

Số: /QĐ-UBND

Yên Thế, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Kiến toàn, phân công lãnh đạo, công chức các phòng thuộc UBND huyện đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN THẾ

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 Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 460/QĐ-UBND ngày 01/8/2019 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 TTHC;

Căn cứ Quyết định 1771/QĐ-UBND ngày 22/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức huyện Yên Thế;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND huyện và Phòng Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiến toàn, phân công lãnh đạo, công chức các phòng thuộc UBND huyện đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện gồm các ông, bà có tên sau: (kèm theo danh sách)

Thời hạn làm việc: Kể từ ngày 15/01/2024 đến ngày 15/01/2025.

Điều 2. Công chức được phân công làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao và được hưởng các quyền lợi theo quy định tại Điều 11 Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2021 của Chính phủ và Quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện; chịu sự quản lý điều hành trực tiếp của lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện được giao phụ trách, quản lý trực tiếp bộ phận Tiếp nhận và trả

kết quả. Nhiệm vụ cụ thể của từng công chức do lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện được giao phụ trách phân công.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định 5231/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện về việc phân công công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Nội vụ, các phòng liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- LĐ TH VP HĐND&UBND huyện;
- Bộ phận Một cửa cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Sơn

DANH SÁCH

Dự kiến phân công lãnh đạo, công chức làm nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2024 của Chủ tịch UBND huyện)

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1	Thân Văn Nam	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phụ trách chung
2	Nguyễn Thị Sinh	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách quản lý, vận hành trụ sở, các loại máy, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng tại Bộ phận Một cửa.- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính.- Quản lý và duy trì hệ thống OA Zalo và Facebook Bộ phận Một cửa.- Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.
3	Tô Thị Huyền	Chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường huyện	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường- Kiêm phụ trách các lĩnh vực: Nông nghiệp và PTNT; Y tế; trực tiếp thu, nộp và báo cáo các loại phí, lệ phí các lĩnh vực quy định thu tại Bộ phận Một cửa.- Làm Nhóm trưởng Bộ phận Một cửa- Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.

4	Ân Thị Hồng Vân	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách lĩnh vực Tư pháp - Kiêm phụ trách các lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo; Nội vụ. - Làm Nhóm phó Bộ phận Một cửa - Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.
5	Phạm Đăng Tuấn	Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách lĩnh vực: Tài chính; Kế hoạch và Đầu tư. - Kiêm phụ trách lĩnh vực: Lao động TB&XH. - Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.
6	Đàm Ngọc Văn	Chuyên viên phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách lĩnh vực: Xây dựng; Công thương; Giao thông – Vận tải. - Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.
7	Cán bộ Bưu điện		<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách lĩnh vực: Dân tộc; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thông tin và TT. - Thực hiện dịch vụ bưu chính công ích. - Trực tiếp hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản và thực hiện DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến. - Thực hiện các nhiệm vụ khác tại Bộ phận Một cửa khi được lãnh đạo Văn phòng phụ trách phân công.

DANH SÁCH

Phân công dự phòng lãnh đạo, công chức làm nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023 của Chủ tịch UBND huyện)

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
1	Trần Thế Tùng	Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện	Dự phòng thay thế ông Thân Văn Nam
2	Lương Phúc Thanh	Chuyên viên VP HĐND và UBND huyện	Dự phòng thay thế bà Nguyễn Thị Sinh
3	Nguyễn Thị Phương Thảo	Chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường	Dự phòng thay thế bà Tô Thị Huyền
4	Nguyễn Thị Tám	Chuyên viên phòng Kinh tế - Hạ tầng	Dự phòng thay thế bà Đàm Ngọc Văn
5	Trần Thị Lý	Chuyên viên phòng Tài chính – Kế hoạch	Dự phòng thay thế bà Phạm Đăng Tuấn
6	Bùi Thị Ngọc Bích	Chuyên viên phòng Tư pháp	Dự phòng thay thế bà Ân Thị Hồng Vân