

Số: /CV-VP
V/v cử công chức tiếp nhận hồ sơ tại
Trung tâm phục vụ hành chính công

Lạc Phượng, ngày tháng 8 năm 2026

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

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, Chánh Văn phòng HĐND&UBND 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: Phạm Thị Hương

+ Chức vụ: Công chức Văn phòng HĐND&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 03/9/2026.

3. Nhiệm vụ cụ thể

Thực hiện tiếp nhận, xử lý toàn bộ hồ sơ trên hệ thống điện tử và hồ sơ nộp trực tiếp thuộc lĩnh vực Hộ tịch và thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng HĐND&UBND xã do Chánh Văn phòng phân công.

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Liệu