

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỒNG VIỆT**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Đồng Việt, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn và phân công nhiệm vụ
bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỒNG VIỆT

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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi cho bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND, ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn và phân công nhiệm vụ công chức kiểm soát TTHC và làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Đồng Việt gồm các ông bà có tên sau:

1. Bà Trần Thị Huyền, Công chức Văn phòng- TK - Trưởng bộ phận, làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC;

Các ông (bà) trực tiếp nhận và trả hồ sơ theo các lĩnh vực:

- Ông Nguyễn Văn Lợi - Công chức Tư pháp - Hộ tịch;
- Ông Trần Văn Dương - Công chức Văn hóa- Xã hội;
- Ông Phan Thành Lê, Công chức Địa chính- XD.

Điều 2. Công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, kiểm soát TTHC và làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước và quy định tiếp công dân, kiểm soát TTHC, Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Tạo

điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân thực hiện giao dịch hành chính; Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn tổ chức công dân thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, chính xác theo quy định.

- Đảm bảo thời gian làm việc, trang phục lịch sự, gọn gàng, đeo thẻ công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Phụ cấp thực hiện nhiệm vụ được chi trả theo quy định hiện hành của Nhà nước vào kỳ lương hàng tháng của cơ quan.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các đơn vị liên quan và các ông bà có tên tại điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thế Dương