

Số: 134 /QĐ-UBND

Phong Hải, ngày 03 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
của Ủy ban nhân dân xã Phong Hải

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-TU ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016 - 2020;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Phong Hải.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, nhân sự, hành chính, điều hành trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phong Hải

Điều 2. Nhiệm vụ:

1. Tổ chức việc tiếp nhận, giao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

của tổ chức, cá nhân:

- Tổ chức niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính.

- Bố trí công chức: Số hoá các hồ sơ của tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính và được lưu giữ sử dụng chung; hướng dẫn, tiếp nhận, giao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã,

- Điều hòa, phối hợp hoạt động hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trao trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các công chức được bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Phong Hải

2. Giải thích, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện việc nộp và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng trình tự, thủ tục theo quy định. Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền tại xã.

3. Theo dõi, đôn đốc công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã trong tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

4. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp nhận, hướng dẫn, trả kết quả, giám sát, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính của công chức tham gia tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức được bố trí làm nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện những công việc có liên quan trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính liên thông; trao đổi công tác nghiệp vụ; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

6. Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê xã tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã trong việc:

- Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với những nội dung liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã theo quy định.

- Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; cung cấp dịch vụ hỗ trợ để hướng dẫn, giải đáp vướng mắc của tổ chức, cá nhân về các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan để tổng hợp, báo cáo đề xuất

với Ủy ban nhân dân xã việc điều chỉnh, sửa đổi, thay thế, bổ sung danh mục, quy trình và các nội dung liên quan khác trong việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, phần mềm ứng dụng; tích hợp dữ liệu hoạt động, thực hiện công tác an ninh mạng và một số nội dung khác trong phạm vi hoạt động.

7. Quản lý nhân sự, tài sản, cơ sở vật chất, kỹ thuật của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã theo quy định của pháp luật; bố trí khoa học, hợp lý các khu vực cung cấp thông tin, giải quyết thủ tục hành chính, trang thiết bị phục vụ tổ chức, cá nhân đến giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Thực hiện công tác thông tin, báo cáo theo quy định.

Thực hiện việc thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế:

1. Trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã: Chủ tịch UBND xã Phong Hải.

2. Các công chức làm việc gồm:

TT	Chức danh	Số lượng
1	Văn phòng - Thống kê	01
2	Tư pháp - Hộ tịch	01
3	Văn hóa - Xã hội	01
4	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường	01

Điều 4. Cơ chế tài chính và cơ sở vật chất:

1. Kinh phí hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và một phần kinh phí được trích lại từ việc thu phí, lệ phí liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về việc thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí.

2. UBND xã Phong Hải có trách nhiệm đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ cho hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

Điều 5. Công chức Văn phòng - Thống kê xã xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt để thực hiện.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2019.

Điều 7. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, công chức được bố trí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Sở Nội vụ (b/c);
- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ;
- CT và các PCT UBND cấp xã;
- Các CC VP, CC Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Sửu