

Số: /QĐ.CT-UBND

Tứ Cường, ngày 09 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
theo cơ chế một cửa của UBND xã Tứ Cường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỨ CƯỜNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định 107/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số
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;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 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;*

*Thực hiện Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của
UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện Nghị định số 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 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;*

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kientoàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành
chính theo cơ chế một cửa của UBND xã Tứ Cường gồm các ông, bà có tên sau
đây:

** Trưởng bộ phận:* Ông Vũ Văn Thủy, Chủ tịch UBND xã.

** Phó Trưởng bộ phận:* Ông An Văn Bình, Phó Chủ tịch UBND xã.

** Các thành viên:*

1. Bà Vũ Thị Minh Hoài, Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã kiêm
đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính;

2. Bà Nguyễn Thị Quỳnh, Công chức văn hóa phụ trách LĐTBOXH;

3. Ông Nguyễn Văn Bằng, Công chức Tư pháp – Hộ tịch;

4. Ông Nguyễn Xuân Hòa, Công chức Tư pháp Hộ tịch;
5. Ông Trần Phú Hải, Công chức Địa chính - Môi trường;
6. Ông Bùi Hồng Đăng, Trưởng Công an xã;
7. Ông Vũ Đức Nhanh, CHT-BCH Quân sự xã.

Điều 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm làm đầu mối, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được thực hiện tại quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định 107/2021 ngày 06/12/2021 của Chính Phủ.

Điều 3. Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các ông, bà có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Vũ Văn Thủy

**UBND XÃ TỨ CƯỜNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tứ | Cường, ngày 09 tháng 01 năm 2025

PHÂN CÔNG

**Nhiệm vụ các thành viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết
thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa tại UBND xã Tứ Cường**

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định 107/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 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;

Căn cứ Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ, Thực hiện Kế hoạch số 1358/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2018 của UBND huyện Thanh Miện về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Thanh Miện.

Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa tại UBND xã Tứ Cường phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cho các thành viên như sau:

1. Ông Vũ Văn Thủy, Chủ tịch UBND xã - Trưởng Bộ phận: Chịu trách nhiệm trước UBND huyện trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Có trách nhiệm phân công, sắp xếp, bố trí nơi làm việc cho cán bộ, công chức phù hợp, thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

2. Ông An Văn Bình, Phó Chủ tịch UBND xã - Phó trưởng Bộ phận: Có trách nhiệm theo dõi, giám sát và đôn đốc các thành viên trong bộ phận thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân theo đúng quy trình, thời gian theo quy định. Chỉ đạo các thành viên trong Bộ phận kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc xảy ra, đặc biệt là đối với những hồ sơ liên quan đến nội dung công việc của nhiều công chức. Chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ phận về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.

3. Bà Vũ Thị Minh Hoài, Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã - Thành viên: Là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của UBND xã. Theo dõi, tổng hợp,

báo cáo tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của các thành viên trong Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Theo dõi, quản lý thời gian làm việc hằng ngày của các thành viên trong Bộ phận. Tổ chức thực hiện việc thu, nộp phí và lệ phí giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Ông Nguyễn Văn Bằng, ông Nguyễn Xuân Hòa - Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Thành viên: Chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận về kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch:

- Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai mọi quy định về TTHC, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ, công việc ở vị trí thuận tiện để công dân dễ dàng nhận biết và tra cứu tại phòng thực hiện cơ chế Một cửa của UBND xã.

- Hướng dẫn chính xác đầy đủ, một lần đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch; tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ đúng quy trình, quy định.

- Thường xuyên rà soát những văn bản, quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận đề nghị cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ theo dõi Tiếp nhận và Trả kết quả. Lưu trữ hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định. Giúp Trưởng Bộ phận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức.

Ông Nguyễn Xuân Hòa, Phụ trách lĩnh vực Hộ tịch, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng,

Ông Nguyễn Văn Bằng, Phụ trách lĩnh vực Chứng thực bản sao từ bản chính.

5. Bà Nguyễn Thị Quỳnh, Công chức Văn hóa Lao động TB&XH - Thành viên: Chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận về kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực Lao động Thương binh - Xã hội:

- Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai mọi quy định về TTHC, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ, công việc ở vị trí thuận tiện để công dân dễ dàng nhận biết và tra cứu tại phòng thực hiện cơ chế Một cửa của UBND xã.

- Hướng dẫn chính xác đầy đủ, một lần đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch; tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ đúng quy trình, quy định.

- Thường xuyên rà soát những văn bản, quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận đề nghị cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ theo dõi Tiếp nhận và Trả kết quả. Lưu trữ hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định. Giúp Trưởng Bộ phận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức.

6. Ông Trần Phú Hải, Công chức Địa chính - Môi trường, Thành viên: Chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận về kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực quản lý đất đai - Môi trường.

- Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai mọi quy định về TTHC, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ, công việc ở vị trí thuận tiện để công dân dễ dàng nhận biết và tra cứu tại phòng thực hiện cơ chế Một cửa của UBND xã.

- Hướng dẫn chính xác đầy đủ, một lần đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch; tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ đúng quy trình, quy định.

- Thường xuyên rà soát những văn bản, quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận đề nghị cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ theo dõi Tiếp nhận và Trả kết quả. Lưu trữ hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định. Giúp Trưởng Bộ phận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức.

7. Ông Bùi Hồng Đăng, Trưởng Công an xã - Thành viên: Chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận về kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực An ninh chính trị - Trật tự an toàn xã hội, lĩnh vực đăng ký, quản lý nhân, hộ khẩu:

- Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai mọi quy định về TTHC, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ, công việc ở vị trí thuận tiện để công dân dễ dàng nhận biết và tra cứu tại phòng thực hiện cơ chế Một cửa của UBND xã.

- Hướng dẫn chính xác đầy đủ, một lần đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch; tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ đúng quy trình, quy định.

- Thường xuyên rà soát những văn bản, quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận đề nghị cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ theo dõi Tiếp nhận và Trả kết quả. Lưu trữ hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định. Giúp Trưởng Bộ phận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức.

8. Ông Vũ Đức Nhanh, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã - Thành viên: Chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận về kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực quốc phòng, Quân sự địa phương.

- Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai mọi quy định về TTHC, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ, công việc ở vị trí thuận tiện để công dân dễ dàng nhận biết và tra cứu tại phòng thực hiện cơ chế Một cửa của UBND xã.

- Hướng dẫn chính xác đầy đủ, một lần đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch; tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ đúng quy trình, quy định.

- Thường xuyên rà soát những văn bản, quy định không phù hợp với tình hình thực tế, đề xuất Trưởng Bộ phận đề nghị cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

- Thường xuyên cập nhật vào sổ theo dõi Tiếp nhận và Trả kết quả. Lưu trữ hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định. Giúp Trưởng Bộ phận tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công dân, tổ chức.

Trên đây là phân công nhiệm vụ của Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa của UBND xã Tứ Cường đối với các thành viên trong Bộ phận, yêu cầu các thành viên tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ đã được phân công./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo VP UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, Công chức xã có liên quan;
- Lưu: VP.

**TRƯỞNG BỘ PHẬN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Thủy