

Số: /QĐ-UBND

Hà Cầu, ngày 20 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Hà Cầu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HÀ CẦU

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về một số chính sách đặc thù đối với người có công và thân nhân người có công;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND phường.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Hà Cầu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Ủy ban nhân dân phường giao:

1. Văn phòng UBND phường và các công chức chuyên môn thuộc UBND phường phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai quy trình

giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) đã được UBND phường đơn giản hóa tại Quyết định này.

2. Bộ phận Văn hóa - Thông tin thực hiện công khai Quyết định trên Trang thông tin điện tử của phường.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng UBND phường, các bộ phận chuyên môn, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- UBND quận Hà Đông;
- Phòng Kinh tế quận Hà Đông;
- TT Đảng ủy, UBND phường;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Dương Thế Vinh**

## PHỤ LỤC

**Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Hà Cầu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của UBND phường Hà Cầu)

Tổng số quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Hà Cầu: 12 công việc nội bộ (theo các Quyết định số: 2254/QĐ-UBND ngày 12/5/2022, số 144/QĐ-UBND ngày 29/5/2023, số 57/QĐ-UBND ngày 06/3/2024, số 117/QĐ-UBND ngày 06/6/2024 của UBND phường Hà Cầu). UBND phường đã đơn giản hóa thời gian giải quyết đối với **06** công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính).

UBND phường Hà Cầu tiếp tục thực hiện đơn giản hóa thời gian giải quyết đối với **01** công việc nội bộ trong lĩnh vực Lao động Thương binh & Xã hội (ngoài thủ tục hành chính), cụ thể:

**1. Đơn giản hóa Quy trình Hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội (QT-03/LĐT BXH)**

a. Nội dung đơn giản hóa:

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 12 ngày làm việc xuống còn 11,5 ngày làm việc so với Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 06/6/2024 của UBND phường Hà Cầu).

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 11,5 ngày làm việc (giảm 4,16 % thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa:

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b>
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội.
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>
	- Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hỗ trợ tiền mai táng khi người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng từ trần theo Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội. - Công chức Văn phòng UBND phường, Ban TBXH phường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình giải quyết công việc</b>
<b>3.1</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>

-	Pháp lệnh Người có công số 02/2020/UBTVQH14				
-	Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021				
-	Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội				
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>		<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
-	Bản khai đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng phí theo Nghị quyết 24/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của HĐND thành phố Hà Nội		x		
-	Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử			x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý công việc</b>				
	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</b>				
	Nơi tiếp nhận: Tại Bộ phận LĐTBOXH phường - UBND phường Hà Cầu (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích)				
	Nơi trả kết quả: Tại Bộ phận LĐTBOXH phường - UBND phường Hà Cầu				
<b>3.6</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>T</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân, chuyển hồ sơ tới Công chức chuyên môn	Bộ phận LĐTBOXH phường		½ ngày làm việc	BM-01/CVNB BM-02/CVNB
B3	Công chức chuyên môn tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Bộ phận LĐTBOXH phường		½ ngày làm việc	- Dự thảo công văn - BM-03/CVNB - BM-04/CVNB
B4	Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký duyệt hồ sơ và công văn chuyên Công chức chuyên môn	Lãnh đạo UBND phường		½ ngày làm việc	

B5	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng LĐTĐXH quận Hà Đông	Bộ phận LĐTĐXH phường	Phòng LĐTĐXH H quận	½ ngày làm việc	
B6	Phòng LĐTĐXH tiếp nhận, xem xét giải quyết hồ sơ, trả kết quả về UBND phường	Phòng LĐTĐXH quận Hà Đông		9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
B7	Trả kết quả	Bộ phận LĐTĐXH phường	Cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu/ Tài liệu</b>				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-01/CVNB				
<b>5</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>				
-	Thành phần theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)				
-	Kết quả giải quyết công việc nội bộ và các văn bản khác (nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết công việc)				