

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ANH SƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /UBND-TTHCC

Anh Sơn, ngày tháng 12 năm 2025

V/v tiếp tục thông báo công khai
các danh mục thủ tục hành chính
thực hiện không phụ thuộc địa
giới hành chính

Kính gửi:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trưởng các thôn/bản trên địa bàn xã.

Thực hiện Quyết định số 3631/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 ban hành bổ sung Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công thương thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3726/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 ban hành bổ sung Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3700/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3741/QĐ-UBND ngày 17/11/2025 Ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ; Quyết định số 3771/QĐ-UBND ngày 19/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3769/QĐ-UBND ngày 19/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3784/QĐ-UBND ngày 20/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3783/QĐ-UBND ngày 20/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3782/QĐ-UBND ngày 20/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh Báo chí - Xuất bản thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi

cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 3851/QĐ-UBND ngày 26/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

UBND xã yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trưởng các thôn/bản trên địa bàn xã triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Về việc niêm yết công khai:

- Giao Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trưởng các thôn/bản trên địa bàn xã: Thực hiện niêm yết công khai danh mục **1130** thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính đã được UBND tỉnh công bố (*gửi kèm theo 10 Quyết định*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Nhà văn hóa của thôn/bản. Riêng đối với Quyết định số 3700/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An gồm 44 TTHC thay thế 35 thủ tục hành chính đã ban hành từ số thứ tự 54 đến số thứ tự 88 Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 2463/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Phòng Văn hóa – xã hội: tham mưu tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh.

- Cổng thông tin điện tử xã: Thực hiện công khai danh mục các thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử xã.

2. Về tổ chức thực hiện:

2.1. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện các nội dung sau:

a) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân không phân biệt cấp chính quyền, địa giới hành chính nơi cư trú, nơi đặt trụ sở hoặc nơi đã cấp các loại giấy tờ cho tổ chức, cá nhân;

b) Chuyển hồ sơ đầy đủ, kịp thời đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đảm bảo đồng bộ giữa bản giấy (nếu có) và hồ sơ điện tử trên hệ thống;

c) Thực hiện cập nhật đầy đủ, liên tục trạng thái hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để phục vụ theo dõi, giám sát tiến độ và thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân;

d) Thực hiện trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại nơi đã tiếp nhận hồ sơ, đúng thời hạn quy định, không yêu cầu người dân di chuyển đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

2.2. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp thực hiện, phản ánh kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tiếp nhận các hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới để kiến nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn, hỗ trợ.

Yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công, Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trưởng các thôn/bản triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (b/c);
- Công thông tin điện tử xã (t/h);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Thanh Dũng