

Số: /KH-UBND

Bình Phước, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn phường”

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Thực hiện Thông báo số 66/TB-UBND ngày 23/7/2025 của Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh Đồng Nai về Thông báo kết luận của đồng chí Lê Trường Sơn-Phó Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp rà soát khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn của các địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện chuyển đổi số sau khi triển khai chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 24/7/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai Chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Nai” từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025;

Chủ tịch Ủy ban Nhân dân phường ban hành Kế hoạch thực hiện chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn phường”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Giúp người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên Dịch vụ công trực tuyến được thuận lợi theo đúng tinh thần “Hành chính phục vụ” với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm phục vụ”, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chỉ số giải quyết thủ tục theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Cung cấp các tiện ích trực tuyến như thanh toán, chứng thực điện tử; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, rút ngắn thời gian xử lý và trả kết quả giải quyết TTHC; tăng tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến không dùng tiền mặt, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số. Tạo niềm tin của người dân đối với tinh thần hành chính phục vụ.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện chiến dịch một cách đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả, huy động sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị, phát huy vai trò nêu gương của đội ngũ cán bộ, đảng viên, cấp ủy, Ban điều hành, Ban công tác mặt trận các Khu

phổ, cùng sự tham gia tích cực của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các hội đoàn thể phường để triển khai cao điểm một cách sâu rộng, bài bản, chuyên nghiệp.

- Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ; bảo đảm yêu cầu 06 rõ của Chính phủ: “*rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền*” nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết TTHC. Kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức có các hành vi chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực; kiên quyết không để xảy ra tình trạng yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ giấy đối với hồ sơ trực tuyến.

- Phân đấu đạt tỷ lệ cao nhất trong việc số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến tạo tiền đề quan trọng để trở thành phường kiểu mẫu trong công tác chuyển đổi số.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

Để đẩy mạnh việc việc số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến yêu cầu các đơn vị, bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường và Ban điều hành các Khu phố tập trung thực hiện các nhóm chỉ tiêu trọng tâm sau:

1. 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng. Phần đấu 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ tối thiểu đạt 90%, không để hồ sơ chậm trễ.

2. Phần đấu tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt từ 90% trở lên; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 70% trở lên.

3. Phần đấu 100% các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến. Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ TTHC tối thiểu đạt 90%.

4. Phần đấu thực hiện các TTHC nằm trong tốp đầu của 95 xã, phường.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ NGUỒN LỰC THỰC HIỆN

1. **Phạm vi:** Tổ chức tuyên truyền; triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến cho tất cả TTHC.

2. **Đối tượng:** Các cơ quan, đơn vị, phòng, trung tâm; Tổ chức, cá nhân thực hiện Thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

3. **Thời gian:** Thực hiện từ ngày **25/7/2025** đến ngày **25/8/2025 (30 ngày)**,

- **Tuần 1, từ ngày 25/7 đến ngày 31/7/2025:** Xây dựng kế hoạch triển khai, tuyên truyền rộng rãi đến cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) và người dân, doanh nghiệp; khẩn trương quán triệt thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định; tăng cường thực hiện DVC trực tuyến, khuyến khích, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến; đảm bảo hồ sơ trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến đạt tỷ lệ theo quy định.

- **Tuần 2, từ ngày 01/8 đến ngày 07/8/2025:** Kiểm tra, giám sát việc thực hiện; xử lý hồ sơ phát sinh, báo cáo khó khăn, vướng mắc và kiến nghị đề xuất với các cơ quan, đơn vị liên quan khẩn trương hỗ trợ xử lý, tháo gỡ kịp thời.

- **Tuần 3, từ ngày 08/8 đến 14/8/2025:** Tiếp tục triển khai khẩn trương xử lý các nhiệm vụ về số hoá và DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với các hồ sơ phát sinh đảm bảo tiến độ, hiệu quả và báo cáo kết quả thực hiện *(có số liệu cụ thể so sánh kết quả thực hiện giữa các tuần, phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường)*.

- **Tuần 4, từ ngày 15 đến ngày 25/8/2025:** Tổng hợp, đánh giá, rút kinh nghiệm, đề xuất các mô hình mới, cách làm hay để tổ chức triển khai nhân rộng trên địa bàn phường và biểu dương các cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc.

- **Thời gian tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm:** Ngày 27 tháng 8 năm 2025.

4. Nguồn lực: Huy động sự vào cuộc của cả hệ thống chính trị từ các đơn vị, bộ phận chuyên môn; Mặt trận và các Hội đoàn thể; cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường; Ban điều hành các Khu phố và các đơn vị viễn thông có liên quan.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công khai, minh bạch:

- **Chỉ tiêu thực hiện:**

100% thủ tục hành chính được công khai có đầy đủ các nội dung quy định về các bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường.

