển đổi số cộng đồng đến địa chỉ người dân đăng ký cư trú hướng dẫn người dân chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ, điền thông tin vào các biểu mẫu theo quy định và hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường mạng để mức phí bằng không (không thu phí) theo Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

Đối với hồ sơ TTHC nộp trực tiếp, Tổ chuyển đổi số cộng đồng sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ người dân và bàn giao hồ sơ về Bộ phận “Một cửa”. Mức thu phí theo quy định hiện hành.

- Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả cho người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố, trừ trường hợp TTHC theo quy định của pháp luật chuyên ngành phải có mặt để trực tiếp nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết TTHC bằng bản giấy được gửi đến người dân thông qua Tổ chuyển đổi số cộng đồng nơi người dân đăng ký cư trú.

8. Mức thu phí, lệ phí: theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND&UBND quận:

- Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn quận. Tuyên truyền, thực hiện Kế hoạch này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận Hai Bà Trưng. Tham mưu thông báo chốt danh sách các trường hợp thuộc đối tượng quy định vào ngày 05 hàng tháng.

- Tổ chức tập huấn quy trình nội bộ cho các phòng, UBND phường.

- Thành lập ở mỗi phường 01 nhóm Zalo để chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của các đơn vị (thành phần: Phó Chủ tịch UBND quận, Lãnh đạo các phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND phường, công chức bộ phận “Một cửa quận, phường, Tổ chuyển đổi số cộng đồng).

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, UBND các phường trong việc tiếp nhận và trả kết quả đối với TTHC thuộc thẩm quyền cấp quận đảm bảo quy trình, quy định.

- Là đầu mối tiếp nhận phản ánh kiến nghị từ người được phục vụ, cá nhân, tổ chức về việc giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị.

- Đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị báo cáo Lãnh đạo UBND quận vào 17h00' ngày thứ 6 hàng tuần.

2. Phòng Văn hoá Thông tin

- Tham mưu công tác tuyên truyền Kế hoạch này trên các phương tiện truyền thông, Công/Trang thông tin điện tử đến người dân được biết.

- Đăng tải kịp thời danh sách các đối tượng được phục vụ theo Thông báo của UBND quận trên Cổng thông tin điện tử quận.

3. Phòng Lao động Thương binh Xã hội

Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND quận, Phòng VHHTT tổ chức ra quân đợt cao điểm 30 ngày triển khai thực hiện Mô hình “Phục vụ người có công, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà”.

4. Phòng Nội vụ

Trên cơ sở kết quả thực hiện của các đơn vị, đề xuất Hội đồng thi đua khen thưởng quận khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong việc triển khai, thực hiện Kế hoạch.

5. Các phòng chuyên môn

- Tập huấn cho cán bộ, công chức tại đơn vị về quy trình nội bộ “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà”. Tuyên truyền trên Trang Zalo OA của đơn vị.

- Phối hợp chặt chẽ với Bộ phận “Một cửa” quận, UBND các phường trong việc tiếp nhận và trả kết quả đối với TTHC thuộc thẩm quyền, đảm bảo đúng quy trình, quy định.

6. UBND các phường

- Tăng cường tuyên truyền Kế hoạch này, Thông báo danh sách đối tượng được phục vụ trên các phương tiện truyền thông của phường, đăng tải trên Trang thông tin điện tử, công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường.

- Triển khai Kế hoạch, tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, các Tổ chuyển đổi số cộng đồng về quy trình nội bộ “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà”.

- Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho các đối tượng đảm bảo quy trình, quy định.

- Cập nhật danh sách các trường hợp thuộc đối tượng quy định gửi Văn phòng trước ngày 03 hàng tháng để tổng hợp.

- Báo cáo kết quả thực hiện vào 14h00’ chiều thứ 6 hàng tuần về UBND quận (qua Văn phòng) để tổng hợp.

7. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam quận, các tổ chức Chính trị - Xã hội quận

Tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên và nhân dân về Kế hoạch này; phối hợp cùng với chính quyền các cấp trên địa bàn thường xuyên rà soát các trường

hợp người có công với Cách mạng, người yếu thế, trường hợp bất khả kháng để phục vụ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Mô hình “Phục vụ người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng được tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại nhà”. Trong quá trình triển khai, thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo UBND quận để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ, Sở Thông tin và truyền thông,
VP UBND thành phố Hà Nội;
- Chủ tịch UBND quận;
- Các PCT UBND quận;
- UB MTTQ VN quận, các tổ chức CT-XH;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận;
- UBND 18 phường;
- Lưu VT, VP.

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

Phan Văn Phúc