

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG CỎ THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Cỏ Thành, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Tổ hướng dẫn thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, 4

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG CỎ THÀNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường mạng;

Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2020 của UBND tỉnh về ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống một cửa điện tử liên thông và Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hải Dương;

Thực hiện Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 27/5/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy Chí Linh về tiếp tục tăng cường công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố;

Theo đề nghị của văn phòng HĐND-UBND phường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Tổ hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Một cửa) gồm các thành viên sau đây:

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|------------|
| 1. Ông: Hoàng Sinh Khôi | Phó Chủ tịch UBND phường | Tổ trưởng |
| 2. Bà: Phạm Thị Phương Thảo | Bí thư Đoàn thanh niên | Tổ phó |
| 3. Bà: Nguyễn Thị Mai | Chủ tịch hội nông dân phường | Thành viên |
| 4. Bà: Nguyễn Thị Oanh | Phó chủ tịch phụ nữ | Thành viên |
| 5. Bà: Đồng Lan Hương | BTV Đoàn phường | Thành viên |

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ hướng dẫn thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, 4

1. Thường trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường, thực hiện việc hướng dẫn, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng các TTHC trực tuyến lập tài khoản công dân, tổ chức, để thực hiện các giao dịch TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường được thuận lợi, nhanh chóng, tiết kiệm chi phí, góp phần đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả việc xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, thúc đẩy CCHC và hoàn thành chỉ tiêu thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được UBND tỉnh Hải Dương giao.

2. Phối hợp, hỗ trợ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường thực hiện việc số hóa hồ sơ, giải quyết các TTHC trên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Hỗ trợ công dân thanh toán hồ sơ trực tuyến. s

3. Ban hành Quy chế làm việc để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại mục 1, mục 2, Điều 2 Quyết định này.

4. Thường xuyên đánh giá kết quả triển khai thực hiện và báo cáo về Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 08/08/2022.

Văn phòng UBND phường; các ban ngành có liên quan; và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố Chí Linh;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- MTTQ, các ban ngành đoàn thể;
- Các Khu dân cư;
- Lưu: VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 phường Cỏ Thành

(Kèm theo quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2023 của UBND phường Cỏ Thành về việc Thành lập Tổ hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Tổ hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 (sau đây viết tắt là Tổ hướng dẫn).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ hướng dẫn làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Tổ hướng dẫn và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.
2. Tổ trưởng Tổ hướng dẫn sử dụng con dấu của UBND phường để thực hiện nhiệm vụ được giao. Tổ phó Tổ hướng dẫn sử dụng con dấu của Bí thư Đoàn thanh niên.
3. Các thành viên Tổ hướng dẫn chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.
4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ HƯỚNG DẪN

Điều 3. Tổ trưởng Tổ hướng dẫn

1. Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Tổ hướng dẫn; phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ hướng dẫn; ban hành chương trình, kế hoạch công tác của Tổ hướng dẫn.

2. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ hướng dẫn.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Tổ hướng dẫn (nếu cần thiết); chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ hướng dẫn.

4. Ủy quyền cho Tổ phó chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ hướng dẫn giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Tổ trưởng Tổ hướng dẫn khi cần thiết.

5. Kịp thời chỉ đạo tháo gỡ vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. Đề xuất chủ tịch UBND phường khen thưởng đối với những thành viên có thành tích tốt; Thay thế thành viên Tổ hướng dẫn nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Tổ phó Tổ hướng dẫn

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.

2. Giúp Tổ trưởng Tổ hướng dẫn trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Tổ. Khi Tổ trưởng vắng mặt, Tổ phó thay mặt Tổ trưởng chỉ đạo công tác của Tổ hướng dẫn.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Tổ trưởng Tổ hướng dẫn quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Tổ trưởng.

Điều 6. Các thành viên Tổ hướng dẫn

1. Tham mưu giúp Tổ trưởng Tổ hướng dẫn về các nhiệm vụ hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4.

Thực hiện việc thông tin, tuyên truyền sâu rộng đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong phường thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3,4.

2. Hướng dẫn người dân:

- Tạo tài khoản trên cổng dịch vụ công;
- Các hồ sơ, giấy tờ mà tổ chức, cá nhân phải nộp khi giải quyết thủ tục hành chính;
- Quy trình, thời hạn giải quyết thủ tục hành chính;
- Mức và cách thức nộp thuế, phí, lệ phí hoặc các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có);

- Cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính khi tổ chức, cá nhân yêu cầu theo quy định pháp luật;

Nội dung hướng dẫn phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, cụ thể theo văn bản quy phạm pháp luật đang có hiệu lực, quyết định công bố thủ tục hành chính của cấp xã công khai trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và công khai tại một cửa UBND

phường.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng các TTHC trực tuyến được thuận lợi, nhanh chóng, tiết kiệm chi phí, góp phần đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả việc xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, thúc đẩy CCHC và hoàn thành chỉ tiêu thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của phường được giao. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng Tổ hướng dẫn về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ hướng dẫn, cùng các thành viên Tổ hướng dẫn xem xét, trao đổi, báo cáo Tổ trưởng quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổ; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận Chủ tịch UBND phường, Tổ trưởng Tổ hướng dẫn liên quan đến việc hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4.

5. Phối hợp với các công chức chuyên môn tại bộ phận một cửa trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tạo sự hài lòng của cá nhân và tổ chức khi đến giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường.

6. Chịu trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Tổ hướng dẫn giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Tổ hướng dẫn

1. Tổ hướng dẫn tổ chức họp để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai các hoạt động của Tổ hướng dẫn. Tổ hướng dẫn họp định kỳ 01 tháng/01 lần, sơ kết 06 tháng; họp tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Tổ trưởng Tổ hướng dẫn.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Tổ trưởng Tổ hướng dẫn quyết định mời các thành viên Tổ và các cá nhân khác có liên quan tham dự cuộc họp của Tổ hướng dẫn.

3. Thành viên Tổ hướng dẫn có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ và chuẩn bị nội dung báo cáo phần việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Tổ hướng dẫn có trách nhiệm báo cáo Tổ trưởng.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Tổ hướng dẫn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Tổ trưởng Tổ hướng dẫn, Tổ phó Tổ hướng dẫn làm việc với thành viên Tổ và bộ phận liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Tổ hướng dẫn.

3. Các thành viên Tổ hướng dẫn phối hợp với các công chức bộ phận một cửa trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Tổ trưởng Tổ hướng dẫn về kết quả thực hiện.

4. Tổ hướng dẫn có trách nhiệm tổ chức triển khai các nhiệm vụ hướng dẫn người dân, tổ chức và doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Định kỳ

hàng tháng, Tổ hướng dẫn báo cáo Chủ tịch UBND phường tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HƯỚNG DẪN

Điều 9: Điều kiện làm việc

Các thành viên Tổ hướng dẫn được phân công thường trực tại bộ phận một cửa UBND phường, được bố trí bàn làm việc và các phương tiện cần thiết khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Tổ hướng dẫn và các cơ quan, đơn vị, các bộ phận có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Tổ phó giúp Tổ trưởng Tổ hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Tổ hướng dẫn báo cáo Tổ trưởng Tổ hướng dẫn để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.