

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Phương án nhân sự (nhân viên) làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định lần thứ nhất (kể từ ngày 01/04/2019)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Quyết định số 4223/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh Bình Định về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Bưu điện tỉnh Bình Định tại Tờ trình số: 167/TTr - BDBĐ ngày 20/03/2019 (có phương án cử nhân sự đính kèm).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án nhân sự (nhân viên) làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định lần thứ nhất, kể từ ngày 01/04/2019 của Bưu điện tỉnh Bình Định (có Phụ lục chi tiết đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm của Giám đốc Bưu điện tỉnh Bình Định

1. Thực hiện đầy đủ và đảm bảo nội dung Phương án đã xây dựng về việc cử nhân sự làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại

Nghị định số 61/2018/ND-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ và Quyết định số 4223/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định. Đồng thời, cần tạo điều kiện nhân viên được cử làm việc tại Trung tâm tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ, chuyên môn; thực hành; vận hành thử; thao tác kỹ thuật, xử lý theo Hệ thống phần mềm tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính khi có yêu cầu của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trước khi đi vào hoạt động chính thức.

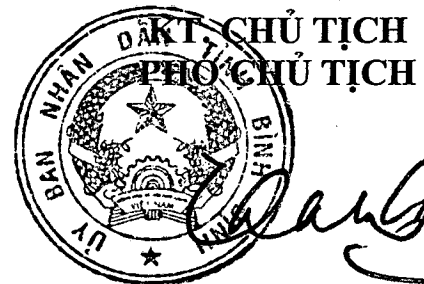
2. Đến thời hạn cử nhân sự làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lần tiếp theo, cần chủ động xây dựng Phương án, trình Chủ tịch UBND tỉnh trước 15 ngày để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Giám đốc Bưu điện tỉnh Bình Định, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính Phủ;
- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam;
- TT Tỉnh ủy;
- CT, Các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TT Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, P.KSTTHC, TTPVHCC.

me



Phan Cao Thắng

PHỤ LỤC
DANH SÁCH NHÂN SỰ (NHÂN VIÊN) CỦA BƯU ĐIỆN TỈNH LÀM VIỆC
TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

BÌNH ĐỊNH TỪ NGÀY 01/04/2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 950/QĐ-UBND ngày 22/3/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định).

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Nhân sự chính thức	Nhân sự dự phòng	Thời hạn làm việc
Thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phát trả giải quyết qua dịch vụ BCCI:					
1	Trần Thị Như Lan	Chuyên quản Hành chính công – Bưu điện tỉnh	x		24 Tháng
2	Phạm Thị Thu Ngân	Giao dịch viên- Bưu điện tỉnh	x		24 Tháng
3	Trương Thanh Thảo	Giao dịch viên- Bưu điện tỉnh		x	24 Tháng
4	Huỳnh Thị Ái Hằng	Giao dịch viên – Bưu điện tỉnh		x	24 Tháng
Thực hiện nhiệm vụ tài chính thu, nộp phí là lệ phí:					
1	Nguyễn Lê Hoàng	Giao dịch viên – Bưu điện tỉnh	x		24 Tháng
2	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Giao dịch viên – Bưu điện tỉnh		x	24 Tháng