

Số: /TB-TTPVHCC

Thanh Thịnh, ngày tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Lịch trực tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh

Căn cứ Quyết định số 67/QĐ-TTPVHCC ngày 17/10/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh về việc phê duyệt danh sách công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND xã được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh thông báo lịch trực tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm cụ thể như sau: (Có lịch trực kèm theo).

Thông báo này thay thế Thông báo số 48/TB-TTPVHCC ngày 22/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh.

Yêu cầu công chức được phân công tại Thông báo này nêu cao tinh thần trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ, chủ động và linh hoạt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Thông báo lịch trực tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- TT ĐU, TT HĐND xã;
- LĐ UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Công chức được phân công tại Thông báo này;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ma Thị Thu Cúc

LỊCH TRỰC
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG XÃ THANH THỊNH

| STT | Họ và tên | Chức vụ/chức danh, đơn vị công tác | Nhiệm vụ được phân công tại Trung tâm PVHCC | Lịch trực tại Trung tâm PVHCC | Số điện thoại liên hệ | Ghi chú |
|-----|-------------------|------------------------------------|--|--|-----------------------|--------------------|
| 1 | Ngọc Thị Kim Quy | Công chức Phòng Kinh tế | - Hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC, báo cáo thu phí, lệ phí các lĩnh vực TTHC được giao tiếp nhận của Phòng Kinh tế: Đất đai, Nông nghiệp, Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Công thương. Tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực nêu trên. | Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ, tết theo quy định</i>). | 0984 422 117 | Nhân sự chính thức |
| 2 | Hà Thị Hương Ngân | Công chức Phòng Kinh tế | - Hướng dẫn, tiếp nhận, nộp trực tuyến hồ sơ TTHC lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực X. - Hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | | 0355 718 940 | Nhân sự dự phòng |

| STT | Họ và tên | Chức vụ/chức danh, đơn vị công tác | Nhiệm vụ được phân công tại Trung tâm PVHCC | Lịch trực tại Trung tâm PVHCC | Số điện thoại liên hệ | Ghi chú |
|-----|-----------------|------------------------------------|---|--|-----------------------|--------------------|
| 3 | Hà Thị Cúc | Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội | - Hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC, báo cáo thu phí, lệ phí các lĩnh vực TTHC được giao tiếp nhận của Phòng Văn hóa – Xã hội: Y tế; Giáo dục và đào tạo; Văn hóa - Thể thao và Du lịch; Nội vụ; Dân tộc và Tôn giáo. Tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực nêu trên. - Hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ, tết theo quy định</i>). | 0975 875 580 | Nhân sự chính thức |
| 4 | Nông Thị Thương | Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội | - Hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC, báo cáo thu phí, lệ phí các lĩnh vực TTHC được giao tiếp nhận của Văn phòng HĐND – UBND xã: Tư pháp. Tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực nêu trên. - Hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ, tết theo quy định</i>). | 0986 200 390 | Nhân sự dự phòng |
| 5 | Hà Văn Bình | Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã | - Hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC, báo cáo thu phí, lệ phí các lĩnh vực TTHC được giao tiếp nhận của Văn phòng HĐND – UBND xã: Tư pháp. Tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực nêu trên. - Hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ, tết theo quy định</i>). | 0988 645 989 | Nhân sự chính thức |
| 6 | Nguyễn Bảo Ngọc | Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã | - Hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC, báo cáo thu phí, lệ phí các lĩnh vực TTHC được giao tiếp nhận của Văn phòng HĐND – UBND xã: Tư pháp. Tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc các lĩnh vực nêu trên. - Hỗ trợ, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. | Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ, tết theo quy định</i>). | 0961 126 802 | Nhân sự dự phòng |