

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CẨM GIANG**

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

Số: /UBND-TTPVHCC
V/v tăng cường thực hiện công tác
kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa,
một cửa liên thông và dịch vụ
công trực tuyến

Cẩm Giang, ngày tháng 6 năm 2026

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Trưởng Công an xã;
- Giám đốc Trạm Y tế xã;
- Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng các thôn.

Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng, đơn vị, thôn tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Chủ trì, tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện nghiêm công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm hồ sơ được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả đúng quy trình, đúng thời hạn, hạn chế thấp nhất hồ sơ quá hạn.

Tăng cường hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, nhận kết quả điện tử; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp lại giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu hoặc đã được kết nối, chia sẻ theo quy định.

Thường xuyên rà soát, phát hiện các lỗi phát sinh trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia, nhất là các lỗi về đồng bộ trạng thái hồ sơ, thanh toán trực tuyến, phí, lệ phí, biên lai điện tử, lỗi biểu mẫu, lỗi liên thông dữ liệu; kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã để kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, hành vi hành chính trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; công khai kết quả xử lý theo đúng quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tham mưu UBND xã chỉ đạo khắc phục kịp thời tình trạng hồ sơ chậm, muộn; trường hợp có hồ sơ quá hạn phải thực hiện nghiêm việc xin lỗi, giải trình với tổ chức, cá nhân theo quy định; không để phát sinh phản ánh, kiến nghị kéo dài do lỗi chủ quan của cán bộ, công chức, viên chức.

Phối hợp tổng hợp kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc trong quá trình vận hành hệ thống, giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã rà soát, chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, lao động, người có công, bảo trợ xã hội và các lĩnh vực được phân công.

Tăng cường hướng dẫn các trường học, Trạm Y tế xã phối hợp thực hiện việc cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và khai thác dữ liệu phục vụ quản lý nhà nước.

Phối hợp Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã tuyên truyền đến Nhân dân về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng kết quả điện tử, lợi ích của việc số hóa hồ sơ và sử dụng lại dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Phòng Kinh tế

Rà soát, chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng, môi trường, nông nghiệp, sản xuất, kinh doanh và các lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu của Phòng.

Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã kịp thời tháo gỡ vướng mắc trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; thực hiện nghiêm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng dữ liệu đã có để giảm thành phần hồ sơ, giảm thời gian, chi phí cho tổ chức, cá nhân.

Chủ động rà soát các thủ tục hành chính còn bất cập, khó thực hiện hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị để tham mưu UBND xã tổng hợp, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét cắt giảm, đơn giản hóa theo quy định.

5. Công an xã

Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực cư trú, định danh, xác thực điện tử và các thủ tục liên thông có liên quan.

Phối hợp rà soát, làm sạch, cập nhật dữ liệu dân cư bảo đảm đúng, đủ, sạch, sống; hỗ trợ khai thác dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, không yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu theo quy định.

Kịp thời phối hợp xử lý các lỗi liên thông phát sinh giữa thủ tục hộ tịch, cư trú, bảo hiểm y tế và các thủ tục hành chính có liên quan.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử và các kênh thông tin của xã về cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả điện tử.

Phối hợp các phòng, đơn vị tuyên truyền, hướng dẫn người dân chủ động sử dụng dịch vụ công trực tuyến, hạn chế nộp hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đủ điều kiện thực hiện trực tuyến.

7. Giám đốc Trạm Y tế xã, Hiệu trưởng các trường học

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu y tế, giáo dục; thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực liên quan theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Tuyên truyền, hướng dẫn viên chức, người lao động, phụ huynh, học sinh và Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, các tiện ích số trong thực hiện thủ tục hành chính.

8. Trưởng các thôn

Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, sử dụng tài khoản định danh điện tử và các nền tảng số khi thực hiện thủ tục hành chính.

Kịp thời phản ánh về UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã các khó khăn, vướng mắc của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính để được hướng dẫn, tháo gỡ.

9. Chế độ thông tin, báo cáo

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Công văn này; định kỳ hằng tháng, hằng quý hoặc khi có yêu cầu báo cáo UBND xã để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị, Hiệu trưởng các trường học và Trưởng các thôn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, tham mưu chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vương Đức Dũng