

Số: /QĐ-UBND

Hiệp Hòa, ngày tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn cán bộ, công chức, viên chức phụ trách và làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Hiệp Hòa

### CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN HUYỆN HIỆP HOÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1131/QĐ-UBND ngày 26/6/2019 của UBND huyện Hiệp Hòa về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện;

Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-UBND và Quyết định 922/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện về việc biệt phái viên chức;

Căn cứ Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện về việc điều động và bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Công văn số 639/ĐLHH-KD ngày 01/4/2024 của Giám đốc Điện lực Hiệp Hòa về việc thay đổi danh sách cán bộ công nhân viên trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện Hiệp Hòa.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức phụ trách và làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, gồm các ông, bà:

(Có danh sách kèm theo).

Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách và làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số

107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các quy định của pháp luật chuyên ngành; Quyết định số 1131/QĐ-UBND ngày 26/6/2019 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và các văn bản pháp luật có liên quan. Chế độ chi trả làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả huyện thực hiện theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh. Nhiệm vụ cụ thể do Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện phân công.

**Điều 2.** Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện. Trường hợp có sự thay đổi về nhân sự, kịp thời trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, điều chỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Điện lực Hiệp Hòa, Chi cục Thuế khu vực Việt Yên-Hiệp Hòa, Bưu điện huyện; Trường THCS Bắc Lý, Trường THCS Hợp Thịnh và các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 29/2/2024 của Chủ tịch UBND huyện./.

**Nơi nhận:**

- VP UBND tỉnh (bc);
- TTHU, TTHĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Như điều 3 (thực hiện);
- LĐVP và CV.
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Nghị**

## DANH SÁCH

Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách và làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /4/2024 của Chủ tịch UBND huyện)

Số TT	Họ tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Phân công nhiệm vụ	Ghi chú
1	Ngô Duy Bôn	Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chính thức	Phụ trách toàn diện Bộ phận Một cửa huyện
2	Nguyễn Thị Bắc	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chính thức	Phụ trách trực tiếp Bộ phận Một cửa huyện; Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
3	Ngô Thái Thịnh	Cán bộ hợp đồng Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
4	Hoàng Thu Hằng	Cán bộ Trung tâm Dịch vụ Kỹ thuật nông nghiệp biệt phái lên Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
5	Chu Hà Linh	Phòng Tài Nguyên & Môi trường	Dự phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
6	Đỗ Thị Minh Hà	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
7	Nguyễn Phương Thu	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
8	Nguyễn Văn Thảo	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện	Dự phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
9	Nguyễn Văn Huy	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện	Dự Phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
10	Giáp Mỹ Hạnh	Cán bộ Điện lực Hiệp Hòa	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
11	Ngô Thị Thu Hà	Cán bộ Điện lực Hiệp Hòa	Dự Phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
12	Nguyễn Thanh Ngọc	Cán bộ Điện lực Hiệp Hòa	Dự phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
13	Dương Thị Thuý	Cán bộ Chi cục Thuế khu vực Việt Yên- Hiệp Hòa	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
14	Đặng Thị Thu Hằng	Cán bộ Chi cục Thuế khu vực Việt Yên- Hiệp Hòa	Dự phòng	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
15	Hoàng Thị Phương Ngân	Cán bộ Bưu điện huyện	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
16	Dương Thu Hằng	Cán bộ Bưu điện huyện	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
17	Nguyễn Thị Luyến	Viên chức trường THCS Bắc Lý	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần
18	Nguyễn Văn Hà	Viên chức trường THCS Hợp Thịnh	Chính thức	Làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần