

Số: 308 /KH-UBND

Hải Phòng, ngày 26 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019
của Thủ tướng Chính phủ

HỌA TỐC

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã; Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại địa phương tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo công khai, minh bạch kết quả việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trên địa bàn thành phố, phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các cấp; giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan nhà nước đối với người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Nâng cao trách nhiệm phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc và chính quyền các cấp. Tạo môi trường thuận lợi để người dân giám sát chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc và tham gia các hoạt động quản lý nhà nước, xây dựng chính quyền vững mạnh.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo tập trung, thống nhất với các đơn vị, địa phương trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn thành phố. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả

giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (sau khi được thành lập) và tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã theo quy định.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn theo dõi được tình hình, kết quả giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn trong quy trình xử lý hồ sơ.

II. NỘI DUNG:

1. Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố:

Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố sau khi Trung tâm được thành lập.

2. Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận, huyện:

- Cơ quan chủ trì: Công an quận, huyện; Bảo hiểm Xã hội quận, huyện.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân quận, huyện.
- Nội dung thực hiện: Cử cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận, huyện để tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính theo danh mục tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ và quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
- Thời gian thực hiện: bắt đầu từ ngày 01/01/2020.

3. Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phường, xã, thị trấn:

- Cơ quan chủ trì: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.
- Cơ quan phối hợp: Ban Chỉ huy Quân sự quận, huyện.
- Nội dung thực hiện: Cử cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phường, xã, thị trấn để tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính theo danh mục tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ và quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thời gian thực hiện: bắt đầu từ ngày 01/01/2020.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công an thành phố, Bảo hiểm Xã hội thành phố; Bộ Chỉ huy quân sự thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn bảo đảm đủ cơ sở vật chất và điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc được cử ra làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận, huyện, phường, xã, thị trấn; niêm yết công khai và tuyên truyền, phổ biến việc thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ; định kỳ hàng quý báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố tình hình, kết quả thực hiện tại địa phương (lồng ghép trong nội dung báo cáo định kỳ công tác kiểm soát thủ tục hành chính).

3. Sở Tài chính phối hợp với các đơn vị, địa phương đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo việc bảo đảm trang bị cơ sở vật chất và điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc được cử ra làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận, huyện, phường, xã, thị trấn.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Kế hoạch này; phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất thêm các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị, địa phương nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- VPCP; Bộ Công an; Bộ Quốc phòng;
- Bảo hiểm Xã hội Việt Nam;
- TTTU; TTHĐNDTP;
- CT, các PCT UBNDTP;
- Sở, ban, ngành TP;
- UBND các quận, huyện;
- CVP, PCVP;
- Đài PT&THHP; Báo HP; Báo ANHP;
- Công TTĐTTP;
- Các Phòng: KSTTHC; NC&KTGS;
- CV: KSTTHC;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

DANH MỤC

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã
(Kèm theo Kế hoạch số 308 /KH-UBND ngày 26/12/2019 của UBND thành phố)

STT	TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CẤP THỰC HIỆN		
		Thành phố	Huyện	Xã
LĨNH VỰC CÔNG AN				
Lĩnh vực Cấp, quản lý chứng minh nhân dân				
1.	Cấp, cấp lại, đổi Chứng minh nhân dân (9 số)	x	x	
Lĩnh vực Cấp, quản lý căn cước công dân				
2.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
3.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
4.	Cấp lại, đổi thẻ Căn cước công dân	x	x	
5.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
6.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
7.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân	x	x	
Lĩnh vực Đăng ký, quản lý con dấu				
8.	Giải quyết thủ tục làm con dấu mới và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
9.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thứ hai và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
10.	Giải quyết thủ tục làm lại con dấu và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
11.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thu nhỏ, dấu nổi, dấu xi và cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		



12.	Đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu	x		
Lĩnh vực Quản lý ngành nghề kinh doanh có điều kiện				
13.	Cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện	x	x	
LĨNH VỰC QUỐC PHÒNG				
Lĩnh vực động viên quân đội				
1.	Đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (<i>chủ phương tiện là cá nhân</i>)			x
2.	Xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (<i>chủ phương tiện là cá nhân</i>)			x
Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội				
3.	Giải quyết chế độ hưu trí hằng tháng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000			x
Lĩnh vực Dân quân tư vệ				
4.	Trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết			x
5.	Trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết.			x
Lĩnh vực Nghĩa vụ quân sự				
6.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu			x
7.	Đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị			x
8.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung			x
9.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			x
10.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			x
11.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng			x

12.	Đăng ký miễn gọi nhập ngũ thời chiến			X
Lĩnh vực chính sách				
13.	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc			X
14.	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc (<i>đối tượng từ trần</i>)			X
LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI				
Lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp				
1.	Đăng ký, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế	X	X	
2.	Đăng ký đóng, cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với người chỉ tham gia bảo hiểm y tế	X	X	
3.	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện; cấp sổ bảo hiểm xã hội		X	
Lĩnh vực thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội				
4.	Giải quyết hưởng chế độ thai sản (Thực hiện đối với trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi)	X	X	
5.	Giải quyết di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng và người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng từ tỉnh này đến tỉnh khác		X	
6.	Giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù, người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích	X		

7.	Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số Quyết định số 613/QĐ-TTg	x		
8.	Giải quyết hưởng trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg	x		
Lĩnh vực Cấp sổ, thẻ				
9.	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế (<i>Thực hiện đối với trường hợp cấp lại sổ bảo hiểm xã hội do mất, hỏng; cấp lại, đổi thẻ bảo hiểm y tế</i>)	x	x	