

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ~~1444~~/KH-UBND

Quận 7, ngày 05 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Tháng hành động
“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”

Căn cứ Quyết định số 4424/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 84/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện chủ đề năm 2022 của Thành phố “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19, tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng chính quyền đô thị, cải thiện môi trường đầu tư, đồng hành cùng doanh nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 1224/KH-UBND ngày 22 tháng 04 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong ngày”;

Ủy ban nhân dân quận ban hành Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong ngày” với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai nghiêm túc và đúng tiến độ chương trình công tác năm của quận, hướng tới đạt và vượt các chỉ tiêu của Ủy ban nhân dân quận về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2022 đã đề ra.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước; hỗ trợ, xử lý nhanh chóng, kịp thời các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, tạo môi trường thông thoáng trong thu hút đầu tư trên địa bàn quận.

3. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính của quận trong năm 2022, nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG

1. Đối với các cơ quan, đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính thuộc Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Kế hoạch

1.1. Tổ chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với các thủ tục hành chính trong Danh mục được ban hành kèm theo Kế hoạch này (khi các cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ

thành phần hồ sơ theo quy định). Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

1.2. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện mô hình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính tại nhà; mô hình trả kết quả thủ tục hành chính tại nhà/địa chỉ và đa dạng các hình thức trả kết quả khác để phục vụ tốt nhất yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không có thủ tục hành chính hoặc có thực hiện thủ tục hành chính nhưng không có trong Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Kế hoạch này, lựa chọn thực hiện một trong các nội dung sau để phục vụ người dân và đồng hành cùng doanh nghiệp

2.1. Triển khai thực hiện giải quyết dứt điểm các hồ sơ thủ tục hành chính, các dự án đang tồn đọng tại cơ quan đơn vị, đảm bảo có đổi mới trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

2.2. Chọn một hoặc nhóm thủ tục hành chính thường xuyên bị trễ hạn để thực hiện tiếp nhận và cam kết “không trả kết quả trễ hạn” nhằm cung cấp cho người dân, doanh nghiệp tốt hơn.

2.3. Tổ chức các hội nghị đối thoại; tuyên truyền nâng cao nhận thức về các chỉ số đang áp dụng trên địa bàn quận; khảo sát, đề ra giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị đối với các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp; phát huy các nguồn lực để phục vụ sản xuất kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của Quận 7.

2.4. Các mô hình sáng kiến, giải pháp khác phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian

Từ ngày 15 tháng 5 năm 2022 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2022.

2. Kinh phí

Kinh phí thực hiện Tháng hành động được bố trí từ các nguồn ngân sách nhà nước theo quy định và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

IV. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

1. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau thời gian diễn ra Tháng hành động và nghiên cứu, tổ chức các hình thức truyền thông phù hợp với tình hình thực tế tại quận.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện:

- Quán triệt, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng và các nội dung trọng tâm của kế hoạch đến từng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị để hiểu, để biết và để thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các báo, đài và đơn vị truyền thông thực hiện tuyên truyền các nội dung thực hiện thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Bảo hiểm xã hội Quận 7, Chi cục thuế Quận 7, Công an Quận 7

- Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện; tham gia, phối hợp với các cơ quan tổ chức các hoạt động truyền thông.

- Kế hoạch của cơ quan, đơn vị được gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trước ngày thực hiện để tổng hợp theo dõi, quản lý.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 7 phối hợp Trung tâm Văn hóa Quận 7

- Thực hiện tuyên truyền, cổ động về Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” gắn với thực hiện chủ đề năm 2022 của Thành phố Hồ Chí Minh “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19, tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng chính quyền đô thị, cải thiện môi trường đầu tư, đồng hành cùng doanh nghiệp”.

- Báo cáo kết quả tổng hợp việc tuyên truyền triển khai thực hiện (thông qua Phòng Nội vụ).

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 7

Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán và quyết toán kinh phí tổ chức các hoạt động theo kế hoạch này, đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Phòng Nội vụ Quận 7

- Chủ trì, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày” của các đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

- Tăng cường kiểm tra, xử lý ngay và nghiêm, điển hình các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức gây phiền hà, nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp.

- Đề xuất khen thưởng, biểu dương những cá nhân, tập thể thực hiện xuất sắc các yêu cầu của Kế hoạch và ghi nhận để tham mưu kết quả đánh giá năm đối với thủ trưởng, tập thể không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không tốt theo yêu cầu của kế hoạch.

5. Đề nghị Công an Quận 7

Trong phạm vi ngành, hướng dẫn thống nhất trong triển khai thực hiện tháng hành động đối với thủ tục khai báo tạm trú cho người nước ngoài cư trú tại Quận 7 bằng phiếu khai báo tạm trú tại Công an phường; tổng hợp số liệu và kết quả thực hiện tại Công an phường lồng ghép trong Báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động.

8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 7, các tổ chức chính trị Quận 7

Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị tổ chức tham gia các hoạt động tuyên truyền, giám sát và hưởng ứng thực hiện Tháng hành động.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch thực hiện và báo cáo kết quả hoạt động của Tháng hành động về Phòng Nội vụ trước ngày 20 tháng 6 năm 2022, qua trực liên thông văn bản điện tử và hộp thư điện tử: noiVu.q7@tphcm.gov.vn để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

- Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị thông tin kịp thời về phòng Nội vụ để kịp thời tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân quận giải quyết./.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Tháng hành động “Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong ngày” của Ủy ban nhân dân quận, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- VP. UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TTQU;
- TTUB;
- UB MTTQVN;
- Các tổ chức CT-XH;
- Thành viên BCD CCHC;
- VPUB: C-PVP;
- UBND 10 phường;
- Lưu: VT.



**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thành

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THÁNG HÀNH ĐỘNG
“Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngay trong ngày”
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1444/KH-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7)

I. Thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận 7

1. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.
2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn thông báo của hộ kinh doanh.
4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.
5. Cấp bản sao trích lục hộ tịch.
6. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.
7. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được).
8. Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp.
9. Chứng thực chữ ký đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp.
10. Xác nhận bằng kê lâm sản thuộc cấp huyện.

II. Thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết tại Ủy ban nhân dân 10 phường

1. Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp cư trú tại địa phương, không cần xác minh).
2. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch.
3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được).
4. Đăng ký khai tử.
5. Khai báo tạm trú cho người nước ngoài cư trú tại Thành phố Hồ Chí Minh bằng phiếu khai báo tạm trú tại Công an phường, xã, thị trấn./.