

UBND HUYỆN KON RẪY  
**VĂN PHÒNG**

Số: /TB-VP

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

Kon Rẫy, ngày tháng năm

## THÔNG BÁO

### Phân công lịch trực Bộ phận một cửa huyện tháng 8 năm 2023

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND huyện về việc trực một cửa, một cửa liên thông. Văn phòng HĐND-UBND huyện thông báo lịch trực bộ phận một cửa tháng 8 năm 2023, cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Số ĐT	Ngày trực	Ghi chú
1	Bùi Quang Kiên	Phòng KT-HT	0944981279	<b>01, 07, 11, 17, 23, 29</b>	<i>Nhóm trưởng;</i> Trực thêm chiều ngày 04
	Tô Thị Thúy Trinh	Phòng GD&ĐT	0935274465		Trực thêm sáng ngày 10
	Trần Công Quang	Phòng TC-KH	0968703849		Trực thêm sáng ngày 04
2	A Răn	Phòng Tư Pháp	0377714633	<b>02, 08, 14, 18, 24, 30</b>	<i>Nhóm trưởng;</i> Trực thêm sáng ngày 22
	Y Lăk	Phòng VH&TT	0343699847		Trực thêm sáng ngày 16
	H'Un Siu	Phòng NN&PTNT	0985035660		Trực thêm chiều ngày 22
3	Nguyễn Xuân Tuấn	Phòng Nội vụ	0972433579	<b>03, 09, 15, 21, 25, 31</b>	<i>Nhóm trưởng;</i> Trực thêm sáng ngày 28
	Văn Thị Hồng	Phòng Dân Tộc	0356937793		Trực thêm chiều ngày 28
	Hoàng Minh Tuấn	CN VPĐKĐĐ huyện	0913337578		Trực thêm chiều ngày 10
4	Phạm Hồng Định	Phòng LĐ-TB&XH	0984462579	<b>04, 10, 16, 22, 28</b>	<i>Nhóm trưởng</i>
	A Lê Núk	Văn phòng	0359356930		

**\*Thời gian làm việc:**

- Buổi sáng: Từ **07h00'** đến **10h30'**, Buổi chiều: Từ **13h00'** đến **16h30'**. Thời gian còn lại trong ngày được bố trí để các đồng chí sắp xếp hồ sơ, bàn giao hồ sơ với cơ quan chuyên môn thuộc đơn vị mình giao lĩnh vực phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Một cửa huyện để giải quyết.

- Các đồng chí trực có nhiệm vụ mở cửa, đóng cửa, bật điện, dọn dẹp vệ sinh

sạch sẽ tại Bộ phận một cửa; tổ tiếp nhận trực hằng ngày có trách nhiệm đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện việc dọn dẹp vệ sinh của tổ ngày trước.

- Đ/c chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND huyện phụ trách bộ phận một cửa có trách nhiệm phối hợp với các đồng chí trong bộ phận thực hiện nhiệm vụ, theo dõi các đồng chí trực và thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của Trưởng bộ phận.

- Các đồng chí thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm tiếp nhận, theo dõi tình hình giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC liên quan đến lĩnh vực, ngành của đơn vị mình phụ trách; định kỳ thứ 6 hằng tuần báo cáo Trưởng bộ phận biết, chỉ đạo. Nếu đến ngày trực mà có công dân liên hệ giải quyết hồ sơ TTHC liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị khác thì các đồng chí trực ngày đó chủ động liên hệ với công chức đầu mối của cơ quan, đơn vị phụ trách lĩnh vực đó ra kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan đơn vị mình để giải quyết.

- Các đồng chí nhóm trưởng theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chấm công của các thành viên; tổng hợp và báo cáo Trưởng bộ phận những vấn đề phát sinh trong ngày trực để xem xét, phối hợp giải quyết.

Văn phòng HĐND-UBND huyện báo để các đồng chí biết, phối hợp, triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Trưởng bộ phận;
- Các phòng, ban chuyên môn (đ/biết);
- Các đồng chí tại BPMC;
- Trang thông tin điện tử huyện (đăng tải);
- Lưu: VT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Khắc Hà**