ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ KỲ TRUNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 38/TB-UBND	*Kỳ Trung, 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, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Thực hiện Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 5/5/2022 của UBND xã Kỳ Trung về việc thành lập tổ hướng dẫn người 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 Kỳ Trung. 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: Lê Đình Dũng, 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 Trung.

2. Bà : Nguyễn Ngọc Huyền Trang, CC Văn phòng-thống kê - Tổ phó

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 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 thủ tục hành chính của 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.
- Thực hiện 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,...).
- 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.

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

TT	Thời gian	Phụ trách hướng dẫn người dân	Hỗ trợ
1	Thứ hai	Ông Võ Xuân Đức; Bí thư Đoàn xã	Bà Phạm Thị Mỹ, Phó chủ tịch MTTQ xã
2	Thứ tư	Ông Hoàng Bình Trọng, CT hội nông dân xã	Bà Nguyễn Thị Tâm, Phó CT hội LHPN xã
3	Thứ sáu	Bà: Nguyễn Thị Vân, CT. hội LHPN xã	Bà Phạm Thị Mỹ, Phó chủ tịch MTTQ xã
Thứ ba và thứ năm		Các đồng chí công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực thực hiện tại Bộ phận tiếp nhân và trả kết quả UBND 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 thông báo 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 Trung. Trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã *(qua văn phòng UBND xã)* để tổng hợp, báo cáo thực hiện./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, HĐND;
- Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- UBMTTQ, các ban ngành, đoàn thể xã;
- Thành viên tổ hướng dẫn;
- Các thôn, đơn vị;
- Lưu: VP.

Gửi HSCV

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

Lê Đình Dũng