

QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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 Cỏ Lũng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỎ LŨNG

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 ngày 22/11/2019;

Căn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Về việc 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 của UBND xã Cỏ Lũng gồm các ông, bà:

1. Ông: Bùi Đức Phong - Chủ tịch UBND xã - Trưởng bộ phận, chịu trách nhiệm điều hành chung mọi hoạt động của bộ phận.

2. Bà: Đoàn Thị Hằng - Công chức Văn phòng – Thống kê, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, theo dõi, chăm công cho cán bộ, công chức trực tại Bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ về lĩnh vực Thi đua khen thưởng, tiếp công dân; Dân tộc – Tôn giáo; trả kết quả và thu phí theo quy định trực từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

3. Ông: Đinh Ngọc Hoàng - Công chức Tư pháp - Hộ tịch, chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ về lĩnh vực Hộ tịch; nuôi con nuôi; bồi thường nhà nước. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

4. Bà: Trịnh Thị Hương - Công chức Tư pháp – Hộ tịch, chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ về lĩnh vực Chứng thực; hòa giải cơ sở; phổ biến giáo dục pháp luật. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

5. Bà: Nguyễn Quỳnh Trang - Công chức Văn hóa – Xã hội, chịu trách nhiệm giải quyết hồ sơ về lĩnh vực chính sách xã hội; giáo dục và đào tạo; Văn hóa – thể thao. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

6. Bà: Chu Thị Hòa - Công chức địa chính – nông nghiệp - môi trường chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ về lĩnh vực Địa chính theo quy định, Lĩnh vực giao thông vận tải, Nông nghiệp và phát triển nông thôn; địa chính – môi trường. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

7. Ông: Lục Văn Bảo – Chỉ huy trưởng Quân sự xã – chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết hồ sơ lĩnh vực Quân sự. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

8. Ông: Nguyễn Văn Thế - Công an viên chính quy xã - chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết hồ sơ lĩnh vực Công an. Trục từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Điều 2. Văn phòng UBND xã, công chức Kế toán Ngân sách và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 25/5/2022 của Chủ tịch UBND xã Cổ Lũng./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng TC – KH huyện;
- TT Đảng ủy xã, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Bùi Đức Phong

**DANH SÁCH CÁN BỘ LỊCH TRỰC BỘ PHẬN MỘT CỬA
XÃ CỔ LŨNG**

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	SỐ CMND	SĐT
1	Bùi Đức Phong	Chủ tịch UBND xã		0982391280
2	Đoàn Thị Hằng	CC VP-TK	090862544	0985123315
3	Trịnh Thị Hương	CC TP-HT	090862248	0355350853
4	Đinh Ngọc Hoàng	CC TP-HT	090910074	0986151186
5	Nguyễn Quỳnh Trang	CC VH-VH	091594495	0972031992
6	Chu Thị Hòa	CC ĐỊA CHÍNH	090850591	0989911312
7	Lục Văn Bảo	QUÂN SỰ	090950760	0346145522
8	Nguyễn Văn Thế	CÔNG AN	122129148	0349828015