

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh sách công chức, viên chức thuộc các Sở, Ban, ngành được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ 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 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 23/4/2018 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 59/QĐ-UBND ngày 26/02/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 26/02/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 592/TTr-SNV ngày 27/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh sách công chức, viên chức thuộc các Sở, Ban, ngành được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận để tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính (Danh sách đính kèm).

Thời hạn làm việc của công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận: không ít hơn 06 tháng và không quá 24 tháng mỗi đợt; trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 12 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.

Điều 2. Công chức, viên chức có tên tại Điều 1 thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 26/02/2019 của Ủy ban nhân dân

tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 405/QĐ-UBND ngày 22/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh với các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan. Định kỳ hàng tháng, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận có trách nhiệm thông tin đến các Sở, Ban, ngành có liên quan về kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm để làm cơ sở đánh giá, phân loại theo quy định.

Lương và chế độ, chính sách của công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận thuộc biên chế của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó thực hiện chi trả theo quy định hiện hành.

Điều 3. Giao trách nhiệm thực hiện và phối hợp thực hiện như sau:

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành có công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh giải quyết thủ tục ra Quyết định cử công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình (*theo danh sách được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt*) đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*ghi rõ thời gian cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo phù hợp với tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị; ổn định nhân sự được cử đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để Trung tâm hoạt động thông suốt, thuận lợi; đồng thời đảm bảo thời hạn theo quy định tại Điều 1 Quyết định này*) và quán triệt, theo dõi, đôn đốc công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định; gửi Quyết định cử công chức, viên chức về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ để phối hợp theo dõi.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành liên quan theo dõi và kịp thời phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, thay thế nhân sự đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo theo đúng quy định, đáp ứng được yêu cầu và phù hợp tình hình thực tế.

3. Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

a) Quản lý thời gian làm việc, tiến độ xử lý công việc được giao, thái độ, tác phong của công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và hàng tháng thông báo cho cơ quan cử công chức, viên chức biết; từ chối tiếp nhận hoặc chủ động đề xuất với cơ quan cử người thay công chức, viên chức vi phạm kỷ luật lao động, có thái độ, tác phong, cư xử không đúng quy chế văn hóa công sở, năng lực chuyên môn không đáp ứng được nhiệm vụ hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

b) Phối hợp với cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức xem xét, xử lý hành vi vi phạm của công chức, viên chức và công khai kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với hành vi vi phạm của công chức, viên chức được biết.

c) Chủ động đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cử công chức, viên chức đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để kịp thời tăng, giảm công chức, viên chức khi số lượng tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính có biến động tăng, giảm rõ rệt hoặc quá ít hoặc trường hợp công chức, viên chức được vắng mặt, được nghỉ theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 02/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh sách công chức, viên chức thuộc các Sở, Ban, ngành được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Bưu điện tỉnh Ninh Thuận; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và các công chức, viên chức có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- VPUB: LĐ;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

CHỦ TỊCH



Trần Quốc Nam

DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC CÁC SỞ, BAN, NGÀNH ĐƯỢC CỬ ĐẾN
LÀM VIỆC TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /3/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Nhân sự chính thức (chức danh, đơn vị công tác)	Nhân sự dự phòng (chức danh, đơn vị công tác)	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
I	Sở Kế hoạch và Đầu tư		
1	Bùi Ngọc Vy (Chuyên viên Văn phòng Phát triển kinh tế)		Sở Kế hoạch và Đầu tư
2		Trần Thái Hồ (Chuyên viên Văn phòng Phát triển kinh tế)	
II	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		
1	Mai Thị Phượng Thủy (Chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và gia đình)		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2		Đoàn Minh Đạt (Chuyên viên Văn phòng Sở)	
III	Sở Giao thông Vận tải		
1	Nguyễn Thúy Khâm (Cán sự Văn phòng Sở)		Sở Giao thông Vận tải
2		Nguyễn Thị Bích Dung (Chuyên viên Văn phòng Sở)	
		Trương Thanh Sang (Chuyên viên Văn phòng Sở)	
		Hà Thúc Truyền (Chuyên viên Phòng Quản lý giao thông)	
		Lê Thị Thu Phương (Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải)	
IV	Sở Xây dựng		
1	Phan Thị Ngọc Linh (Chuyên viên Văn phòng Sở)		Sở Xây dựng

STT	Nhân sự chính thức (chức danh, đơn vị công tác)	Nhân sự dự phòng (chức danh, đơn vị công tác)	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2		Hàng Thị Tri Thủy (Chuyên viên Phòng QLHĐXD&HTKT)	
V	Sở Giáo dục và Đào tạo		
1	Nguyễn Nữ Ngọc Thủy (Chuyên viên Phòng Tổ chức – Hành chính)		Sở Giáo dục và Đào tạo
2		Tổng Mỹ Châu (Chuyên viên Phòng Tổ chức – Hành chính)	
VI	Sở Tài nguyên và Môi trường		
1	Nguyễn Thị Thương (Chuyên viên Phòng Biển)		Sở Tài nguyên và Môi trường
2		Nguyễn Thị Thủy (Chuyên viên Phòng Biển)	
VII	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		
1	Phan Lê Diệu Ninh (Chuyên viên Chi cục Thủy sản)		Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên các lĩnh vực: <i>Thủy sản, Chăn nuôi, Thú y, Thủy lợi, Khuyến nông.</i>
2		Bà Nguyễn Tạ Anh Thu (Viên chức Chi cục Thủy sản)	
		Ông Đặng Văn Hiệp (Chuyên viên Chi cục Chăn nuôi và Thú y)	
		Bà Nguyễn Thị Thùy Trang, (Chuyên viên Chi cục Chăn nuôi và Thú y)	
3	Trần Thị Ngọc Giao (Viên chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)		Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên các lĩnh vực: <i>Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Phát triển nông thôn, Lâm nghiệp</i>
4		Bà Hồ Thị Xuân Hiếu (Chuyên viên Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
		Bà Đậu Thị Phương Anh (Chuyên viên Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản)	
VIII	Sở Công Thương		
1	Ông Nguyễn Văn Thôi (Chuyên viên Văn phòng Sở)		Sở Công Thương
2		Ông Hồ Vạn Niên (Chuyên viên Văn phòng Sở)	

STT	Nhân sự chính thức (chức danh, đơn vị công tác)	Nhân sự dự phòng (chức danh, đơn vị công tác)	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
		Ông Phan Ngọc Thông (Chuyên viên Văn phòng Sở)	
IX	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội		
1	Ông Đặng Hữu Đức (Chuyên viên Văn phòng Sở)		Sở Lao động, Thương binh và Xã hội
2		Ông Nguyễn Văn Phương, (Chuyên viên Phòng Người có công Xã hội)	
		Bà Trương Thị Dung (Văn thư Sở)	
X	Sở Tư pháp		
1	Nguyễn Thị Liêm (Chuyên viên Trung tâm trợ giúp pháp lý)		Sở Tư pháp
2		Nguyễn Thị Liếng (Chuyên viên Phòng Hành chính-Bổ trợ)	
		Trần Thúy Hằng (Chuyên viên Phòng Hành chính-Bổ trợ)	
		Lê Thị Hiền (Chuyên viên Phòng Hành chính-Bổ trợ)	
		Nguyễn Văn Thơ (Chuyên viên Văn phòng Sở)	