

Xuân Du, ngày 28 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

về việc 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.

Để đảm bảo công khai đầy đủ (công khai tại trụ sở cơ quan và Trang thông tin điện tử) các thông tin nêu trên đúng quy định tại Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 của Chính phủ, về việc 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. Trung tâm phục vụ hành chính công xã Xuân Du thông báo một số nội dung sau:

1. Niêm yết công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử:
UBND xã Xuân Du thiết lập Banner về niêm yết công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình liên kết đến các TTHC của xã được công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo đường dẫn như sau:

https://thutuc.dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-category.html?tin_bo=1&tu_khoa=&co_quan_cong_bo=371854&cap_thuc_hien=3&linh_vuc=-1&loai_tthc=-1&doi_tuong_thuc_hien=-1&is_advanced_search=1

2. Công khai tiến độ giải quyết thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử:

UBND xã Xuân Du thiết lập iframe về tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình liên kết đến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo đường dẫn như sau:

<https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn/portaldvc/chi-so-tien-do-giaiquyet?MaDinhDanh=XYZ>

Trong đó: XYZ là mã số định danh điện tử của UBND xã Xuân Du được Sở Khoa học và Công nghệ cấp tại Công văn số 1702/SKH-CN-NTT&CĐS ngày 05/7/2025 (Gửi kèm theo Công văn này)

Đường dẫn công khai tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC của UBND xã Xuân Du (có mã định danh điện tử là **H56.252.04**):

<https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn/portaldvc/chi-so-tien-do-giaiquyet?MaDinhDanh=H56.252.04>

3. Công khai thông tin cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường

UBND xã thực hiện công khai thông tin cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình, cụ thể các thông tin sau: Họ tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; họ tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; đồng thời cung cấp danh sách công khai thông tin cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Trung tâm phục vụ hành chính công xã Xuân Du đề nghị UBND xã triển khai thực hiện; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện về Trung tâm **trước ngày 31/7/2025** để Trung tâm để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ với Trung tâm qua đầu mối: ông Quách Văn Tiến, Phó giám đốc Trung tâm hành chính công xã Xuân Du điện thoại: 0352 495 477 để được hỗ trợ, hướng dẫn./.

Nơi nhận:



- TT HCC Tỉnh (để B/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, (để b/c)
- Các ngành đoàn thể, (để p/h)
- BTCB, Trưởng thôn (để t/h)
- Lưu: VT. HHC.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**






Quách Văn Tiến

Phụ lục: Danh sách công khai thông tin cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường
(Kèm theo Công văn số: /HCC-HCQT ngày /7/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)

TT	Họ tên	Chức vụ, phòng, đơn vị	Chức vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Lĩnh vực công tác	Điện thoại di động	Ảnh
1	Lê Viết Hương	Phó chủ tịch UBND phường	Giám đốc	Chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công. Phân công nhiệm vụ, kiểm tra giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên. Chịu trách nhiệm trước UBND xã về hiệu quả hoạt động của Trung Tâm.	0981557898	
2	Quách Văn Tiến	Phó Giám đốc	Phó Giám đốc	Giúp giám đốc trong công tác điều hành, theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động thường xuyên tại Trung tâm. Trực tiếp giải quyết các công việc được phân công và thay mặt giám đốc điều hành hoạt động khi được ủy quyền.	0352495477	

3	Vi Trọng Ánh	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC	Chuyên viên	<p>Trực và làm việc tại trung tâm UBND xã Cán Khê cử để tiếp nhận các tổ chức, cá nhân trong xã có nhu cầu làm các loại thủ tục hành chính thông thường. Riêng chứng thực chữ ký, chứng thực đất đai, chứng thực thừa kế, chứng thực ủy quyền. Và các công dân ở ngoài xã thì phải giới thiệu cho công dân về tại trung tâm chính để làm các loại thủ tục. Trình ký, đóng dấu, trả kết quả và thu các loại phí đúng theo quy định nộp về UBND xã.</p>	0963093678	
4	Nguyễn Thị Quỳnh Anh	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC	Chuyên viên	<p>Phụ trách tiếp nhận và xử lý hồ sơ về hộ tịch, khai sinh, khai tử, kết hôn, thay đổi – cải chính hộ tịch.</p>	0352946523	

5	Nguyễn Thị Lê	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC	Chuyên viên	<p>Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực chính sách người có công, bảo trợ xã hội, an sinh xã hội. Hướng dẫn công dân thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định hiện hành. Trình ký, đóng dấu, trả kết quả và thu các loại phí theo quy định nộp về UBND xã.</p>	0975036303	
6	Bùi Thị Duy	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC	Chuyên viên	<p>Tiếp nhận xử lý các loại hồ sơ hành chính, kế toán của trung tâm, mở sổ theo dõi công văn đi, công văn đến, tổng hợp số liệu hàng tháng, hàng quý. Đề báo cáo.</p>	0987714138	
7	Trương Công Nguyên	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC		<p>Trực và làm việc tại trung tâm UBND xã Phượng Nghi cử để tiếp nhận các tổ chức, cá nhân trong xã có nhu cầu làm các loại thủ tục hành chính thông thường. Riêng chứng thực chữ ký, chứng thực đất đai, chứng thực thừa kế, chứng thực ủy quyền. Và các công dân ở</p>	0987714247	

				<p>ngoài xã thì phải giới thiệu cho công dân về tại trung tâm chính của UBND xã để làm các loại thủ tục.</p> <p>Trình ký, đóng dấu, trả kết quả và thu các loại phí đúng theo quy định nộp về UBND xã.</p>		
8	Nguyễn Tài Kiên	Chuyên viên, Trung tâm PVHCC		<p>Tiếp đón, hướng dẫn công dân đến làm các loại giấy tờ, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp, tiếp nhận các loại hồ sơ về lĩnh vực đất đai. Như chuyển đổi, cho tặng, chuyển nhượng. Hướng dẫn công dân thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định hiện hành.</p>	0967865883	