

Số: /TB- UBND

Long Thành, ngày tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

Lịch trực và phân công cán bộ công chức trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm giao dịch một cửa xã

Thực hiện nhiệm vụ giao tại khoản ,1 Điều 2, Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 08 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới và Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021 - 2025, Công văn số 859/VPUB-KSTT ngày 29/9/2022 của Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An về việc thực hiện tiêu chí Hành chính công trong xây dựng xã NTM nâng cao giai đoạn 2021-2025. Thực hiện các Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và Quyết định 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23/6/2022 về việc ban hành Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Căn cứ thông báo số:27/UBND-VP ngày 16/02/2023 của UBND huyện Yên Thành về việc thông báo lịch trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Yên Thành.

Thực hiện quyết định số:71/QĐ-UBND ngày 09/6/2020 của UBND xã ban hành kèm theo quy chế tổ chức và hoạt động bộ phận một cửa xã Long Thành

UBND xã Long Thành phân công,cán bộ,công chức trực tại Bộ phận Một cửa xã để tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cụ thể như sau:

I. Thời gian làm việc tại trung tâm giao dịch một cửa từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần:

- + **Giờ trực:**
- **Buổi sáng từ 7h30- 11h30**
 - **Buổi chiều từ 13h30- 16h30**

II. Phân công thời gian trực của các bộ phận cụ thể như sau:

	Thời gian	Công chức phụ trách	Giờ trực	Ghi chú
Thứ 2	Sáng	- Văn phòng - CC. TP- HT - CC . VH- XH - CC. Nông nghiệp	7h30-11h30	
	Chiều	- Văn phòng - CC. TP- HT - CC. CS- XH - CC. Địa chính	13h30-16h30	

Thứ 3	Sáng	- Văn phòng - CC. TP-HT - CC. TC- KT	7h30-11h30	
	Chiều	- Văn phòng - CC.TP- HT - CC. CS – XH - CC. Xây dựng	13h30-16h30	
Thứ 4	Sáng	- Văn phòng - CC, TP- HT - CC. VH- XH	7h30-11h30	
	Chiều	- Văn phòng - CC. TP- HT - CC. CS – XH - CC. Địa chính	13h30-16h30	
Thứ 5	Sáng	- Văn phòng - CC.TP- HT - CC. VH- XH	7h30-11h30	
	Chiều	-Văn phòng - CC. TP- HT - CC. TC-KT CC. Xây dựng	13h30-16h30	
Thứ 6	Sáng	- Văn phòng - CC. TP- HT - CC. Nông nghiệp	7h30-11h30	
	Chiều	- Văn phòng - CC. TP- HT - CC. CS – XH - CC. Địa chính	13h30-16h30	

III. Giao văn phòng HĐND- UBND xã (Trưởng Bộ phận Một cửa xã theo dõi lịch trực của các bộ phận; kịp thời đôn đốc, báo cáo tình hình cho Chủ tịch và PCT UBND xã, về ý thức trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, người lao động được phân công trực tại Bộ phận Một cửa của xã.

Yêu cầu cán bộ công chức chấp hành nghiêm túc lịch trực tại Bộ phận Một cửa xã và thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, Huyện theo quy định. Không thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại phòng chuyên môn để đảm bảo việc kiểm soát, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính tuân thủ quy trình theo thời gian thực theo 05 tiêu chí: Công khai, minh bạch; Tiên độ, kết quả giải quyết; Số hóa hồ sơ, Cung cấp dịch vụ trực tuyến, Mức độ hài lòng Quyết định 766/QĐ- TTg của Thủ tướng Chính phủ đảm bảo tuân thủ. Cán bộ, công chức nào không chấp hành đúng lịch trực đã quy định dẫn đến tồn đọng hồ sơ, không đảm bảo các tiêu chí trên, để ảnh hưởng đến bộ chỉ số của xã thì phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

IV. Thực hiện quy chế hoạt động của UBND xã ban hành kèm theo QĐ số: 55/QĐ-UBND ngày 05/6/2020 và quyết định số: 5605/6/2020 về việc phân công nhiệm vụ cán bộ công chức nhiệm kỳ 2021- 2026 UBND xã phân công cán bộ, công chức trực tại Bộ phận Một cửa nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực như sau:

1. Ông: Nguyễn Văn Hồng – Công chức VP- TK (Phụ trách lĩnh vực Văn phòng HĐND-UBND xã): Quản lý chung và kiểm soát hồ sơ. Số điện thoại: 0393499690

2. Ông: Đặng Trọng Tuấn và Bà: Phạm Thị Hồng Nhung: Công chức kế toán – ngân sách xã: Tiếp nhận các lĩnh vực liên quan đến phòng Tài chính - Kế hoạch; Số điện thoại: 0988.838.318; 0972.123.967

3. Ông: Trần Đức Việt: Công chức địa chính- Xây dựng: Tiếp nhận các lĩnh vực liên quan đến Xây dựng- giao thông- thủy lợi Số điện thoại: 0868.884.488;

4. Ông: Trần Văn Tình và Bà: Hồ thị Bẩy- Công chức Tư pháp- Hộ tịch: Tiếp nhận các lĩnh vực Tư pháp- Hộ tịch và công tác hòa giải; Số điện thoại: 0978.115.188; 0973.892887;

5. Bà: Thái Thị Ngoan- Công chức VH- XH (Phụ trách lĩnh vực chính sách): Tiếp nhận lĩnh vực Bảo trợ xã hội, Tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực Người có công và các hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực lao động, thương binh xã hội; Số điện thoại: 0978.475.962;

6. Bà: Thái Thị Diên- Công chức đại chính: Tiếp nhận các lĩnh vực Đất đai, Số điện thoại: 0976.616.233;

7. Bà: Nguyễn Thị Hòa- Công chức: Văn hóa- xã hội, Tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực: văn hóa thông tin, truyền truyền- TDTT; Giáo dục; y tế; An toàn thực phẩm Số điện thoại: 0388.735.289;

8. Bà: Nguyễn Thị Minh Hiếu- Công chức ĐC- NN- MT, Tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn, môi trường Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản. Số điện thoại: 0349.735406;

Trên đây là nội dung thông báo lịch trực và phân công cán bộ công chức trực tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại trung tâm giao dịch một cửa xã long thành , đề nghị các đồng chí cán bộ công chức thực hiện nghiêm túc, kịp thời./.

Thông báo này chỉnh lý thay thế thông báo Số: 13/TB-UBND ngày 17/02 năm 2023./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c)
- TT Đảng ủy- TT HĐND xã (B/c);
- Chủ tịch- PCT UBND xã
- MTTQ các ban ngành
- Công chức xã;
- Cơ sở xóm;
- Lưu VT./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Đê