

Số: 14 /QĐ-UBND

Bình An, ngày 27 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Nội quy làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và
trả kết quả năm 2023 xã Bình An**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

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

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Văn phòng Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Bình An.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng Thống kê, các ban ngành đoàn thể, trưởng thôn; cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VP

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Đặng Hồng Thuần

NỘI QUY LÀM VIỆC
TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CỦA UBND XÃ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /QĐ-UBND ngày 27 /01 /2023
của Ủy ban nhân dân xã Bình An)*

Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã; các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

I. Thời gian:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã làm việc theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (*trừ các ngày nghỉ theo quy định*), cụ thể như sau:

1. Thời gian làm việc:

*** Mùa đông:**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút – 11 giờ 30 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút – 17 giờ 30 phút.

*** Mùa hè:**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ - 11 giờ 30 phút;
- Buổi chiều: Từ 14 giờ - 17 giờ 30 phút.

2. Thời gian tiếp nhận thủ tục hành chính và trả kết quả:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 – 11 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 14 giờ – 17 giờ 00 phút;

II. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã có trách nhiệm:

1. Chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo quy định, chỉ tiếp tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

2. Nắm vững những quy định về thủ tục hành chính và thời gian giải quyết thủ tục thực hiện theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”. Nhiệt tình hướng dẫn, giải thích giúp các tổ chức và cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, các nội dung vướng mắc khác thuộc phạm vi quyền hạn của mình.

3. Thực hiện đúng quy trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” theo quy định. Không nhận hồ sơ chưa đủ hoặc không đúng thẩm quyền. Giải quyết công việc theo trình tự, căn cứ vào việc lấy số thứ tự của tổ chức, cá nhân.

4. Tác phong ăn mặc lịch sự (*mặc đồng phục theo quy định nếu có*), phải đeo thẻ cán bộ, công chức có thái độ giao tiếp đúng mực, ứng xử có văn hóa, không gây phiền hà, sách nhiễu, gây khó khăn hoặc tiêu cực trong giải quyết công việc với các tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

III. Tổ chức, cá nhân có các quyền và nghĩa vụ:

1. Được yêu cầu hướng dẫn, giải thích về việc chuẩn bị hoàn tất hồ sơ phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu giải quyết công việc phải nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã đầy đủ theo quy định. Không được nộp hồ sơ trực tiếp cho các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Khi đến nộp hồ sơ phải mang theo giấy tờ tùy thân và phải theo thứ tự tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

4. Khi đến liên hệ giải quyết công việc, tác phong ăn mặc lịch sự, giữ vệ sinh chung, không gây mất trật tự, không có mùi bia rượu và các chất kích thích khác, chấp hành sự hướng dẫn của cán bộ, công chức.

5. Nộp đủ phí, lệ phí đối với lĩnh vực được quy định.

6. Khi thấy có những vấn đề cần góp ý, có thể góp ý trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, Văn phòng UBND xã hoặc lãnh đạo Ủy ban

nhân dân xã thông qua hòm thư góp ý đặt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua số điện thoại đường dây nóng./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Hồng Thuận