

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ GIÁO**

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

Số: *410* /UBND-TH
V/v cử nhân sự làm nhiệm vụ
tiếp nhận và trả kết quả
tại Bộ phận Một cửa

Phú Giáo, ngày 09 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 08/04/2019 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức và nhân sự làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Thực hiện Công văn số 654/VPUB-HCC ngày 26 tháng 4 năm 2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc cử nhân sự làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.

Nhằm kiện toàn đội ngũ nhân sự làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả (sau đây gọi tắt là nhân sự một cửa) của UBND huyện và UBND các xã, thị trấn đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng quy định của Trung ương và của tỉnh, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ và hiệu quả hoạt động tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả các cấp, UBND huyện hướng dẫn việc thực hiện quyết định số 818/QĐ-UBND như sau:

1. Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Căn cứ các tiêu chuẩn đã được UBND tỉnh ban hành tại quyết định 818/QĐ-UBND các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện rà soát và cử nhân sự làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đảm bảo đúng tiêu chuẩn đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tương ứng với số quầy giao dịch và tình hình tiếp nhận hồ sơ thực tế (theo mẫu tại phụ lục).

Danh sách cử nhân sự gửi về Văn phòng HĐND - UBND huyện (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện) để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt. Danh sách nhân sự tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính là cơ sở để thực hiện các chế độ chính sách và để xây dựng quy trình tiếp nhận, trả kết quả trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách nhân sự thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện và cấp xã đảm bảo đúng đối tượng và tiêu chuẩn theo quy định của UBND tỉnh tại Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 08/04/2019.



Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cử nhân sự (kể cả dự phòng) và theo dõi việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.

Định kỳ hàng năm, chậm nhất đến ngày 20/12 (riêng năm 2019 là trước ngày 20/6) các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gửi danh sách cử, phân công nhân sự thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả về cho Văn phòng HĐND - UBND huyện để tổng hợp. Văn phòng HĐND - UBND huyện trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt trước ngày 31/12 (riêng 2019 là trước ngày 30/6).

Danh sách nhân sự cử làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện bao gồm danh sách cử chính thức, danh sách dự phòng, danh sách hỗ trợ, phục vụ, nhiệm vụ cụ thể và thời gian cử dự kiến (bao gồm nhân sự của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

Trường hợp trong năm các phòng, ban cấp huyện (kể cả chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) hay UBND cấp xã có sự thay đổi về nhân sự một cửa (chính thức hoặc dự phòng) ngoài danh sách đã được Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt vì lý do khách quan thì phải có sự thỏa thuận thống nhất bằng văn bản của Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện. Trường hợp thay thế nhân sự một cửa bằng nhân sự dự phòng thì phải có sự thống nhất của Trưởng Bộ phận một cửa cùng cấp. Trường hợp nhân sự một cửa hay nhân sự dự phòng có vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ hay có phản ánh kiến nghị về thái độ hoặc hành vi không phù hợp khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính từ người dân, doanh nghiệp thì Trưởng Bộ phận một cửa đề nghị phòng, ban chuyên môn cấp huyện (kể cả Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) thay thế nhân sự một cửa để đảm bảo phục vụ người dân, doanh nghiệp tốt nhất.

2. Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gửi văn bản cử, phân công nhân sự bằng văn bản điện tử và văn bản giấy về Văn phòng HĐND - UBND huyện để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Lưu: VT.

[Handwritten signature]

CHỦ TỊCH



Đoàn Tuấn Đông

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

UBND HUYỆN PHÚ GIÁO

PHỤ LỤC

Danh sách nhân sự làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

(Ban hành kèm theo Công văn số *A10* /UBND-TH ngày *09* tháng *5* năm *2019*)

TT	Họ và tên	Chức vụ/ngạch	Nhiệm vụ được phân công	Thời gian phân công thực hiện nhiệm vụ	Email công vụ và số điện thoại di động
1		Trưởng Bộ phận Một cửa	từ ngày... đến ngày	
2		Chuyên viên	Tiếp nhận và trả kết quả	nt	
3		Chuyên viên	Nhân sự dự phòng	nt	
4			Nhân sự hỗ trợ, phục vụ (thu phí, lệ phí, tư vấn pháp lý,...)	nt	
...					

Kèm trích ngang từng nhân sự các thông tin: ngày, tháng, năm sinh, bằng cấp cao nhất (đại học, thạc sĩ, tiến sĩ...), quá trình giữ ngạch/chức vụ, kinh nghiệm thực hiện nhiệm vụ một cửa (nếu có), mức độ hoàn thành nhiệm vụ 3 năm liền kề.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ GIÁO**

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

Số 328/UBND-TH
V/v Triển khai thực hiện QĐ số
818/QĐ – UBND ngày 8/4/2019
của UBND tỉnh Bình Dương.

Phú Giáo, ngày 18 tháng 4 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Phú Giáo;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định 818/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành tiêu chuẩn, công chức, viên chức và nhân sự làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Dương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Phú Giáo, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện QĐ số 818/QĐ – UBND tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình và lập danh sách nhân sự được cử làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi về Văn phòng HĐND – UBND huyện tổng hợp tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định phê duyệt danh sách nhân sự theo đúng quy định của Quyết định 818/QĐ-UBND trước ngày 20/4/2019.

2. UBND các xã, thị trấn trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định phân công nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

3. Giao Văn phòng HĐND – UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung chỉ đạo này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, các PCVP;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Chi nhánh VPĐK đất đai huyện;
- Trưởng, phó Bộ phận một cửa;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.CV Thường

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Cô Văn Đạt