

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính các cấp trong thời gian thực hiện phòng, chống dịch COVID-19

Thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 4930/UBND-SYT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố về việc khẩn trương triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới, UBND thành phố Đà Nẵng thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính các cấp trên địa bàn thành phố trong thời gian thực hiện phòng, chống dịch COVID-19, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND quận, huyện, phường, xã:

a) Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020; đồng thời, thực hiện thông suốt, hiệu quả việc tiếp nhận và kịp thời xử lý hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thông qua việc bố trí luân phiên công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính các cấp.

Chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn tuyệt đối và thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 khi tổ chức làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các cấp (giữ khoảng cách phù hợp trong giao tiếp, bắt buộc đeo khẩu trang trong suốt quá trình làm việc; thực hiện việc đo thân nhiệt, vệ sinh sát khuẩn cho công chức, viên chức làm việc tại bộ phận và tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến liên hệ công tác; có biện pháp điều tiết, bảo đảm giãn cách đối với người đến thực hiện thủ tục hành chính...).

b) Tăng cường công tác tuyên truyền, khuyến khích các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ công trực tuyến (tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>) để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng; sử dụng dịch vụ bưu chính công trong việc gửi hồ sơ và nhận kết quả thủ tục hành chính.

c) Tăng cường công tác chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp; tuyệt đối không để đình trệ công việc, nhất là các công việc có thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng tình hình dịch để gây khó khăn hoặc không thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp theo quy định.

d) Chủ động rà soát, quyết định và chịu trách nhiệm về nhóm, lĩnh vực thủ tục hành chính cần ưu tiên tiếp nhận trực tiếp và tập trung giải quyết kịp thời cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp; trong đó, chú ý các hồ sơ thủ tục hành chính liên quan trực tiếp lợi ích chính đáng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu giải pháp hỗ trợ các đối tượng yếu thế (người già, người tàn tật...) trong thực hiện giao dịch thủ tục hành chính.

đ) Bố trí công chức, viên chức thường xuyên theo dõi, giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đăng ký trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo đúng quy định.

e) Tiếp tục thông báo rộng rãi, công khai thông tin tổ chức tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính; số điện thoại của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức được phân công theo dõi, xử lý hồ sơ trên trang thông tin điện tử và tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị để tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp biết, liên hệ, kịp thời xử lý công việc.

g) Thường xuyên kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị mình; nếu có phát sinh vướng mắc hoặc khó khăn trong quá trình thực hiện phải kịp thời báo cáo, đề xuất UBND thành phố (thông qua địa chỉ email: motcua@danang.gov.vn) để chỉ đạo bảo đảm phù hợp thực tiễn và công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn thành phố.

2. Giao Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND thành phố:

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành thực hiện việc sắp xếp, bố trí luân phiên công chức, viên chức làm việc tại các quầy giao dịch của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố.

b) Nghiên cứu cách thức kiểm soát số lượng người trong mỗi lượt vào thực hiện giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung thành phố; phân chia, bố trí khu vực cho người chờ đến lượt giao dịch bảo đảm các yếu tố vệ sinh và giãn cách để phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định.

c) Làm việc với Tổng đài 1022 về việc bố trí viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố để

thực hiện việc thông tin, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến liên hệ công tác.

UBND thành phố Đà Nẵng thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính các cấp trên địa bàn thành phố trong thời gian triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp biết, thực hiện theo đúng quy định. / *h*

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND TP;
- CVP và các PCVP Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các quận, huyện;
- Ban QLTN TTHC TP;
- Đài PT - TH Đà Nẵng (để đưa tin);
- Báo Đà Nẵng (để đưa tin);
- TT TTDVC ĐN 1022 (để đưa tin);
- Công TTĐT TP (để đưa tin);
- Lưu: VT, KSTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Đức Thơ