

Số: /TB-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong ngày
từ ngày 01/9/2022 đến ngày 31/12/2022

Nhằm tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, Sở Nội vụ triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết ngay trong ngày đối với 03 thủ tục hành chính như sau:

Stt	Tên thủ tục	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Cơ quan, đơn vị phụ trách giải quyết	Nơi nộp hồ sơ
1	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	04 giờ làm việc (trừ trường hợp: Tiếp nhận hồ sơ sau 16 giờ trong ngày làm việc hoặc tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng)	Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	- Trụ sở Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố - Địa chỉ: số 951 Quốc lộ 1, Khu phố 1, phường An Lạc, quận Bình Tân - Hộp thư điện tử: tttls.snv@tphcm.gov.vn , - Số điện thoại liên hệ: 37.593180.
2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	04 giờ làm việc (trừ trường hợp: Tiếp nhận hồ sơ sau 16 giờ trong ngày làm việc hoặc tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng)	Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	- Trụ sở Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố - Địa chỉ: số 951 Quốc lộ 1, Khu phố 1, phường An Lạc, quận Bình Tân - Hộp thư điện tử: tttls.snv@tphcm.gov.vn , - Số điện thoại liên hệ: 37.593180.

Stt	Tên thủ tục	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Cơ quan, đơn vị phụ trách giải quyết	Nơi nộp hồ sơ
			dụng tài liệu lưu trữ		
3	Nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Nội vụ)	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ tiếp nhận trước 9 giờ sáng trong ngày làm việc: Trả kết quả chậm nhất lúc 17 giờ trong ngày. - Đối với hồ sơ tiếp nhận sau 9 giờ sáng trong ngày làm việc: Trả kết quả chậm nhất lúc 9 giờ sáng trong ngày làm việc hôm sau. 	Không	Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Trụ sở Sở Nội vụ Thành phố, - Địa chỉ số 86B Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1. - Hộp thư điện tử: snv@tphcm.gov.vn. - Số điện thoại liên hệ: 38.292248

Sở Nội vụ trân trọng thông báo đến cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố biết để đề nghị Sở Nội vụ giải quyết khi có nhu cầu và thực hiện việc giám sát./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để báo cáo);
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức;
- VP UBNDTP (Phòng KSTTHC);
- Phòng Nội vụ quận, huyện, thành phố Thủ Đức;
- Phòng và đơn vị trực thuộc SNV;
- Trang web SNV;
- Lưu: VT, VP, Hung.

GIÁM ĐỐC

Huỳnh Thanh Nhân