

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ Ứng cứu Công nghệ và Nghiệp vụ hỗ trợ
giải quyết thủ tục hành chính phường Gia Viên**

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;

Theo 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 Gia Viên (gọi tắt là Tổ ứng cứu) gồm các ông, bà có tên sau:

1. Tổ trưởng:

Bà Nguyễn Thị Phương Thanh - Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;

2. Các Tổ phó:

- Ông Nguyễn Quang Huy - Phó Chủ tịch UBNDTTQ, Bí thư Đoàn phường;

- Ông Trần Bá Bang - Phó Trưởng Công an phường;

3. Các Thành viên:

- Ông Trần Công Tùng - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Ông Trần Quang Anh - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Ông Nguyễn Văn Nam - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Bà Phạm Thị Thu Thủy - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Bà Bùi Thị Thanh Tâm - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Ông Hoàng Văn Thịnh - Chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;

- Ông Nguyễn Minh Hoàng - Chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;

- Bà Dương Thị Nguyệt Hằng - Chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;

- Bà Nguyễn Thị Minh Khuyên - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

- Bà Nguyễn Thị Phương Thảo - Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

- Bà Phạm Thị Thu Thủy - Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội;

- Ông Vũ Văn Khương - Phó Bí thư Đoàn phường;

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

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...).

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: Thực hiện tiếp nhận và xử lý ban đầu các sự cố đơn giản về hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin (máy tính, máy in, mạng...).

3. Báo cáo kịp thời: Báo cáo ngay các sự cố phức tạp, vượt khả năng xử lý cho Tiểu ban An toàn, An ninh mạng 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, kịp thời đề xuất.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, 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 ĐU;
- HĐND-UBND;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- Các Tổ dân phố thuộc phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chiến Vương