

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ công tác rà soát, tổng hợp nội dung danh mục thủ tục hành chính thực hiện nhiệm vụ biên soạn video, clip, phiếu hướng dẫn, hỗ trợ khách hàng thực hiện thủ tục hành chính

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 12/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc thông tin, tuyên truyền đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến gắn với thực hiện Đề án 06 của Chính phủ trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-TTPVHCC ngày 27/3/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh giao kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Thực hiện các Kế hoạch số 14/KH-TTPVHCC ngày 27/02/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công, về việc thông tin, tuyên truyền đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến gắn với thực hiện Đề án 06/CP của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố năm 2025; Kế hoạch số 25/KH-TTPVHCC ngày 23/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc biên soạn video, clip, phiếu hướng dẫn, hỗ trợ khách hàng thực hiện thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác rà soát, tổng hợp nội dung danh mục thủ tục hành chính, quy trình thực hiện để triển khai thực hiện nhiệm vụ biên soạn video, clip, phiếu hướng dẫn, hỗ trợ khách hàng thực hiện thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là “Tổ công tác”) như sau:

1. Tổ trưởng Tổ công tác: Đồng chí Nguyễn Hoàng Long – Phó Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng.

2. Tổ phó Tổ công tác:

- Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Trưởng phòng Tái cấu trúc và tổ chức Bộ phận Một cửa.
- Giám đốc Trung tâm Quản trị hệ thống và Phát triển ứng dụng.
- Giám đốc các Chi nhánh thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

3. Các thành viên Tổ công tác:

- Đồng chí Nguyễn Hoài Nam – Phó Trưởng phòng Nghiên cứu cải thiện chất lượng dịch vụ - Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng.
- Đồng chí Vũ Quang Huy – Chuyên viên phòng Nghiên cứu cải thiện chất lượng dịch vụ - Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng.
- Cán bộ, Công chức, Viên chức, Người lao động thuộc Trung tâm PVHCC có liên quan.

4. Tùy thuộc yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác và theo đề nghị của Tổ trưởng tổ công tác có thể điều chỉnh lãnh đạo, thành viên tại đơn vị trực thuộc Trung tâm có liên quan để phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, nguyên tắc làm việc và công tác phối hợp của Tổ công tác với các phòng, đơn vị

1. Nhiệm vụ của tổ công tác:

- Đánh giá hiệu quả của các sản phẩm tuyên truyền và đề xuất điều chỉnh, bổ sung phù hợp với thực tế.
- Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác hoặc lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

2. Quyền hạn của Tổ công tác:

- Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các đơn vị, các nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để phục vụ nhiệm vụ của Tổ công tác.
- Đề xuất với Giám đốc Trung tâm PVHCC các biện pháp, nguồn lực cần thiết để thực hiện nhiệm vụ.
- Tổ trưởng Tổ công tác được sử dụng các con dấu của đơn vị để ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động của Tổ công tác.

3. Trách nhiệm của các thành viên Tổ công tác:

- Tổ trưởng Tổ công tác: Chịu trách nhiệm điều hành, phân công nhiệm vụ, triệu tập và chủ trì các cuộc họp; Quyết định các nội dung đưa ra thảo luận và cho ý kiến kết luận cuối cùng.
- Tổ phó và các thành viên: Thực hiện nhiệm vụ theo phân công, chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng công việc; báo cáo định kỳ trước ngày 30 hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu.

4. Nguyên tắc làm việc:

- Tổ công tác hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của từng thành viên và người đứng đầu.
- Các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm.
- Các cuộc họp của Tổ công tác phải được lập biên bản, nêu rõ nội dung thảo luận, kết luận và phân công nhiệm vụ cụ thể.

5. Công tác phối hợp của Tổ công tác với các phòng, đơn vị

- Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng chịu trách nhiệm tham mưu, đôn đốc, tổng hợp báo cáo, phối hợp với các đơn vị liên quan để ghi biên bản họp, ban hành thông báo kết luận của Tổ trưởng Tổ công tác và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu. Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng tổng hợp, xây dựng nội dung video, clip, phiếu hướng dẫn dễ hiểu, trực quan, đúng quy định.

- Phòng Tái cấu trúc và Tổ chức Bộ phận Một cửa chủ trì phối hợp với các Chi nhánh rà soát nội dung, quy trình thực hiện TTHC cho video, clip, phiếu hướng dẫn đảm bảo chính xác, đúng quy định pháp luật.

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ và Chăm sóc khách hàng. Rà soát, tổng hợp danh mục thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội, đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và Kế hoạch số 25/KH-TTPVHCC ngày 23/4/2025 của Trung tâm Phục hành chính công thành phố.

- Trung tâm Quản trị hệ thống và Phát triển ứng dụng chủ trì, phối hợp với các Chi nhánh, các đơn vị liên quan để triển khai biên tập và phát hành các sản phẩm tuyên truyền (video, clip, phiếu hướng dẫn)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổ công tác tự động giải thể sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc theo Quyết định của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

Các phòng, đơn vị trực thuộc Trung tâm và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đ/c GD Trung tâm PVHCC TP;
- Đ/c PGD Trung tâm PVHCC TP;
- Các phòng, Trung tâm, đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, CSKH.

GIÁM ĐỐC

Cù Ngọc Trang