

Số: 39/2024/NQ-HĐND

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

Quy định mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và chính sách hỗ trợ chi phí tiếp nhận, chuyển trả kết quả khi người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI KHÓA XVI, KỲ HỌP THỨ 20

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Xét Tờ trình số 494/TTr-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị ban hành Nghị quyết quy định mức chi thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công và chính sách hỗ trợ chi phí tiếp nhận, chuyển phát kết quả khi người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến; Báo cáo thẩm tra số 128/BC-BPC ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Ban Pháp chế; Báo cáo số 480/BC-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tiếp thu, giải trình về dự thảo Nghị quyết; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định về mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; nội dung chi, mức chi hỗ trợ dịch vụ tiếp nhận, chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và dịch vụ chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính đến cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố Hà Nội.

2. Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14, đối tượng bảo trợ xã hội theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP có yêu cầu tiếp nhận, trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính.

3. Cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

4. Đơn vị cung cấp dịch vụ tiếp nhận, luân chuyển, chuyển trả kết quả, hồ sơ đến người dân, tổ chức.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nội dung chi và mức chi

1. Quy định mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại Phụ lục 01 kèm theo*)

2. Quy định nội dung chi, mức chi hỗ trợ dịch vụ tiếp nhận, chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và dịch vụ chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính đến cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến. (*Chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo*)

3. Nguồn kinh phí thực hiện: Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện Nghị quyết.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền và giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 5. Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội khoá XVI, kỳ họp thứ 20 thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2024 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025. /.

Nơi nhận: *u*

- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Ban công tác ĐB UBTVQH;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tư pháp, Tài chính, KH&CN;
- Thường trực Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội Hà Nội;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQTP;
- Các vị Đại biểu HĐND Thành phố;
- Các Ban Đảng của Thành ủy;
- Các VP: Thành ủy; Đoàn ĐBQH và HĐNDTP, UBND TP;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- TT HĐND, UBND các quận, huyện, thị xã;
- Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Tuấn



PHỤ LỤC 01

Quy định về mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (Kèm theo Nghị quyết số 39/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định chi tiết mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ về chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi theo tháng của chuyên gia tư vấn

Mức chi theo tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn trong nước (sau đây gọi là chuyên gia tư vấn) làm việc đủ thời gian theo tháng được quy định như sau:

1. Mức 1: không quá 40.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chuyên gia tư vấn có bằng Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành tư vấn hoặc Thạc sĩ đúng chuyên ngành tư vấn có từ 8 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b) Chuyên gia tư vấn có bằng đại học đúng chuyên ngành tư vấn và có từ 15 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

c) Chuyên gia tư vấn đảm nhiệm chức danh Trưởng nhóm tư vấn hoặc chủ trì tổ chức, điều hành nhiệm vụ thuộc hạng mục tư vấn lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

2. Mức 2: không quá 30.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chuyên gia tư vấn có bằng đại học và kinh nghiệm từ 10 năm đến dưới 15 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b) Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ và kinh nghiệm từ 5 năm đến dưới 8 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

c) Chuyên gia tư vấn đảm nhiệm chức danh chủ trì triển khai một hoặc một số hạng mục tư vấn.

3. Mức 3: không quá 20.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chuyên gia tư vấn có bằng đại học và kinh nghiệm có từ 5 năm đến dưới 15 năm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b) Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ trở lên và có từ 3 năm đến dưới 5 năm kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn.

4. Mức 4: không quá 15.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chuyên gia tư vấn và có từ 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b) Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ trở lên và có từ 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

Trường hợp cần thiết, đối với nhiệm vụ quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp, sử dụng công nghệ hiện đại đòi hỏi chuyên gia tư vấn có trình độ chuyên môn kỹ thuật đặc biệt, khả năng cung ứng của thị trường lao động, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định mức chi chuyên gia tư vấn cao hơn nhưng tối đa không quá 1,5 lần so với mức chi quy định tại Điều này.

Điều 4. Mức chi theo tuần, theo ngày và theo giờ của chuyên gia tư vấn

1. Mức chi theo tuần áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc từ 6 ngày trở lên nhưng không đủ một tháng được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này nhân với 12 tháng, chia cho 52 tuần và nhân với hệ số 1,2.

2. Mức chi theo ngày áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc từ 8 giờ trở lên nhưng không đủ 6 ngày, được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này chia cho 26 ngày và nhân với hệ số 1,3.

3. Mức chi theo giờ áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc dưới 8 giờ, được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này chia cho 26 ngày, chia cho 8 giờ và nhân với hệ số 1,3.

Điều 5. Áp dụng mức chi của chuyên gia tư vấn

1. Mức chi của chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 3 và Điều 4 Phụ lục này là mức tối đa, đã bao gồm mức chi của những ngày nghỉ lễ, nghỉ tết, ngày nghỉ làm việc hưởng nguyên lương theo quy định của Bộ luật Lao động; chi phí đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và thuế thu nhập cá nhân thuộc trách nhiệm của người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Mức chi này không bao gồm chi phí đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành; chi phí đi lại, khảo sát, thuê văn phòng làm việc, thông tin liên lạc và các chi phí khác để đảm bảo chuyên gia tư vấn thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với trường hợp thuê chuyên gia là người nước ngoài, Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận về việc thuê chuyên gia nước ngoài (bao gồm thông tin cơ bản về chuyên gia, mức thù lao dự kiến); tổ chức thực hiện việc thỏa thuận, ký hợp đồng thuê chuyên gia theo nội dung chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Căn cứ vào quy mô, tính chất của nhiệm vụ và địa điểm thực hiện nhiệm vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội xác định mức chi phù hợp hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định mức chi làm làm cơ sở lập, dự toán gói thầu đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

4. Việc thực hiện chi trả đối với chuyên gia tư vấn theo các mức chi trên được căn cứ nội dung hợp đồng tư vấn đã ký kết giữa chuyên gia tư vấn và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và quy chế chi trả của Trung tâm./.



PHỤ LỤC 02

Quy định về nội dung chi, mức chi hỗ trợ dịch vụ tiếp nhận, chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và dịch vụ chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính đến cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến

(Kèm theo Nghị quyết số 39/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chi tiết về nội dung chi, mức chi hỗ trợ dịch vụ tiếp nhận, chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và dịch vụ chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính đến cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
2. Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14, đối tượng bảo trợ xã hội theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP có yêu cầu tiếp nhận, trả kết quả, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.
3. Cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến.
4. Đơn vị cung cấp dịch vụ tiếp nhận, luân chuyển, chuyển trả kết quả, hồ sơ đến người dân, tổ chức.
5. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Quyền lợi của người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

1. Đối với người có công, đối tượng bảo trợ xã hội

- a) Được nhân viên của đơn vị cung cấp dịch vụ hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tiếp nhận, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính lưu động.
- b) Được hỗ trợ chi phí tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; được hỗ trợ chi phí chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội và tới ngoại tỉnh.

2. Đối với cá nhân, tổ chức khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến

Được hỗ trợ chi phí chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội và tới ngoại tỉnh khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Điều 4. Nội dung chi, mức chi

Nội dung chi, mức chi hỗ trợ dịch vụ tiếp nhận, chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và chuyển trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính đến cá nhân, tổ chức khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến tối đa là 26.000 VNĐ/lượt chuyển phát (bao gồm cả VAT)/.