

THÔNG BÁO

Phân công lịch trực Bộ phận một cửa huyện tháng 12 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 12 năm 2023, cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Số ĐT	Ngày trực	Ghi chú
1	Phạm Hồng Định	Phòng LĐ-TB&XH	0984462579	01, 07, 13, 19, 25, 29	Trưởng nhóm
	A Lê Núk	Văn phòng UB	0359356930		
	Nguyễn Văn Định	Phòng TN&MT	0911357567		
2	Nguyễn Xuân Tuấn	Phòng Nội vụ	0972433579	04, 08, 14, 20, 26	Trưởng nhóm
	Văn Thị Hồng	Phòng Dân Tộc	0356937793		
	Hoàng Minh Tuấn	CN VPĐKĐĐ huyện	0913337578		
3	Bùi Quang Kiên	Phòng KT-HT	0944981279	05, 11, 15, 21, 27	Trưởng nhóm
	Tô Thị Thúy Trinh	Phòng GD&ĐT	0935274465		
	Trần Công Quang	Phòng TC-KH	0968703849		
4	A Răn	Phòng Tư Pháp	0377714633	06, 12, 18, 22, 28	Trưởng nhóm
	Y Lăk	Phòng VH&TT	0343699847		
	H'Un Siu	Phòng NN&PTNT	0985035660		

*** 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 TTTC 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 TTTC 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