

Số: 282/UBND-TTPVHCC
V/v cử công chức đến làm việc
tại Trung tâm Phục vụ hành
chính công

Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Từ ngày 01/7 đến nay, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã đã tiếp nhận hơn 2.400 hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Các hồ sơ thủ tục hành chính tập trung chủ yếu ở các lĩnh vực Tư pháp, Hộ tịch, Kinh tế... Tuy nhiên, trong quá trình triển khai thực hiện còn xảy ra tình trạng chưa kịp thời hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục hành chính, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến còn thấp....

Căn cứ điểm b khoản 3 Điều 18 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính Phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia quy định về Người làm việc tại Bộ phận một cửa, theo đó: “*Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của Trung tâm, công chức, viên chức của các phòng chuyên môn, của cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc....*”.

Thực hiện công văn Hòa tước số 2255/UBND-TTPVHCC ngày 28/8/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc thực hiện thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả trong triển khai chính quyền địa phương hai cấp. Tại điểm a, Mục 1: UBND xã có nhiệm vụ “*Rà soát, bố trí cán bộ, công chức đầy đủ, đáp ứng đúng chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm, nhất là nhân sự chuyên trách và các cán bộ, công chức từ các phòng chuyên môn cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, bảo đảm hiệu quả, thông suốt, tránh xảy ra ách tắc cục bộ. Hoàn thành trước ngày 31/8/2025*”.

Để kịp thời phục vụ nhu cầu giải quyết hồ sơ TTHC của công dân và đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát

thủ tục hành chính tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng, Chủ tịch UBND xã đề nghị:

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

Xây dựng phương án lựa chọn, bố trí công chức thuộc Phòng có nghiệp vụ, kinh nghiệm trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính để cử đến làm việc ở Trung tâm phục vụ hành chính công. Lập danh sách gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công (*qua bà Đỗ Thị Hiền, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công*) trước **ngày 31/8/2025**.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Chủ động rà soát các vị trí, tham mưu cho UBND xã tăng cường hỗ trợ, bổ sung các vị trí cần thiết để duy trì hoạt động hiệu quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính. Báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ với lãnh đạo UBND xã để kịp thời chỉ đạo khắc phục.

Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Đảng ủy xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT; TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Anh Tuấn