

## **THÔNG BÁO**

**V/v phân công cán bộ, công chức hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, thực hiện hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.**

Căn cứ Công văn số 2175/UBND ngày 10 tháng 10 năm 2022 của UBND huyện Châu Thành về việc Phân công cán bộ, công chức hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, thực hiện hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã Thanh Điền thông báo phân công công chức hướng dẫn hỗ trợ cá nhân, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, thực hiện hồ sơ trực tuyến trên cổng Dịch vụ công của tỉnh năm 2022 như sau:

1. Kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022, Ủy ban nhân dân xã Thanh Điền sẽ tiếp nhận và giải quyết 100% thủ tục hành chính của Bộ phận TN&TKQ xã theo mức độ dịch vụ công trực tuyến toàn trình (nhận trực tuyến, trả trực tuyến hoặc trả qua bưu chính công ích) trên Hệ thống Một cửa điện tử tỉnh tại địa chỉ <http://dichvucong.tayninh.gov.vn>.

2. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính. Ủy ban nhân dân xã Thanh Điền phân công công chức hỗ trợ, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến như sau: (kèm theo phụ lục).

- Bà **Nguyễn Thị Ngọc Nữ**, công chức Tư pháp- hộ tịch (phụ trách tư pháp) số điện thoại: 0357. 254.211. Trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến thuộc các lĩnh vực Chứng thực, tiếp công dân, xử lý khiếu nại tố cáo...

- Bà **Lâm Thị Bích Thời**, công chức Tư pháp- hộ tịch (phụ trách hộ tịch), số điện thoại 0938. 665. 314. Trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến thuộc các lĩnh vực: Đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân....

- Bà **Nguyễn Thị Thanh Hiền**, Công chức Văn hóa xã hội (Phụ trách thương binh và xã hội), số điện thoại 0972 .496 .197. Trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến thuộc các lĩnh vực: Lao động, việc làm; người có công; phòng chống tệ nạn và xã hội; bảo trợ xã hội...

- Bà **Đương Thị Hồng Gấm**, Công chức Văn hóa xã hội (Phụ trách văn hóa thể thao & du lịch), số điện thoại 0394. 459.188. Trực tiếp hỗ trợ hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến thuộc các lĩnh vực: giáo dục & đào tạo, văn hóa thể thao & du lịch...

- Ông **Trần Anh Kim**, Công chức Địa chính – xây dựng- nông nghiệp và môi trường (phụ trách Nông nghiệp), số điện thoại: 0933.942.232. Trực tiếp hướng dẫn lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Ông **Nguyễn Trung Hiếu**, Công chức Địa chính – xây dựng- nông nghiệp và môi trường (phụ trách tài nguyên & môi trường), số điện thoại: 0917.249.770. Trực tiếp hướng dẫn lĩnh vực đất đai.

- Ông **Nguyễn Xuân Huy**, Công chức Văn phòng thống kê , số điện thoại: 0977. 445.303, hướng dẫn lĩnh vực nội vụ, khen thưởng...

Các tổ chức, cá nhân có thể liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Thanh Điền để được hướng dẫn và hỗ trợ.

Ủy ban nhân dân xã Thanh Điền cam kết:

**1.** 100% hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến sẽ được giải quyết sớm, trước hạn;

**2.** Giải quyết trong 8 giờ làm việc đối với thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hoặc chứng nhận kể từ thời điểm nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích, Bưu điện sẽ chuyển kết quả theo địa chỉ đã đăng ký tại Cổng dịch vụ công của tỉnh: <http://dichvucong.tayninh.gov.vn>.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- ĐU-HĐND xã;
- Các Tổ chức & cá nhân;
- Lưu VT.

**CHỦ TỊCH**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**Thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Thanh Điền**  
**Thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết theo mức độ Dịch vụ công**  
**trực tuyến toàn trình**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Phân Công hướng dẫn nộp hồ sơ
<b>I</b>	<b>TỰ PHÁP</b>		
1	Đăng ký khai sinh (1.001193.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	Bà Lâm thị Bích Thời Công chức TP- HT, SĐT: 0938.665.314
2	Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (2.000986.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
3	Liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (2.001023.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
4	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.000689.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
5	Đăng ký kết hôn (1.000894.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
6	Đăng ký khai tử 1.000656.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
7	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con (1.001022.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
8	Đăng ký giám hộ (1.004837.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
9	Đăng ký chấm dứt giám hộ (1.004845.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
10	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.004772.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
11	Đăng ký lại khai sinh (1.004884.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
12	Đăng ký lại kết hôn (1.004746.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
13	Đăng ký lại khai tử (1.005461.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
14	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới (1.000110.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
15	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới (1.004827.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
16	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới (1.000094.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
17	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới (1.000080.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
18	Thay đổi, cải chính hộ tịch (cho người dưới 14 tuổi), bổ sung hộ tịch (1.004859.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	
19	Cấp bản sao trích lục hộ tịch (2.000635.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	

