

Số: 31/QĐ-UBND

Tức Tranh, ngày 14 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã Tức Tranh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỨC TRANH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ 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;

Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2021/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND, UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức trực tiếp phụ trách, trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã gồm các ông, bà:

1. Ông Lê Minh Thảo - Chủ tịch UBND xã - Trưởng bộ phận, phụ trách chung, chịu trách nhiệm điều hành chung mọi hoạt động của bộ phận một cửa; phân công nhiệm vụ, lịch trực cho cán bộ, công chức trực tại Bộ phận một cửa của xã;

2. Ông Phan Văn Tùng- Phó Chủ tịch UBND xã - Phó Trưởng Bộ phận Giúp Chủ tịch UBND xã điều hành hoạt động của Bộ phận "tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả". Triển khai việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định. Kiểm tra việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của bộ phận một cửa và việc giải quyết hồ sơ của các bộ phận chuyên môn, rà soát đánh giá tình hình, báo cáo định kỳ, rút kinh

nghiệm, đề xuất kiến nghị vướng mắc khó khăn phát sinh trong quá trình thực hiện. Hàng Quý họp nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, người lao động họp đồng làm việc tại bộ phận một cửa theo quy định.

Thường xuyên Trực tại phòng một cửa và Ký các văn bản, giấy tờ tại bộ phận một cửa của UBND xã.

3. Bà Phùng Thị Quyên - Công chức Văn phòng - Thống kê, có nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, chấm công cho cán bộ trực, trả kết quả và thu phí theo quy định; báo cáo Chủ tịch UBND xã những hồ sơ vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và đề xuất phương án giải quyết. Tiếp nhận hồ sơ Lĩnh vực: Thi đua khen thưởng. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển các đ/c cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Nông nghiệp và PTNT, dân tộc, tôn giáo...

4. Bà An Thị Thanh Tú: Công chức Địa chính - xây dựng: Chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ về lĩnh vực đất đai; Tiếp nhận hồ sơ ban đầu thủ tục lĩnh vực tài nguyên môi trường vào **ngày thứ 4 hàng tuần.**

5. Ông Vũ Duy Thắng: Công chức Tư pháp - hộ tịch: chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ về lĩnh vực Hộ tịch - Chứng thực:

+ Giải quyết hồ sơ hộ tịch (Đăng ký khai sinh; đăng ký kết hôn; xác nhận tình trạng hôn nhân; đăng ký khai tử; đăng ký việc cha nhận con, con nhận cha; đăng ký nuôi con nuôi; thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi; cấp bản sao từ sổ gốc) vào **các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.**

+ Giải quyết hồ sơ Chứng thực.(Chứng thực Di chúc; Chứng thực bản sao từ bản chính; chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở; Văn bản từ chối nhận di sản; chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở, chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, QSD đất, nhà ở) vào **các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.**

6. Bà Ma Thị Thu Lan: Công chức Văn hóa - Xã hội trực giải quyết các hồ sơ về lĩnh vực Chính sách - Xã hội; lĩnh vực giáo dục và đào tạo (Chế độ mai táng phí cho người có công, cựu chiến binh theo quyết định 150; Chế độ bảo trợ xã hội cho đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng Người già trên 80 tuổi, đơn thân nuôi con thuộc diện hộ nghèo; xác nhận cho hộ nghèo và hộ cận nghèo...) vào **ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.** Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đ/c Nguyễn Quang Đại giải quyết hồ sơ lĩnh vực văn hóa thể dục thể thao.

7. Ông Bùi Tuấn Hưng - Trưởng CA xã: Chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ về lĩnh vực hộ tịch - Hộ khẩu trên địa bàn xã vào **ngày thứ 2, thứ 4 hàng tuần.**

