

THÔNG BÁO

Phân công lịch trực Bộ phận một cửa huyện tháng 5 năm 2024

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 5 năm 2024, 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	02, 07,13,17,23, 29	Trưởng nhóm
	A Lê Núk	Văn phòng UB	0359356930		
	Nguyễn Văn Định	Phòng TN&MT	0911357567		
2	Bùi Quang Kiên	Phòng KT-HT	0944981279	03, 08,14,20,24, 30	
	A Răn	Phòng Tư Pháp	0377714633		
	Trần Công Quang	Phòng TC-KH	0968703849		
3	Nguyễn Xuân Tuấn	Phòng Nội vụ	0972433579	04, 09,15,21,27, 31	Trưởng nhóm
	Văn Thị Hồng	Phòng Dân Tộc	0356937793		
	Hoàng Minh Tuấn	CN VPĐKĐĐ huyện	0913337578		
4	Y Lăk	Phòng VH&TT	0343699847	06,10,16,22, 28	Trưởng nhóm
	Tô Thị Thúy Trinh	Phòng GD&ĐT	0935274465		
	H'Un Siu	Phòng NN&PTNT	0985035660		

- Thời gian làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 07h00' đến 11h00'.

+ Buổi chiều: Từ 13h00' đến 17h00'.

- 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 (sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, thành phần

hồ sơ theo quy định của TTHC...); 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