

Số:26/TB-UBND

Kỳ Hải, ngày 27 tháng 6 năm 2022

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ hướng dẫn nhân dân thực hiện thủ tục hành chính công trực tuyến mức độ 3, 4; bưu chính công ích tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã

Thực hiện Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 của UBND xã Kỳ Hải Về việc thành lập Tổ hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Kỳ Hải. Căn cứ kết luận cuộc họp ngày 27/6/2022 của UBND xã về công tác cải cách hành chính, UBND xã phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ hướng dẫn nhân dân thực hiện thủ tục hành chính như sau:

I. Phân công nhiệm vụ thành viên Tổ hướng dẫn:

1. Ông Nguyễn Đức Thuận, Phó chủ tịch UBND xã – Tổ trưởng: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác của Tổ hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Kỳ Hải.

2. Bà Trần Thị Thanh Ngân, Công chức Văn Phòng - Thống kê: Giúp Tổ trưởng chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động của Tổ hướng dẫn; theo dõi, đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện của các thành viên trong Tổ.

3. Các đồng chí công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực chịu trách nhiệm hướng dẫn cho các đồng chí trong khối đoàn thể thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn trực tiếp cho người dân, tổ chức sử dụng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đạt hiệu quả tốt nhất.

4. Các thành viên trong Tổ hướng dẫn:

- Nghiên cứu, nắm vững căn cứ pháp lý, quy trình, điều kiện, thành phần hồ sơ... của các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, bảo đảm hướng dẫn đúng, đầy đủ, tận tình cho người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ bưu chính công ích, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã (hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện, thành phần hồ sơ, cách thức thực hiện trên máy tính hoặc điện thoại thông minh...).

- Tuyên truyền, giải thích những tiện ích của việc nộp hồ sơ, thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để tổ chức, người dân, doanh nghiệp tích cực tham gia hưởng ứng thực hiện.

- Hướng dẫn tổ chức, người dân, doanh nghiệp tạo tài khoản giao dịch trực tuyến; thay đổi mật khẩu, cập nhật lại thông tin tài khoản; hướng dẫn quy trình, cách

thức nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh Hà Tĩnh.

II. Thời gian thực hiện: Kể từ ngày 01/7/2022 (theo giờ hành chính hàng tuần)

1. Thứ hai: Bà Trương Thị Kim Phượng, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ xã
2. Thứ ba: Ông Võ Sỹ Khang, Bí thư Đoàn THCS Hồ Chí Minh xã
3. Thứ tư: Ông Dương Văn Thọ, Chủ tịch Hội Nông dân xã
4. Thứ năm: Bà Nguyễn Thị Hải Yến; Phó Chủ tịch hội Phụ nữ xã.
5. Thứ Sáu: Ông Võ Xuân Khánh, Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xã

Nếu lịch trùng với các cuộc họp, hội nghị, các đồng chí chủ động báo cáo Tổ trưởng để đổi lịch cho các thành viên khác của Tổ.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả Kết quả UBND xã Kỳ Hải. Trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về UBND xã để kịp thời phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy; HĐND;
- 5/5 thôn;
- Công an;
- Trạm y tế;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Tịnh