- **Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:**

Văn phòng HĐND - UBND, Phòng Văn hóa -Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường; Thuế cơ sở 10 tỉnh Đồng Nai, Văn phòng đăng ký đất đai- Chi nhánh Đồng Xoài tổ chức thực hiện việc kiểm tra, rà soát, bổ sung các bộ thủ tục hành chính mới phát sinh để niêm công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định. Kịp thời cập nhật, công khai tất cả các Quyết định về TTHC đã được Ủy ban Nhân dân tỉnh công bố.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01/8/2025.

2. Tiến độ, kết quả giải quyết:

- **Chỉ tiêu thực hiện:**

100% hồ sơ đủ điều kiện được thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Dịch vụ công quốc gia của tỉnh đảm bảo đúng quy trình, giải quyết trước hạn, đúng hạn **đạt tối thiểu 98%**. **Hạn chế tối đa việc rút trả hồ sơ, đưa vào trạng thái chờ bổ sung nếu không có lý do chính đáng.**

- **Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:**

+ **Trung tâm Phục vụ hành chính công** theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị liên quan về hồ sơ sắp đến hạn hằng ngày, trong tuần.

+ **Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường**, các đơn vị liên quan bố trí công chức phải cập nhật thông tin thường xuyên, thực hiện tham mưu giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, đảm bảo trả hồ sơ trước và đúng hạn. Tuyệt đối không để phát sinh hồ sơ trễ hạn.

3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

- Chỉ tiêu thực hiện:

+ **Tối thiểu đạt 95%** thủ tục hành chính được nộp trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia, của tỉnh và được tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến toàn trình hoặc một phần trên Hệ thống thông tin của Tỉnh cấp (*đính kèm bản điện tử kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống trước khi trả kết quả*). Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ tối thiểu **đạt 95%**, không để phát sinh hồ sơ chậm trễ.

+ **100%** thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:

+ **Công tác tuyên truyền:** Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, **Đoàn Thanh niên phường** tăng cường truyền thông và tuyên truyền hiệu quả về DVCTT của cơ quan để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ hơn về lợi ích mang lại từ việc sử dụng DVCTT. Chú trọng đổi mới nội dung và hình thức tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng thụ hưởng. Tuyên truyền trên trang Webside, mạng xã hội như Facebook, Zalo...; Tổ công nghệ số cộng đồng tích cực đến từng tổ, khu phố để tuyên truyền, hướng dẫn lợi ích của việc sử dụng DVCTT đến từng hộ gia đình. Đặc biệt, xây dựng các video, clips về hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến để người dân và doanh nghiệp tiếp cận nộp hồ sơ được thuận lợi, dễ dàng.

+ **Về trang thiết bị phục vụ:** Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường bố trí thêm 02 máy scan, 02 bộ máy vi tính, 02 màn hình ti vi để phục vụ việc hướng dẫn người dân scan hồ sơ và hồ sơ trực tuyến. **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** phối hợp tiếp nhận, bố trí và sử dụng trang thiết bị hợp lý.

+ **Nhân lực hỗ trợ:** Đề nghị **Đoàn phường bố trí 03 đoàn viên/1 ngày** để hỗ trợ hướng người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến; Bưu điện bố trí ít nhất 01 nhân viên hỗ trợ dịch vụ công ích; **đề nghị VNPT** hỗ trợ 01 kỹ thuật hỗ trợ kiểm soát đường truyền; **đề nghị Ngân hàng Viettin bank** bố trí 01 nhân viên để hỗ trợ người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính trực tuyến. **Văn phòng đăng ký đất đai-chỉ nhánh Đồng Xoài** bố trí ít nhất 01 nhân sự để hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến thuộc lĩnh vực phụ trách.

+ **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** phối hợp bố trí nhân sự hướng dẫn, hỗ trợ, đồng thời theo dõi, giám sát thực hiện. Tuyệt đối không để người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp.

4. Thanh toán trực tuyến:

- Chỉ tiêu thực hiện:

Tối thiểu đạt **95%** thanh toán trực tuyến các hồ sơ TTHC. Tối thiểu **80%** thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ **70% trở lên**.

- Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường chỉ đạo bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện việc trao đổi, hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.

Đề nghị Ngân hàng Viettin bank bố trí 01 nhân viên để hỗ trợ người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính trực tuyến trong khu vực tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. Số hóa hồ sơ:

- Chỉ tiêu thực hiện:

+ **100%** hồ sơ của các TTHC được số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định (*bao gồm hồ sơ số hóa trong tiếp nhận trực tiếp, qua bưu chính và hồ sơ trực tuyến*);

+ **100%** hồ sơ sau khi giải quyết được đính kèm kết quả giải quyết TTHC điện tử; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ **70% trở lên**.

- Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường chỉ đạo bộ phận tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ phải được số hóa, kể cả hồ sơ tiếp nhận qua đường bưu điện.

Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Văn hóa -Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị phường chỉ đạo công chức chuyên môn thực hiện nghiêm túc số hóa hồ sơ sau khi giải quyết được đính kèm kết quả giải quyết TTHC điện tử trên môi trường điện tử, lưu kho theo quy định.

6. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp:

- Chỉ tiêu thực hiện:

+ **100%** phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền tiếp nhận, xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia được trả lời đúng hoặc trước hạn;

+ **80%** phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền tiếp nhận, xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia được công dân đánh giá rất hài lòng hoặc hài lòng;

+ **90%** hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết được người dân, doanh nghiệp đánh giá rất hài lòng hoặc hài lòng.

- Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện:

+ **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** chỉ đạo công chức chuyên môn phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện trả lời phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền tiếp nhận, xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia đúng hoặc trước hạn. Đồng thời, khi trả kết quả hồ sơ hướng dẫn người dân đăng nhập đánh giá mức độ rất hài lòng hoặc hài lòng và thực hiện kết thúc hồ sơ.

+ **Các cơ quan đơn vị liên quan** khi có thông tin về phản ánh, kiến nghị trên đường dây nóng, tổng đài 1022, trên cổng Dịch vụ công quốc gia cần phối hợp thực hiện trả lời, cung cấp thông tin kịp thời để việc đánh giá mức độ hài lòng của người dân đạt cao.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước; nguồn xã hội hóa huy động hợp pháp khác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp UBND phường trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Tham mưu kiểm tra và đánh giá chất lượng về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các bước thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên nền tảng số hóa và quản lý tài liệu tập trung trên địa bàn phường.

Tiếp nhận và xử lý phản hồi của người dân, tổ chức, doanh nghiệp khi đến nộp hồ sơ, tiếp thu cải thiện chất lượng số hóa, góp phần tăng cường tính minh bạch, trách nhiệm và kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc vì việc số hóa ảnh hưởng trực tiếp đến phương thức tiếp cận dịch vụ công của người dân, doanh nghiệp.

Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị.

Chủ động làm việc với VNPT, Ngân hàng Viettinbank, Bưu điện để đề nghị hỗ trợ theo nội dung tại mục 3, mục 4 phần IV của kế hoạch này.

Là đầu mối phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường:

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, phối hợp phòng Văn hóa-xã hội kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị; định kỳ hàng tuần báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo và biểu dương các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao về rà soát công bố, cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo dõi Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ văn bản giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình từ ngày 01/7/2025 đến ngày 25/7/2025 gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp báo cáo.

4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu xây dựng dự toán kinh phí số hóa phù hợp và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí số hóa. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu UBND phường bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ văn bản giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan,

đơn vị mình từ ngày 01/7/2025 đến ngày 25/7/2025 gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp báo cáo.

Thực hiện số hóa theo đúng quy trình, đảm bảo tiến độ đề ra và phối hợp Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình triển khai thực hiện để đảm bảo kết nối dữ liệu.

5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định về lưu trữ hồ sơ điện tử. Hướng dẫn kỹ thuật về số hóa, lưu trữ và bảo mật dữ liệu.

6. Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai - Chi nhánh Đồng Xoài

Cung cấp thông tin số liệu giải quyết thủ tục hành chính hàng ngày, đồng thời cử nhân sự hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến theo mục 3, phần 4 kế hoạch này.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các hội đoàn thể phường, Ban điều hành các Khu phố

Đẩy mạnh các hình thức tuyên truyền, đến đoàn viên, hội viên, các tầng lớp nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, góp phần nâng cao nhận thức trong việc tiếp cận thông tin dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn phường.

Đề nghị Đoàn Thanh niên phường bố trí đoàn viên hỗ trợ theo mục 3, phần IV kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chiến dịch thần tốc 30 ngày nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn phường. Ủy ban nhân dân phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ban điều hành các Khu phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Trung tâm phục vụ hành chính công để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân phường xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- TT Đảng ủy-HĐND phường;
- UBMTTQVN và các Hội đoàn thể phường;
- Văn phòng UBND-HĐND phường;
- Phòng Văn hóa-Xã hội phường;
- Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường;
- Ban điều hành các Khu phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Ngô Hồng Khang