

Trần Phú, ngày tháng 6 năm 2026

Số: /TB-TTPVHCC

THÔNG BÁO

Về việc công khai đường dây nóng và danh sách công chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trần Phú

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân; đảm bảo việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính được kịp thời, đúng quy định; đồng thời tiếp nhận, xử lý nhanh chóng các phản ánh, kiến nghị trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trần Phú thông báo công khai các nội dung sau:

1. Địa chỉ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trần Phú:

Thôn Khau An, xã Trần Phú, tỉnh Thái Nguyên (*Trụ sở Nhà văn hóa UBND xã Cư Lễ cũ*).

2. Đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

- **Tiếp nhận Trực tiếp:** Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;

- **Qua số điện thoại:**

Ông Trương Mạnh Linh - Chủ tịch UBND xã, Số điện thoại: 0945064792.

Ông Hoàng Văn Lực - Phó Chủ tịch UBND xã, Số điện thoại: 0814973700.

Ông Nông Văn Đức - Phó Chủ tịch UBND xã, Số điện thoại 0348621550.

Bà Lê Thị Lan - Giám đốc Trung tâm PVHCC, Số điện thoại 0915589931.

Ông Bế Doãn Khoa - Phó Giám đốc Trung tâm PVHCC, Số điện thoại 0945979082.

- **Qua thư điện tử (Email):** ttpvhcc.tranphu@thainguyen.gov.vn

- **Qua Cổng thông tin điện tử xã:** <http://tranphu.thainguyen.gov.vn>

- **Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị:**

- + Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thường xuyên, liên tục;
- + Phản hồi trong giờ hành chính hoặc chậm nhất vào ngày làm việc tiếp theo;
- + Nội dung phản ánh, kiến nghị được ghi nhận, theo dõi và xử lý theo quy định.

3. Danh sách công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

STT	Họ và tên	Số điện thoại	Lĩnh vực
1	Hà Thị Tuyết	0979679950	Văn phòng; Tư pháp
2	Bế Doãn Khoa	0945979082	Nông nghiệp; Xây dựng.
3	Hoàng Thị Thu	0915449658	Nông nghiệp; Tài chính; Công thương; Nội vụ; Giáo dục; Y tế; Khoa học và Công nghệ; Dân tộc; Tôn giáo; Văn hóa

4. Tổ chức thực hiện

** Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm:*

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính;
- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo đúng quy định;
- Chủ động tiếp nhận, theo dõi và xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi được giao.

** Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm:*

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức tại Trung tâm;
- Kịp thời xử lý; tham mưu UBND xã các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Trần Phú thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và Nhân dân biết, liên hệ thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn;
- Các thôn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Lan