

Số: 07 /QĐ-HCC

La Ngà, ngày 03 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phương án nhân sự của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và cơ quan ngành dọc cử viên chức đến công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã La Ngà

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
XÃ LA NGÀ**

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ Quyết định phương án nhân sự của Văn phòng đăng ký đất đai số 396/QĐ-VPĐK ngày 03/9/2025, Quyết định số 84/QĐ-VHXXH ngày 26/8/2026 của Phòng Văn hóa – xã hội, Quyết định số 03/QĐ-VP ngày 12/01/2026 của Văn phòng HĐND – UBND, Quyết định số 93/QĐ-PKT ngày 08/6/2026 của Phòng Kinh tế;

Theo đề nghị của công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt phương án nhân sự của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và cơ quan ngành dọc cử viên chức đến công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã La Ngà (*Phụ lục Danh sách đính kèm*).

Điều 2. Trách nhiệm, quyền lợi, thời gian làm việc:

1. Các công chức, viên chức được cử đến công tác thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Nghị định 118/2025/NĐ-CP, Nghị định 367/2025/NĐ-CP, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP và các nhiệm vụ khác theo phân công của cơ quan cử đến; chấp hành nội quy Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2. Công chức, viên chức công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công được hưởng phụ cấp theo quy định (nếu có).

3. Thời gian được cử của công chức, viên chức đến công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quyết định của cơ quan quản lý. Nhân sự chính thức trực xuyên suốt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp vắng thì nhân sự dự phòng trực thay.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/QĐ-HCC ngày 10/6/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc phê duyệt phương án nhân sự của các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan ngành dọc cử công chức, viên chức đến công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Điều 4. Phó Giám đốc, các công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công và các công chức, viên chức có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Văn phòng ĐKDD thành phố – CN ĐQ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Lưu: VT, N.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Thanh Nhất

UBND XÃ LA NGÀ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC

**Phương án nhân sự của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và cơ quan ngành dọc
cử viên chức đến công tác tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã La Ngà**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HCC ngày /9/2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã La Ngà)*

STT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	Nhiệm vụ được giao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thời gian dự kiến thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Số điện thoại
1	Huỳnh Thanh Nhất	Phó Giám đốc	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Quản lý chung		0918535111
2	Trần Hoàng Nhựt	Công chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm soát TTHC, hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tư pháp, hộ tịch, thủ quỹ		0368908381
3	Trần Thị Kim Oanh	Công chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư, kế toán, kiểm soát TTHC, hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tư pháp, hộ tịch		0977254378
4	Hoàng Thị Hồng	Công chức	Phòng Văn hóa – xã hội	Tiếp nhận, trả kết quả, số hóa, thu phí, lệ phí hồ sơ các lĩnh vực của Phòng Văn hóa – xã hội	04 tháng	0976955015

5	Phan Bích Liên	Công chức	Văn phòng HĐND – UBND xã	Tiếp nhận, trả kết quả, số hóa, thu phí, lệ phí hồ sơ lĩnh vực tư pháp, hộ tịch	28 tháng	0934155182
6	Hoàng Thị Thu Hương	Công chức	Phòng Kinh tế	Tiếp nhận, trả kết quả, số hóa, thu phí, lệ phí hồ sơ các lĩnh vực phụ trách của Phòng Kinh tế	22 tháng	0974074155
7	Nguyễn Văn Thành	Công chức	Phòng Kinh tế	Tiếp nhận, trả kết quả, số hóa, thu phí, lệ phí hồ sơ các lĩnh vực phụ trách của Phòng Kinh tế	22 tháng	0966773604
8	Phạm Nhật Trường	Viên chức	Văn phòng đăng ký đất đai Đồng Nai – chi nhánh Định Quán	Tiếp nhận, trả kết quả, thu phí các hồ sơ thuộc lĩnh vực của Văn phòng	24 tháng	0933632079