

Số: /QĐ-UBND

Hà Quảng, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện tại thị trấn Thông Nông**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÀ QUẢNG

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

Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông báo kết luận cuộc họp số 162-TB/HU ngày 17/5/2021 của Huyện ủy Hà Quảng về kết luận cuộc họp Thường trực Huyện ủy ngày 14/5/2021 về việc xây dựng phương án bố trí "Một cửa" tại thị trấn Thông Nông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện tại thị trấn Thông Nông gồm các ông, bà có tên sau:

1. Ông **Hoàng Xuân Thùy**, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện - Tổ trưởng;

2. Ông **Hà Lục Đông**, công chức Phòng Tư pháp huyện - Thành viên;

3. Ông **Nông Ngọc Long**, công chức Phòng Kinh tế và Hạ tầng - Thành viên;

4. Bà **Ma Thị Tuyền**, công chức phòng Tài chính - Kế hoạch - Thành viên;

5. Ông **Hoàng Thành Nhân**, viên chức Văn phòng đăng ký đất đai - Thành viên;

6. Bà **Nông Thị Dung**, công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;

7. 01 Cán bộ Công an huyện Hà Quảng - Thành viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ tiếp nhận hồ sơ:

1. Nhiệm vụ chung:

Công khai đầy đủ, kịp thời danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại tổ tiếp nhận hồ sơ “Một cửa” thị trấn Thông Nông; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về bộ phận Một cửa của huyện; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

2. Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên: Giao đồng chí Tổ trưởng có trách nhiệm xây dựng thông báo phân công nhiệm vụ và lịch trực các thành viên cụ thể sau khi ban hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để t/h);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Lưu: VT, NV (Yến).

CHỦ TỊCH



Phạm Xuân Tùng