

Số: /QĐ-UBND

TP. Hưng Yên, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phương án nhân sự Bộ phận Một cửa thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HƯNG YÊN

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

Căn cứ 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 các thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND thành phố tại Tờ trình số 09/TTr -VP ngày 27/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt phương án nhân sự Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) tại UBND thành phố Hưng Yên, cụ thể như sau:

1. Nhân sự chính thức

- Bà Nguyễn Thị Thu Hiền, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố - Trưởng Bộ phận;

- Ông Vũ Mạnh Tú, Chuyên viên phòng Tư pháp thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Tư pháp;

- Bà Đỗ Thị Thanh Hoa, Chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;

- Bà Nguyễn Hoàng Hạnh, Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin;

- Bà Lê Thị Thúy, Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Nông nghiệp và Môi trường;

- Bà Phan Thị Kim Oanh, Cán sự Văn phòng HĐND-UBND thành phố thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y tế;

- Bà Phạm Thị Hồng Liễu, Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND thành

phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Bảo trợ xã hội, Trẻ em;

- Bà Nguyễn Thu Thủy, Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Tài chính - Kế hoạch;

- Ông Nguyễn Văn Thuận, Chuyên viên phòng Nội vụ thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Nội vụ;

- Bà Nguyễn Thị Hạnh, Chuyên viên phòng Giáo dục - Đào tạo thành phố; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng Giáo dục - Đào tạo thành phố;

- Ông Nguyễn Xuân Hữu, Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

2. Nhiệm vụ của công chức trực tại Bộ phận Một cửa

- Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có) đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của phòng, đơn vị được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác do thủ trưởng đơn vị công chức đang công tác phân công.

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và quản lý của Trưởng Bộ phận một cửa thành phố.

3. Thời gian làm việc tại Bộ phận Một cửa

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần và chịu sự quản lý của Trưởng Bộ phận (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/3/2025 và thay thế Quyết định số 1719/QĐ-UBND ngày 03/6/2024 của Chủ tịch UBND thành phố về phê duyệt phương án nhân sự Bộ phận một cửa thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố; Trưởng các phòng: Nội vụ; Tài chính - Kế hoạch; Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Tư pháp; Nông nghiệp và Môi trường; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Giáo dục - Đào tạo; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố; các cơ quan, đơn vị liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND TP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Khả Phúc

