

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính tại các quầy làm việc của Trung tâm phục vụ hành chính công xã Đắk Hà

Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ, đồng thời thuận tiện cho việc lấy số thứ tự thực hiện các giao dịch hành chính của công dân, phát huy tốt vai trò là “cầu nối” giữa chính quyền và Nhân dân trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cấp xã. Trung tâm phục vụ hành chính xã Đắk Hà thông báo về tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính của **các quầy** làm việc như sau:

1. Thứ tự các quầy thực hiện tiếp nhận, giải quyết các thủ tục

- **Quầy Bưu chính - Dịch thuật:** Nhân viên Bưu chính (*thuộc Bưu điện xã Đắk Hà*): thực hiện hướng dẫn công dân các thủ tục hành chính các lĩnh vực; dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; dịch thuật các văn bản, giấy tờ tiếng nước ngoài (*hiện đang thực hiện trình tự tuyển và đề nghị công nhận CTV dịch thuật theo quy định*)

- **Quầy số 1:** Thuế - BHXH: Hiện chưa bố trí công chức hoặc công chức của các ngành đóng chân trên địa bàn tăng cường.

- **Quầy số 2 (02 quầy) :** Văn phòng đăng ký đất đai khu vực IX: Chuyên viên Văn phòng Đăng ký đất đai: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi gồm: đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; gia hạn thời gian sử dụng đất; hồ sơ chuyển nhượng đất; hồ sơ thừa kế đất;...

- **Quầy số 3:** Lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Đắk Hà: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất, cho thuê đất;...

- **Quầy số 4:** Lĩnh vực Xây dựng - Công thương: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục cấp phép xây dựng nhà ở, các công trình; xác nhận điện; xác nhận nhà ở;...

- **Quầy số 5:** Lĩnh vực Văn hoá – Xã hội: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục bảo trợ xã hội; người có công; lĩnh vực thi đua, khen thưởng; bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; công tác dân tộc, tôn giáo; văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; an toàn thực phẩm; giáo dục;...

- **Quầy số 6:** Lĩnh vực Hộ tịch: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục đăng ký khai sinh; đăng ký khai tử; đăng ký kết hôn; đăng ký nhận con nuôi;...

- **Quầy số 7:** Văn phòng: Công chức phụ trách Lĩnh vực Hộ tịch được cử đến thực hiện nhiệm vụ.

Quầy số 8: Lĩnh vực Chứng thực: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính; chứng thực hợp đồng giao dịch;...

Quầy số 9: Lĩnh vực Kinh doanh - Phí lệ phí: thực hiện tiếp nhận hồ sơ thủ tục đăng ký kinh doanh và hướng dẫn thu phí, lệ phí theo quy định...

2. Các quầy thứ tự nêu trên có số thứ tự hiển thị tương ứng với Kiot (máy lấy số tự động cảm ứng). Như hình ảnh dưới đây:



1000	01 – Thuế - BHXH	2000	02 – Chi nhánh VPĐKĐĐ KV IX
3000	03 – Địa chính, nông nghiệp	4000	04 – Xây dựng – Công thương
5000	05 – Văn hoá – Xã hội	6000	06 – Hộ Tịch
7000	07 – Văn Phòng	8000	08 - Chứng thực
9000	09 – Kinh doanh – Phí, lệ phí	1000	10 - Khác

3. Ngoài ra, công dân đến giao dịch hành chính lưu ý mang theo đầy đủ các loại giấy tờ tùy thân, giấy tờ khác có liên quan đến việc thực hiện các thủ tục hành chính, đồng thời có thể tra cứu các thủ tục hành chính tại bảng niêm yết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Đăk Hà (Có phụ lục mã QR kèm theo).

Trên đây là thông báo thực hiện tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính tại các quầy làm việc của Trung tâm phục vụ hành chính công xã Đăk Hà để giải quyết thủ tục hành chính cho công dân./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- BQL các thôn (tuyên truyền);
- Trang thông tin điện tử xã (đưa tin);
- Lưu: VT, TTHC.

GIÁM ĐỐC

Trương Văn Thành