

Số: /QĐ-UBND

Đồng Bầm, ngày tháng năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc Ủy ban nhân dân phường Đồng Bầm**

### ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỒNG BẮM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ 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 Thông tư 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã;

Theo đề nghị của công chức văn phòng thống kê,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** KIỆN TOÀN PHẦN CÔNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH PHƯỜNG ĐỒNG BẮM BAO GỒM CÁC ÔNG, BÀ CÓ TÊN SAU:

**1. Trưởng bộ phận:**

- Ông Đỗ Anh Tuấn – Chủ tịch UBND phường

**2. Phó trưởng bộ phận**

- Ông Hoàng Anh Đức – Phó chủ tịch UBND phường

- Ông Nguyễn Toàn Thắng – phó chủ tịch UBND phường

### **3. Các thành viên**

- Bà Đặng Thị Kim Liên – Công chức văn phòng thống kê – Cán bộ phụ trách bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường;
- Ông Trần Quang Tùng – Công chức địa chính xây dựng;
- Bà Nguyễn Thúy Hằng – Công chức địa chính xây dựng;
- Bà Ngô Thị Thanh Hoan – Công chức văn hóa xã hội;
- Bà Nguyễn Huyền Trang – Công chức tư pháp hộ tịch;
- Ông Trần Thanh Tùng – Chỉ huy trưởng quân sự phường;
- Bà Mai Tố Uyên – Cán bộ công an phường.

*(Có phân công nhiệm vụ chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Các cán bộ công chức được phân công nhiệm vụ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính phải thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các quy định của cơ quan. Đồng thời phải hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của mình tại khoản 2, điều 11 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.

**Điều 3.** Công chức văn phòng thống kê, kế toán ngân sách phường, các ông (bà) có tên tại điều 1, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- UBND TP. Thái Nguyên;
- Phòng nội vụ TP. Thái Nguyên;
- ĐU-HĐND phường;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Anh Tuấn**

## **PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **Các cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường Đồng Bầm**

*(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023)*

1. Ông Đỗ Anh Tuấn – Chủ tịch UBND phường – Trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Chịu trách nhiệm chung về toàn bộ hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường. Chịu trách nhiệm trực, ký các thủ tục hành chính theo lịch đã phân công.

2. Ông Hoàng Anh Đức – Phó chủ tịch UBND phường – Phó trưởng bộ phận có trách nhiệm giúp trưởng bộ phận trong điều hành các hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường Đồng Bầm. Có nhiệm vụ trực, ký các thủ tục hành chính vào các ngày thứ 3 và thứ 5 hằng tuần. Chịu trách nhiệm trước chủ tịch UBND phường và đồng chí Chủ tịch UBND phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình phụ trách.

3. Ông Nguyễn Toàn Thắng – Phó chủ tịch UBND phường – phó trưởng bộ phận có trách nhiệm trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính vào các ngày thứ 2, thứ 4 và thứ 6 hằng tuần. Chịu trách nhiệm trước chủ tịch UBND phường và đồng chí Chủ tịch UBND phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình phụ trách.

4. Bà Đặng Thị Kim Liên – Công chức Văn phòng thống kê là thành viên - Cán bộ phụ trách bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường; có trách nhiệm giúp đồng chí trưởng bộ phận phụ trách chung về điều hành các hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường.

Đề xuất kịp thời với trưởng bộ phận về các vướng mắc, khắc phục tồn tại, giải pháp cải cách thủ tục hành chính hiệu quả.

Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết kết quả của công chức thuộc “Bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả”. Tiếp nhận và tham mưu giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Thi đua khen thưởng,

Duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

Theo dõi, cập nhật hướng dẫn thay đổi hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm và đột xuất với lãnh đạo UBND phường và cấp trên về kết quả công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phường.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

5. Ông Trần Quang Tùng – Công chức Địa chính - xây dựng là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực Địa chính – xây dựng – tài nguyên – môi trường vào ngày thứ 3 và thứ 5 hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

6. Bà Nguyễn Thúy Hằng – Công chức Địa chính - xây dựng là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực Địa chính – xây dựng – tài nguyên – môi trường vào ngày thứ 2, thứ 4 và thứ 6 hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

7. Bà Ngô Thị Thanh Hoan - là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực Văn hóa thông tin , giáo dục và đào tạo, lao động thương binh và xã hội vào tất cả các ngày hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

8. Bà Nguyễn Huyền Trang – Công chức Tư pháp – Hộ tịch là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực tư pháp – hộ tịch – chứng thực các bản sao từ bản chính theo đúng quy định vào tất cả các ngày hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

9. Ông Trần Thanh Tùng – chỉ huy trưởng ban chỉ huy quân sự phường – là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực quân sự đúng quy định vào tất cả các ngày hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

10. Bà Mai Tô Uyên – Cán bộ công an phường – là thành viên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính chịu trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực Công an đúng quy định vào tất cả các ngày hằng tuần. Trực tiếp thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính trên lĩnh vực giải quyết.

- Hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường và trưởng bộ phận phân công.

### **Thời gian làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:**

Thực hiện các ngày trong tuần: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần

Mùa hè:

Buổi sáng từ 7 giờ 00” đến 11 giờ 30”

Buổi chiều từ 13 giờ 30” đến 17 giờ 00”

Mùa Đông:

Buổi sáng từ 7 giờ 30” đến 11 giờ 30”

Buổi chiều từ 13 giờ 00” đến 17 giờ 00”



