

Số: /QĐ-UBND

Trà Xinh, ngày tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” thuộc UBND xã Trà Xinh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ XINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;;*

Theo đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã Trà Xinh ;

**QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” thuộc UBND xã Trà Xinh.

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

**Điều 3.** Văn phòng – Thống kê; Các thành viên UBND; các thành viên thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các ngành liên quan, các tổ chức, công dân đến liên hệ công tác tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa, một cửa liên thông” xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- UBND huyện;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ;
- Đảng uỷ, HĐND xã ;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu VT.

**CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Nay**

**NỘI QUY LÀM VIỆC**  
**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ “MỘT CỬA,**  
**MỘT CỬA LIÊN THÔNG” THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ**  
**XINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2023  
của Chủ tịch UBND xã Trà Xinh)*

Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa, một cửa liên thông” xã; các tổ chức, công dân đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa, một cửa liên thông” xã chịu trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

**I. Thời gian làm việc:**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa, một cửa liên thông” xã làm việc theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định), thời gian tiếp nhận và trả kết quả như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 15 phút đến 11 giờ 15 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

**II. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa, một cửa liên thông” có trách nhiệm:**

1. Chấp hành đúng quy định thời gian làm việc; chỉ tiếp tổ chức và công dân đến liên hệ công tác, giải quyết thủ tục hành chính tại phòng làm việc của Bộ phận “Một cửa, một cửa liên thông” xã (Tại các phòng làm việc của cán bộ chuyên môn, khi xã chưa có văn phòng dành riêng cho Tổ cơ chế một cửa)

2. Nắm vững các quy định về thủ tục hành chính để giải quyết công việc cho tổ chức và công dân; nhiệt tình hướng dẫn, giải thích đầy đủ, cụ thể các quy định của pháp luật có liên quan đến lĩnh vực mà tổ chức và công dân yêu cầu giải quyết; hướng dẫn các tổ chức và công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, các nội dung vướng mắc khác thuộc phạm vi quyền hạn giải quyết của mình.

3. Thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ giao dịch theo cơ chế “Một cửa, một cửa liên thông” của tổ chức, công dân theo quy định. Không nhận hồ sơ chưa đủ thủ tục hoặc không đúng thẩm quyền; giải quyết công việc theo trình tự, căn cứ vào việc nhận hồ sơ thứ tự của tổ chức, công dân.

4. Tác phong ăn mặc lịch sự, phải đeo thẻ 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 tổ chức và công dân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

**III. Tổ chức, công dân có 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, công dân khi có nhu cầu giải quyết công việc phải nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa, một cửa liên thông” xã theo lĩnh vực liên quan đầy đủ theo quy định; không được nộp hồ sơ trực tiếp cho các ban ngành chuyên môn liên quan khác.

3. Khi đến nộp hồ sơ phải mang theo giấy tờ tùy thân; chấp hành và thực hiện theo hướng dẫn của cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực mà tổ chức và công dân yêu cầu cần giải quyết.

4. Khi đến liên hệ giải quyết công việc, không say, xỉn; tác phong ăn mặc lịch sự, giữ gìn vệ sinh chung, không gây ồn ào mất trật tự.
5. Nộp đủ phí, lệ phí đối với từng lĩnh vực theo quy định.
6. Khi thấy những vấn đề cần góp ý, có thể góp ý trực tiếp cho Tổ trưởng Bộ phận “Một cửa, một cửa liên thông” xã hoặc gửi đơn khiếu nại đến UBND xã Trà Xinh để được giải quyết./.