

THÔNG BÁO
Về việc ký và trình ký thủ tục hành chính tại UBND huyện

Thực hiện quyết định số 1370/QĐ-UBND, ngày 19/9/2014 về việc ban hành Quy trình tiếp nhận và trình tự giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND huyện Lục Nam; Căn cứ thông báo phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện nhiệm kỳ 2011-2016; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và mối quan hệ công tác của Văn phòng HĐND và UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện thông báo việc ký và trình ký các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND cấp huyện, cụ như sau:

1. Đối với lãnh đạo UBND (người thực hiện ký TTHC)

- Chủ tịch UBND huyện sẽ ký toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực Nội vụ và ký tất cả các TTHC khi các phó Chủ tịch UBND huyện đi vắng;

- Phó Chủ tịch TT UBND huyện - Nguyễn Đức Toàn ký toàn bộ thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực Lao động- TBXH, Văn hoá-TT, GD&ĐT;

- Phó Chủ tịch UBND huyện - Lê Minh Hoàng ký toàn bộ thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực TNMT, Tư pháp, Công thương và một phần KH-ĐT (TTHC Đăng ký kinh doanh);

- Phó Chủ tịch UBND huyện Đặng Văn Nhân ký toàn bộ thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực NN-PTNT, Giao thông vận tải, Xây dựng, Tài chính, Kế hoạch- Đầu tư (trừ TTHC - Đăng ký kinh doanh).

** Ngoài phân công cụ thể như trên, để đảm bảo giải quyết các TTHC đúng thời gian quy định khi các phó Chủ tịch UBND huyện được phân công ký lĩnh vực phụ trách đi vắng thì Chủ tịch hoặc các phó Chủ tịch khác sẽ ký các TTHC đó để trả cho tổ chức, công dân.*

2. Đối với chuyên viên (người trình ký các TTHC)

- Người trình ký trực tiếp các TTHC (thuộc thẩm quyền Lãnh đạo UBND huyện ký) là Lãnh đạo và Chuyên viên tổng hợp thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện, căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của mình các cơ quan chuyên môn chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng phụ trách khối thẩm định và trình ký theo quy định như sau:

a. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Tư pháp, Nội vụ (Chuyên viên Nguyễn Thanh Chiến);

b. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Tài chính, Kế hoạch đầu tư, Giao thông vận tải, Xây dựng, Công thương (Chuyên viên Hà Quốc Hưng);

c. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Tài nguyên- Môi trường, Nông nghiệp&PTNT (Chuyên viên Lương Thế Toán);

d. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Giáo dục&ĐT, Văn hoá-TT, Lao động TB- XH (Chuyên viên Nguyễn Thế Mạnh).

** Khi các chuyên viên tổng hợp đi vắng, thì các thủ tục hành chính đó được chuyển cho Lãnh đạo Văn phòng phụ trách khối hoặc Lãnh đạo Văn phòng phụ trách bộ phận " một cửa " thẩm định trình Lãnh đạo UBND huyện ký để trả cho tổ chức, công dân đúng thời hạn.*

Thời gian ký, trình ký Lãnh đạo UBND huyện thực hiện theo quy định tại quyết định số 1370/QĐ-UBND, ngày 19/9/2014 của Chủ tịch UBND huyện và lưu trữ hồ sơ đầy đủ qua phần mềm hỗ trợ giải quyết TTHC.

Giao Văn phòng HĐND&UBND huyện giám sát và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND hàng tháng.

Chủ tịch UBND huyện thông báo để các cơ quan, đơn vị liên quan biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HU, HĐND;
- Lưu VT.

Bản điện tử:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành đoàn thể huyện;
- UBND các xã, TT;
- LDVP, CVTH, CV một cửa.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Minh Hoàng

