

QUYẾT ĐỊNH

Kiến toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại theo cơ chế một cửa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định 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 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-UBND ngày 02/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và một số cơ quan hoạt động trên địa bàn cấp huyện của tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng huyện tại Tờ trình số 01/TTr-VP ngày 17/5/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiến toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại theo cơ chế một cửa của UBND huyện Bình Sơn, gồm các Ông, Bà có tên sau đây:

*** Trưởng Bộ phận:**

1. Bà Lê Thị Thanh Nhân - Chánh Văn phòng huyện;

*** Các Thành viên:**

2. Ông Trương Văn Minh - Chuyên viên Văn phòng huyện;

3. Ông Phan Thanh Hữu - Chuyên viên Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện;

4. Bà Bạch Khả Trang - Chuyên viên phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện;

5. Ông Huỳnh Ngọc Sơn - Chuyên viên phòng Tài chính - kế hoạch huyện;

6. Ông Trần Anh Tú - Chuyên viên phòng Tư pháp huyện;

7. Ông Ung Đình Hiệu - Nhân viên Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi, Chi nhánh huyện Bình Sơn.

8. Bà Đỗ Thị Mỹ - Nhân viên Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi, Chi nhánh huyện Bình Sơn.

9. Ông Nguyễn Hồng Vân - Chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường huyện;
10. Bà Phan Thị Lan Phương - Chuyên viên phòng GD&ĐT huyện;
11. Bà Nguyễn Thị Thùy My - Chuyên viên phòng NN&PTNT huyện;
12. Ông Nguyễn Thanh Sơn - Chuyên viên Phòng Lao động - TB&XH huyện;
13. Bà Vũ Thế Hạnh - Chuyên viên phòng Văn hóa và Thông tin huyện;

Điều 2. Giao Văn phòng huyện trực tiếp phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại theo cơ chế một cửa của UBND huyện Bình Sơn.

Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định; được hưởng các chế độ và quyền lợi theo quy định; trong thời gian làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại chịu sự quản lý của Chánh Văn phòng huyện.

Thời gian làm việc trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6, riêng đối với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Phòng Nông nghiệp&PTNT, Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc 01 ngày/tuần vào thứ 3 hàng tuần; Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 02 ngày làm việc/tuần vào thứ 3 và thứ 5 hàng tuần. Trường hợp có tổ chức và công dân đến nộp hồ sơ thủ tục hành chính ngoài thời gian làm việc các ngày quy định trên thì Trưởng các cơ quan: Tổ chức - Nội vụ, Nông nghiệp và PTNT, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cử công chức đến tiếp nhận và hướng dẫn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phối hợp với Trưởng Bộ phận trong việc điều tiết công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; trường hợp vì lý do khách quan mà công chức, viên chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính vắng mặt thì Thủ trưởng cơ quan kịp thời phân công công chức khác trực tiếp giải quyết, sau khi có ý kiến thống nhất của Chánh Văn phòng huyện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1387/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Chủ tịch UBND huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng huyện, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- VPH: CVP, PCVP, các CV;
- Website huyện;
- Lưu: VT.



Đỗ Thiết Khiêm