

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
tại UBND xã Bình Lương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LƯƠNG

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 quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về 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 Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 341/QĐ-UBND ngày 2/8/2021 về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân; công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Bình Lương.

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã Bình Lương,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” tại UBND xã Bình Lương gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | | |
|-----------------------|----------------|----------------|
| 1. Ông: Lê Đức Tuấn | CT. UBND xã | Trưởng bộ phận |
| 2. Ông: Lê Nhật Tâm | CC.TP-HT | Thư ký |
| 3. Ông: Trương Văn Ký | CC.ĐC-XD, TNMT | Thành viên |
| 4. Ông: Lê Khắc Nhân | CC.VH-CSLĐVL | Thành viên |
| 4. Bà: Đinh Thị Thắm | CC.VP-TK | Thành viên |

Điều 2. Cán bộ làm việc tại bộ phận một cửa phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

a) Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện các giao dịch hành chính;

b) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần;

c) Tiếp nhận và vào sổ theo dõi hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo lĩnh vực được phân công theo quy định;

d) Chủ động tham mưu, đề xuất sáng kiến cải tiến việc thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền để sửa đổi, bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính không khả thi hoặc không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương;

đ) Trang phục gọn gàng, đeo các trong quá trình thực thi nhiệm vụ, nếu vắng thì phải báo với VPUBND để bố trí người trực thay;

e) Thực hiện các quy định khác của pháp luật;

*** Quyền lợi**

a) Được tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ và văn hóa ứng xử, giao tiếp với cá nhân tổ chức.

b) Được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định (Nếu có)

Điều 3. Công chức Văn phòng UBND xã, các công chức chuyên môn, các ông bà có tên ở điều 1, các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3(t/h);
- VP HĐND-UBND Huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- MTTQ, các đoàn thể ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Đức Tuấn