

Số: 103 /QĐ-UBND

Dương Kinh, ngày 15 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ Ứng cứu Công nghệ
và Nghiệp vụ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính phường Dương Kinh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG DƯƠNG KINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Xét đề nghị của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ ứng cứu Công nghệ và Nghiệp vụ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính phường Dương Kinh (gọi tắt là Tổ ứng cứu) gồm các ông, bà có tên sau:

1. Tổ trưởng:

Ông Ngô Văn Bình - Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2. Các Tổ phó:

- Ông Nguyễn Mạnh Phú - Phó Chủ tịch UBNDTTQ, Bí thư Đoàn phường;

- Ông Nguyễn Văn Tiệp - Phó Trưởng Công an phường;

3. Các thành viên:

- Ông Trần Văn Dũng - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Ông Đặng Xuân Huỳnh - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

- Ông Lê Văn Sơn - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

- Ông Nguyễn Công Tụ - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

- Bà Đinh Thị Thuý - Chuyên viên phòng KTHT và Đô thị;

- Ông Trịnh Đức Thắng - Chuyên viên phòng KTHT và Đô thị;

- Ông Phạm Thanh Liêm - Chuyên viên phòng KTHT và Đô thị;

- Ông, bà cán bộ Công an phường (do Trưởng Công an phường bố trí);

- Ông Nguyễn Hồng Huy - Chuyên viên phòng Văn hoá - xã hội;

- Bà Nguyễn Thị Thu Hương - Chuyên viên phòng Văn hoá - xã hội;
- Bà Lương Thị Dung - Chuyên viên phòng Văn hoá - xã hội;
- Ông Trần Văn Ánh - Cán bộ kỹ thuật mạng VNPT;
- Ông Phạm Đình Hùng - Phó Bí thư Đoàn phường;
- Ông Vũ Ngọc Quang - Phó Bí thư Đoàn phường;
- Ông Đỗ Văn Minh Ninh - Phó Bí thư Đoàn phường;

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ ứng cứu

1. Hỗ trợ người dân: Trực tiếp "cầm tay chỉ việc", hướng dẫn người dân, đặc biệt là người yếu thế, thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Hướng dẫn, hỗ trợ 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 trên Cổng dịch vụ công quốc gia và các hệ thống khác thông qua các nền tảng số (Zalo, Facebook, Cổng thông tin điện tử...).

Nghiên cứu, am hiểu thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; bảo đảm hướng dẫn đúng, đầy đủ, tận tình cho người dân.

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, thanh toán trực tuyến để tổ chức, người dân, doanh nghiệp tích cực tham gia hưởng ứng thực hiện.

2. Xử lý sự cố cấp cơ sở: Tiếp nhận và xử lý ban đầu các sự cố đơn giản về hạ tầng, thiết bị (máy tính, máy in, mạng...).

3. Báo cáo kịp thời: Báo cáo ngay các sự cố phức tạp, vượt khả năng xử lý cho Tổ Công tác Thành phố và Tổ đối ứng của Doanh nghiệp qua các kênh liên lạc đã được thiết lập.

4. Kiểm tra và đảm bảo vận hành: Thực hiện rà soát, kiểm tra hạ tầng, thiết bị, hệ thống vào đầu mỗi ngày làm việc.

Điều 3. Chánh Văn phòng hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên tại **Điều 1** căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND phường (để báo cáo);
- Ủy ban MTTQ phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể thuộc phường;
- Các Tổ dân phố thuộc phường;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Đặng Xuân Điện