

Số: 39/KH-UBND

Mỹ Xuyên, ngày 30 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn phường Mỹ Xuyên

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 03/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về thực hiện "Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026" trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1399/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

Ủy ban nhân dân phường Mỹ Xuyên ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn phường Mỹ Xuyên, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công, không phân biệt cấp chính quyền, địa giới hành chính nơi cư trú, nơi đặt trụ sở hoặc nơi đã cấp các loại giấy tờ cho tổ chức, cá nhân; giảm thời gian đi lại, tiết kiệm chi phí và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định.

2. Yêu cầu

Phân công trách nhiệm rõ ràng từng đơn vị thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính phải bảo đảm “Tam quy”¹, đúng pháp luật, minh bạch, công bằng và không phát sinh giấy tờ ngoài quy định.

Lấy tổ chức, cá nhân là trung tâm, động lực, mục tiêu của phát triển; lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ trong giải quyết TTHC.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN VÀ CÁCH THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với tất cả các TTHC được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ công bố danh mục theo quy định trong phạm vi thành phố.

2. Đối tượng: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ công bố.

3. Địa điểm:

3.1. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Mỹ Xuyên (Địa chỉ: số 143B, đường Lê Lợi, phường Mỹ Xuyên, thành phố Cần Thơ).

3.2. Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định.

4. Thời gian: Thời gian thực hiện bắt đầu ngày 01/10/2025.

5. Cách thực hiện: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết TTHC có thể lựa chọn nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường hoặc qua hình thức trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trung tâm Phục vụ hành chính công sẽ xử lý và chuyển hồ sơ đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và nhận kết quả giải quyết TTHC trả cho tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu.

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; bảo đảm: “Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền”.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, các ngành phường

¹ Quy chế là những nguyên tắc chung xác định quyền hạn và trách nhiệm; Quy định chi tiết hóa Quy chế, đưa ra tiêu chuẩn cụ thể để thực hiện; Quy trình là các bước thực hiện, mốc thời gian và cách thức phối hợp cụ thể trong thực hiện nhiệm vụ.

Cử công chức tham gia tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ, quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính do cấp có thẩm quyền tổ chức.

Nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân phường phối hợp với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ xây dựng phương án trong việc luân chuyển hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, bảo đảm đúng thời gian, nhanh chóng, chính xác, an toàn, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ, ách tắc, gây phiền hà.

Phối hợp rà soát, đảm bảo bố trí đầy đủ nhân sự và cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu, đảm bảo triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính hiệu quả, thông suốt.

2. Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường

Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC; đặc biệt thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn phường theo đúng quy định.

Đảm bảo cơ sở vật chất, nhân lực, trang thiết bị công nghệ thông tin.

Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện công khai TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định về kiểm soát TTHC.

Phối hợp chặt chẽ với phòng chuyên môn, các đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng quá trình tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC.

Thu phí, lệ phí (nếu có) thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính và theo hướng dẫn và thanh, quyết toán kinh phí đảm bảo theo quy định.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

Chủ trì, phối hợp cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường đảm bảo kinh phí cho các hoạt động theo Kế hoạch này.

Phối hợp, hướng dẫn Trung tâm phục vụ Hành chính công phường thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) và thanh quyết toán đảm bảo theo quy định.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường tuyên truyền, phổ biến rộng rãi đến tổ chức, cá nhân về chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước trong việc thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính và lợi ích trong việc nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, giảm thời gian, tiết kiệm chi phí của người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội, xây dựng Kế hoạch phát động thi đua chuyên đề phấn đấu thực hiện tốt Kế hoạch này.

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, hỗ trợ các phòng chuyên môn, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để kịp thời xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

6. Đề nghị Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ

Xây dựng phương án, phối hợp để phục vụ tiếp nhận, số hóa, xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và tổ chức thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính qua bưu chính công ích.

Luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ phải đảm bảo nhanh chóng, an toàn, đúng thời gian theo quy định.

Có biện pháp bảo mật hồ sơ, không để xảy ra thất lạc, hư hỏng trong quá trình vận chuyển.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn phường, yêu cầu thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công phường, các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện, Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị thông tin về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm PVHCC phường;
- VNPT Sóc Trăng;
- Bưu điện khu vực Mỹ Xuyên;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Ngô Thanh Toàn

