

Số: /CV-VP

Lạc Phượng, ngày 29 tháng 5 năm 2026

Về việc cử công chức tiếp nhận
hồ sơ tại Trung tâm phục vụ
hành chính công

Kính gửi: Trung tâm phục vụ Hành chính công xã Lạc Phượng

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 118/2025/NĐ-CP thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ thực tế nhân sự của Văn phòng HĐND và UBND xã đề xuất nhân sự đến làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công, cụ thể:

1. Về nhân sự

- Nhân sự chính thức:

+ Họ và tên: Nguyễn Thị Khánh Linh

+ Chức vụ: Chuyên viên Hợp đồng Văn phòng HĐND và UBND.

+ Trình độ, chuyên môn: Cử nhân, chuyên ngành: Luật

- Nhân sự dự kiến:

+ Họ và tên: Phùng Hải Đông

+ Chức vụ: Công chức Văn phòng HĐND và UBND.

+ Trình độ, chuyên môn: Cử nhân, chuyên ngành: Luật

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

Thời gian thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công là 12 tháng kể từ ngày 01/06/2026.

3. Nhiệm vụ cụ thể

Thực hiện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ trên hệ thống điện tử và hồ sơ nộp trực tiếp thuộc lĩnh vực Tư pháp và thực hiện nhiệm vụ của Chánh Văn phòng phân công.

Văn phòng HĐND và UBND xã đề xuất Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Liệu