

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
tại bộ phận một cửa UBND xã Minh Tiến

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH TIẾN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính;

Căn cứ Quyết định số 47/2012/QĐ-UBND ngày 21/12/2012 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Quy định tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, phục vụ tổ chức cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 17/01/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Biểu mẫu phục vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Hướng dẫn số 18/HD-SNV ngày 15/4/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc thực hiện Quyết định số 47/2012/QĐ-UBND ngày 21/12/2012 của UBND tỉnh Thái Nguyên;

Xét nhiệm vụ công tác cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trực thường xuyên và không thường xuyên của UBND xã Minh Tiến kể từ ngày 03/01/2020 gồm các ông (bà) có tên sau:

* Cán bộ công chức làm việc thường xuyên 05 ngày/tuần:

- | | | |
|------------------------|-------------------------------|------------------|
| 1. Ông: Dương Văn Bảo | - Chủ tịch UBND xã | - Trưởng bộ phận |
| 2. Bà: Lương Thị Hương | - Công chức Văn phòng – TK | |
| 3. Bà: Phạm Thị Hòa | - Công chức Tư pháp - Hộ tịch | |
| 4. Ông: Dương Văn Tiềm | - Công chức Địa chính – XD | |
| 5. Bà: Đinh Thị Mến | - Công chức Văn hoá - LĐT BXH | |

* Cán bộ làm việc không thường xuyên 03 ngày/tuần:

1. Ông: Vũ Thanh Hưng - Phó chủ tịch UBND xã
2. Ông: Hoàng Tiến Tùng - Chỉ huy trưởng BCHQS xã
3. Ông: Hoàng Ngọc Duyệt - Trưởng công an xã

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

* Chức năng:

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có chức năng giúp UBND xã Minh tiến tiếp nhận, hướng dẫn tổ chức, cá nhân đến liên hệ những công việc được quy định giải quyết theo cơ chế một cửa, nhận hồ sơ đủ thành phần, đúng số lượng theo quy định, phối hợp với các cơ quan, công chức có liên quan để xem xét giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chịu sự quản lý toàn diện của Chủ tịch UBND xã, phó chủ tịch UBND xã, có quan hệ phối hợp với các công chức và đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

3. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả do Chủ tịch UBND xã kiêm Trưởng bộ phận. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả do Chủ tịch UBND xã phân công đảm bảo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ được giao.

* Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có nhiệm vụ:

1. Hướng dẫn, tiếp nhận, giao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân tại phòng làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đối với các thủ tục hành chính đã được quy định thực hiện theo cơ chế một cửa.

2. Tiến hành kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận; trực tiếp thụ lý và giải quyết; sau đó trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí đối với những loại công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của UBND tỉnh.

3. Theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của các công chức và đơn vị có liên quan để giao trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

4. Thực hiện chế độ lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

5. Cập nhật tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng và năm để báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

6. Đề xuất các biện pháp, nội dung cải cách phương thức, quy trình để bảo đảm sự phối hợp với các công chức trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả được hoạt động theo quy chế về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND xã do Chủ tịch UBND xã ban hành.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê; các công chức chuyên môn; Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch và Phó Chủ tịch;
- Như điều 3;
- Lưu: VP UBND.

