

Số: 1576 /QĐ-UBND

Phường Đức, ngày 06 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành nội quy Phòng làm việc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
tại UBND phường Phường Đức**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

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

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 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 8870/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại trung tâm hành chính cấp tỉnh, huyện, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định thời gian làm việc hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Công chức văn phòng – thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Nội quy bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND phường Phường Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 28/10/2018 của UBND phường Phường Đức.

Điều 3. Công chức văn phòng – thống kê; các công chức chuyên môn; Trưởng bộ phận và công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 6;
- TV Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Phòng Nội vụ thành phố Huế;
- Lưu: VT.VP.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Ngọc Dũng

NỘI QUY PHÒNG LÀM VIỆC

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI PHƯỜNG PHƯỜNG ĐỨC

(Ban hành kèm theo quyết định số 1576 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2022 của UBND phường Phường Đức)

Công chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường Phường Đức; 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 có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

I. Thời gian làm việc:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường Phường Đức 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:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 - 11 giờ 30
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 - 17 giờ 00

II. Công chức, làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm:

1. Chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo quy định; chỉ tiếp tổ chức và 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.

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 tiếp nhận theo thứ tự công dân.

4. Tác phong ăn mặc lịch sự (mặc đồng phục theo quy định), 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 các tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. 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 đầy đủ theo quy định. Không được nộp hồ sơ trực tiếp cho các cơ quan chuyên môn.

3. Khi đến liên hệ giải quyết công việc, tác phong ăn mặc lịch sự, giữ vệ sinh chung, không gây mất trật tự, chấp hành sự hướng dẫn của công chức, nhân viên.

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

5. Khi thấy có những vấn đề cần góp ý, có thể góp ý trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Lãnh đạo UBND thông qua hòm thư góp ý đặt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả./.