

Số: 60/QĐ - UBND

Phú Lãm, ngày 24 tháng 2 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Nội quy làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Căn cứ Nghị quyết số 97/2019/QH 14 ngày 27/11/2019 của Quốc Hội thi điểm tổ chức mô hình Chính quyền đô thị tại TP Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/04/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/04/2018.

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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ - UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn Hà Nội;

Theo đề nghị của Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả phường.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Nội quy làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính phường Phú Lãm (Có bản Nội quy kèm theo).

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

Điều 3. Văn phòng UBND phường, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; các ngành, bộ phận và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết Định này./.

Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- Đảng ủy-UBND phường;
- Bộ phận Tiếp nhận & trả kết quả;
- Như điều 3;
- Lưu: VT. 02



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thịnh

NỘI QUY

Làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả phường Phú Lãm
(ban hành kèm theo Quyết định số 60 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2023
của UBND phường Phú Lãm)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. " Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính" thuộc UBND phường Phú Lãm có nhiệm vụ thường trực tiếp tổ chức, công dân đến giao dịch, thực hiện những công việc được quy định giải quyết theo cơ chế "Một cửa, Một cửa liên thông" thuộc thẩm quyền của UBND phường.

2. Tổ chức, công dân có yêu cầu giải quyết những công việc theo cơ chế "Một cửa, một cửa liên thông " chỉ liên hệ, giao dịch với "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để được hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đã đầy đủ thủ tục và được nhận kết quả theo thời gian quy định.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo quy chế làm việc của "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả".

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ CÔNG CHỨC "BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ"

1. Phải có mặt tại công sở để làm việc theo đúng thời gian quy định.

2. Phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ công chức, và có biển chức danh đặt trên bàn nơi giao dịch để tổ chức, công dân biết liên hệ làm việc.

3. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Có thái độ văn minh, lịch sự trong giao tiếp, giải quyết công việc với tổ chức, công dân. Không được gây phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong giao tiếp, giải quyết công việc.

5. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước. Có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm.

III. ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÔNG DÂN ĐẾN GIAO DỊCH, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công việc cần giải quyết, thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Có thái độ văn minh, lịch sự trong giao tiếp, giải quyết công việc với cán bộ, công chức làm việc tại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả". Không làm mất trật tự trị an hoặc có hành động, việc làm, lời nói xúc phạm đến cán bộ công chức nhà nước đang thực thi nhiệm vụ.

3. Nếu có điều gì cần đóng góp ý kiến xây dựng, đề nghị trao đổi góp ý trực tiếp với Trưởng bộ phận hoặc viết " Thư góp ý" để được tiếp thu, sửa chữa, phục vụ lợi ích chung.

4. Tôn trọng và có ý thức giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, có văn hóa trong giao tiếp với mọi người. Giữ gìn tài sản riêng và bảo vệ tài sản chung nơi công sở.

5. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước và nội quy của cơ quan.

