

Số: /KH-UBND

Tân Châu, ngày 26 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại Bộ phận Một cửa huyện và các xã, thị trấn

Thực hiện Kế hoạch số 561/KH-UBND ngày 24/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại Trung tâm Hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa các cấp.

Để đảm bảo an toàn cho các cá nhân, tổ chức, đặc biệt là Nhân dân khi đến giao dịch tại Bộ phận Một cửa các cấp, góp phần phòng, chống dịch bệnh COVID-19 lây lan trong cộng đồng, Ủy ban nhân dân huyện Tân Châu ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai các giải pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại Bộ phận Một cửa các cấp, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giảm thiểu việc tập trung đông người, giảm nguy cơ lây lan dịch bệnh trong cộng đồng.
- Khuyến khích cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ tiếp nhận và trả kết quả qua bưu chính công ích.

2. Yêu cầu

- Các nội dung triển khai phải được thông báo rộng rãi và hướng dẫn tổ chức, cá nhân.
- Đảm bảo các điều kiện để phục vụ tổ chức, cá nhân giải quyết thủ tục hành chính hiệu quả, nhanh chóng, tiện lợi hơn khi đến thực hiện trực tiếp tại Bộ phận Một cửa các cấp.
- Thực hiện đầy đủ các biện pháp an toàn đối với tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính cũng như các công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tiếp nhận hồ sơ

- Đối với các Thủ tục hành chính (TTHC) được công bố theo Quyết định số 2132/QĐ-UBND ngày 02/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh sẽ được thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: **Chỉ áp dụng hình thức nhận hồ sơ trực tuyến.**

- Đối với các TTHC còn lại:
 - + Khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích.
 - + Thông báo số lượng hồ sơ tối đa có thể xử lý trong 01 buổi, hướng dẫn tổ chức, cá nhân lấy số thứ tự và thông báo thời gian xử lý.

2. Trả kết quả

- Chỉ áp dụng hình thức trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích trong thời gian thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19.

- Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không sử dụng dịch vụ Bru chính công ích, sẽ thực hiện trả kết quả vào **ngày thứ Năm hàng tuần tại Bộ phận Một cửa huyện (buổi sáng đối với các hồ sơ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường; buổi chiều đối với tất cả các lĩnh vực còn lại)**; riêng Bộ phận Một cửa các xã, thị trấn, giao người đứng đầu Bộ phận Một cửa các xã, thị trấn chủ động, linh hoạt trong việc bố trí thời gian trả kết quả phù hợp và đảm bảo hạn chế tập trung đông người trong quá trình thực hiện.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. **Thời gian:** Bắt đầu từ ngày 30/3/2020.

2. **Địa điểm:** Tại Bộ phận Một cửa huyện và các xã, thị trấn.

IV. GIẢI PHÁP VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại Bộ phận Một cửa các cấp

- Tuyên truyền các nội dung khuyến cáo của Bộ Y tế bằng nhiều hình thức.
- Yêu cầu tất cả tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC phải đeo khẩu trang.
- Bố trí đầy đủ nước rửa tay phục vụ tổ chức, cá nhân.
- Tổ chức đo thân nhiệt (nếu có điều kiện).
- Tăng cường vệ sinh sau mỗi buổi, đặc biệt vệ sinh theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại những nơi có khả năng lây nhiễm cao, nhiều người tiếp xúc: Tay nắm cửa, bàn, ghế,...

2. Thông tin tuyên truyền

* Nội dung tuyên truyền:

- Thông báo về thời gian thực hiện kế hoạch, các địa điểm, hình thức tiếp nhận và trả kết quả.
- Thông báo đường dây nóng hỗ trợ tổ chức, cá nhân.
- Hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; Dịch vụ Bru chính công ích.
- Truyền thông về các tiện lợi của DVC mức độ 3, 4 và dịch vụ BCCI.
- Thông báo các chính sách ưu đãi (nếu có) về giá cước.
- Thông báo về các biện pháp, khuyến cáo thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 tại Bộ phận Một cửa các cấp.
- Giải thích và hướng dẫn cụ thể cho cá nhân, tổ chức chia sẻ với cơ quan nhà nước trong việc đề nghị trả kết quả giải quyết thông qua dịch vụ Bru chính công ích trong tình hình diễn biến phức tạp của dịch bệnh COVID-19.

* Phân công thực hiện:

- Văn phòng HĐND-UBND huyện xây dựng nội dung và tổ chức tuyên truyền tại Bộ phận Một cửa huyện và trên Cổng Thông tin điện tử huyện. Trước

mắt, in 1.000 tờ rơi hướng dẫn thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để phát cho tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

- UBND các xã, thị trấn tổ chức tuyên truyền thường xuyên tại Bộ phận Một cửa cấp mình.

- Phòng Văn hóa – Thông tin, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện tổ chức tuyên truyền thường xuyên, đặc biệt là trên hệ thống truyền thanh cơ sở (*phát định kỳ 02 lần/ngày về nội dung trên*) để thông báo rộng rãi đến tổ chức, cá nhân được biết, thực hiện.

3. Đảm bảo việc giải quyết TTHC và hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4

- Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ động phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các sở, ngành tỉnh liên quan trong việc thực hiện các nội dung sau:

+ Đảm bảo hoạt động thông suốt, hạ tầng kỹ thuật, duy trì ổn định, an toàn dữ liệu của Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn> và Cổng hành chính tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

+ Thiết kế, bổ sung, đơn giản hóa quy trình TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 vào Cổng dịch vụ công của tỉnh đảm bảo tạo điều kiện thuận lợi, dễ dàng nhất khi cá nhân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 nhanh chóng, kịp thời.

+ Đảm bảo thống kê các số liệu hồ sơ nộp và trả kết quả giải quyết trong quá trình triển khai thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

- Các phòng, ngành ban chuyên môn huyện:

+ Kiểm tra, rà soát các TTHC được công bố đảm bảo việc tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo đúng mức độ 3, 4.

+ Chủ động rà soát, đề xuất thực hiện đơn giản hóa các quy trình TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 nhằm đảm bảo tạo điều kiện thuận lợi, dễ dàng nhất khi cá nhân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4.

+ Cử công chức hỗ trợ tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu (qua số điện thoại đường dây nóng).

+ Chỉ đạo công chức thụ lý hồ sơ tại Bộ phận Một cửa huyện thường xuyên theo dõi, kiểm tra và thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và thực hiện thông qua Dịch vụ bưu chính công ích khi có hồ sơ phát sinh trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

4. Đảm bảo tiếp nhận và trả kết quả sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích

- Bưu điện huyện Tân Châu:

+ Đảm bảo nhân sự tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân an toàn, đúng quy định quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thực hiện kịp thời, đúng quy định các chính sách về giá cước dịch vụ và các ưu đãi khác (nếu có) theo chỉ đạo của Bưu điện tỉnh Tây Ninh.

- Bộ phận Một cửa huyện có trách nhiệm phối hợp với Bưu điện huyện trong việc thực hiện các nội dung trên.

- Đối với UBND cấp xã căn cứ điều kiện, tình hình thực tế tại địa phương chủ động áp dụng linh hoạt các nội dung thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức chính trị - xã hội huyện, các phòng, ban, ngành huyện quan tâm phối hợp tuyên truyền đến đoàn viên, hội viên và Nhân dân trên địa bàn huyện biết, thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai các giải pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Bộ phận Một cửa huyện và các xã, thị trấn, yêu cầu các cá nhân, tổ chức liên quan thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thông tin ngay về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- VP.ĐDBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- MTTQVN và các tổ chức CT-XH;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu VT.VP.HĐND-UBND.

Tụy

CHỦ TỊCH