20	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1.004873.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch	Bà Nguyễn Thị Ngọc Nữ Công chức TPHT, SĐT: 0357.254.211	
21	Cấp bản sao từ sổ gốc (2.000908.000.00.00.H53)	Lĩnh vực Hộ tịch		
22	Chứng thực bản sao từ bản chính Giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận (2.000815.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
23	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điếm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điếm chỉ được) (2.000884.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
24	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở (2.001035.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
25	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở (2.001406.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
26	Chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở (2.001009.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
27	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (2.001016.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
28	Chứng thực di chúc (2.001019.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
29	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch (2.000913.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
30	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực (2.000942.000.00.00.H53)	Lĩnh vực chứng thực		
31	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Bồi thường nhà nước		
32	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (2.000333.000.00.00.H53)	Phổ biến GDPL		
33	Công nhận hòa giải viên (2.000373.000.00.00.H53)	Phổ biến GDPL		
34	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật (2.001457.000.00.00.H53)	Phổ biến GDPL		
35	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật (2.001449.000.00.00.H53)	Phổ biến GDPL		
<b>II</b>	<b>LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH &amp; XÃ HỘI</b>			
1	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công		Bà Nguyễn thị Thanh Hiền, Công chức VH-XH, SĐT: 0972.496.197
2	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công		

3	Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi	Người có công	
4	Thủ tục xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với người bị thương không thuộc lực lượng công an, quân đội trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ	Người có công	
5	Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Người có công	
6	Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ	Người có công	
7	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chia	Người có công	
8	Thủ tục quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	Phòng chống tệ nạn xã hội	
9	Thủ tục quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	Phòng chống tệ nạn xã hội	
10	Thủ tục hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	Phòng chống tệ nạn xã hội	
<b>III</b>	<b>TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</b>		
1	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận do bị mất	Lĩnh vực TN&MT	Ông Nguyễn Trung Hiếu, Công chức ĐCNNXD&MT, SDT: 0917.249.770
2	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	Lĩnh vực TN&MT	
<b>IV</b>	<b>NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>		
5	Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh	Lĩnh vực NN&PTNT	Ông Trần Anh Kim Công chức ĐCNNXD&MT,

7	Bố trí ổn định dân cư trong huyện	Lĩnh vực NN&PTNT	SĐT: 0933.942.232
<b>V</b>	<b>VĂN HÓA THỂ THAO - DU LỊCH</b>		
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	Lĩnh vực VHTTDL	Bà Dương Thị Hồng Gám Công chức VHXH, SĐT 0394.459.188
<b>VI</b>	<b>NỘI VỤ</b>		
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	Lĩnh vực tôn giáo	Bà Dương Thị Hồng Gám Công chức VHXH, SĐT 0394.459.188
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.	Lĩnh vực tôn giáo	
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Lĩnh vực tôn giáo	
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	Lĩnh vực tôn giáo	
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	Lĩnh vực tôn giáo	
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Lĩnh vực tôn giáo	
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.	Lĩnh vực tôn giáo	
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.	Lĩnh vực tôn giáo	
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Lĩnh vực tôn giáo	
10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.	Lĩnh vực tôn giáo	
11	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	Lĩnh vực khen thưởng	Ông Nguyễn Xuân Huy Công chức VPTK, SĐT: 0977.445.303
12	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	Lĩnh vực khen thưởng	
13	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.	Lĩnh vực khen thưởng	
14	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	Lĩnh vực khen thưởng	
15	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	Lĩnh vực khen thưởng	

VII	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO		
1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	Lĩnh vực GD&ĐT	Bà Dương Thị Hồng Gám Công chức VHXH, SĐT 0394.459.188
2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Lĩnh vực GD&ĐT	
3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	Lĩnh vực GD&ĐT	
4	Sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Lĩnh vực GD&ĐT	
5	Giải thể hoạt động nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Lĩnh vực GD&ĐT	

Trên đây là Thông báo Phân công cán bộ, công chức phụ trách, hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức dễ dàng tiếp cận, thực hiện hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh năm 2022 của UBND xã Thanh Điền./.