

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN HÀ ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 2158/UBND-NV  
Vv vận hành chính thức DVC trực  
tuyển mức độ 4 đối với một số  
TTHC lĩnh vực Nội vụ

Hà Đông, ngày 17 tháng 7 năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị: Văn phòng HĐND&UBND quận, phòng Nội vụ, phòng Văn hóa – Thông tin;
- Ủy ban nhân dân các phường.

Thực hiện Văn bản số 1909/SNV-VP ngày 09/7/2020 của Sở Nội vụ Thành phố Hà Nội về việc vận hành chính thức DVC trực tuyển mức 4 đối với một số TTHC lĩnh vực Nội vụ.

Theo đó, lĩnh vực Nội vụ cấp huyện có 08/26 TTHC, cấp xã có 01/15 TTHC được vận hành chính thức DVC TT mức độ 4. Thời gian vận hành: từ ngày 20/7/2020 (Có Phụ lục danh sách 09 TTHC vận hành chính thức DVC TT mức độ 4 gửi kèm Văn bản này).

Để việc triển khai thực hiện Dịch vụ công trực tuyến (DVT TT) mức độ 4 lĩnh vực Nội vụ tại UBND quận và UBND các phường trực thuộc thống nhất và hiệu quả, UBND quận chỉ đạo:

**1. Văn phòng HĐND&UBND quận:**

- Thực hiện niêm yết công khai quy trình thực hiện DVC TT mức độ 4 đối với 08 TTHC lĩnh vực Nội vụ cấp quận tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC và trên Cổng thông tin điện tử quận.
- Bố trí đầy đủ trang thiết bị công nghệ thông tin, phương tiện làm việc và phân công nhiệm vụ cho công chức liên quan để thực hiện.
- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ DVC TT mức độ 4 theo nội dung quy trình.
- Phối hợp chặt chẽ với đơn vị Bưu điện để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bàn giao hồ sơ, phí, lệ phí giữa công chức Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả với nhân viên Bưu điện, giữa nhân viên Bưu điện và người dân.
- Tiếp nhận và hỗ trợ kịp thời về kỹ thuật, công nghệ cho các đơn vị, cá nhân khi có khó khăn, vướng mắc, kiến nghị trong quá trình triển khai thực hiện.

**2. Phòng Nội vụ quận:**

- Bố trí đầy đủ trang thiết bị công nghệ thông tin, phương tiện làm việc và phân công nhiệm vụ cho công chức liên quan để thực hiện.
- Thực hiện giải quyết hồ sơ DVC TT mức độ 4 theo nội dung quy trình.

- Tiếp nhận và hỗ trợ kịp thời về quy trình nghiệp vụ cho các đơn vị, cá nhân khi có khó khăn, vướng mắc, kiến nghị trong quá trình triển khai thực hiện.

### 3. Phòng Văn hóa - Thông tin quận:

Thực hiện phổ biến, tuyên truyền, đưa tin, bài về DVC TT mức độ 4 lĩnh vực Nội vụ theo văn bản số 1909/SNV-VP ngày 09/7/2020 của Sở Nội vụ Hà Nội. Thời gian xong trước ngày 30/7/2020.

### 4. UBND các phường:

- Tổ chức tuyên truyền về DVC TT mức độ 4 lĩnh vực Nội vụ cấp phường. Thời gian xong trước ngày 30/7/2020.

- Thực hiện niêm yết công khai quy trình thực hiện DVC TT mức độ 4 đối với 01 TTHC lĩnh vực Nội vụ cấp phường tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC và trên Cổng thông tin điện tử phường.

- Bố trí đầy đủ trang thiết bị công nghệ thông tin, phương tiện làm việc và phân công nhiệm vụ cho công chức liên quan để thực hiện.

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ DVC TT mức độ 4 theo nội dung quy trình.

- Phối hợp chặt chẽ với đơn vị Bưu điện để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bàn giao hồ sơ, phí, lệ phí giữa công chức Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả với nhân viên Bưu điện, giữa nhân viên Bưu điện và người dân.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của UBND quận trong việc vận hành chính thức DVC TT mức độ 4 đối với một số TTHC lĩnh vực Nội vụ cấp quận, cấp phường. Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề xuất, đề nghị các đơn vị liên hệ với Văn phòng HĐND&UBND quận để được hỗ trợ về kỹ thuật, phòng Nội vụ để được hỗ trợ về quy trình nghiệp vụ. /.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- CT UBND quận (để bc);
- Lưu: VT, NV.

3

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phạm Thị Hòa**

**PHỤ LỤC**  
**DANH SÁCH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP QUẬN, CẤP PHƯỜNG**  
*(Ban hành kèm theo Văn bản số 2158/UBND-NV ngày 17/7/2020*  
*của UBND quận Hà Đông)*

TT	Tên Dịch vụ công	Đơn vị vận hành chính thức
<b>A</b>	<b>CẤP QUẬN: 08</b>	<b>Phòng Nội vụ quận</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC HỘI</b>	
1	Thủ tục phê duyệt điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong xã	
2	Thủ tục tự giải thể Hội có phạm vi hoạt động trong xã	
3	Thủ tục cho phép đổi tên Hội có phạm vi hoạt động trong xã	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>	
1	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	
2	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO</b>	
1	Đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện	
2	Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	
3	Đề nghị giảng đạo địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	
<b>B</b>	<b>CẤP PHƯỜNG: 01 LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>	
1	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	