

Số: 40/UBND-TTPVHCC  
V/v chấn chỉnh công tác  
niêm yết, giải quyết TTHC

Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát TTHC, UBND xã đã ban hành Công văn số 19/UBND-TTPVHCC ngày 11 tháng 7 năm 2025 về việc đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ về công tác cải cách, kiểm soát TTHC.

Tuy nhiên, qua báo cáo, đến nay còn một số nội dung thực hiện chưa tốt: nhiệm vụ niêm yết (*còn chậm trễ, chưa đầy đủ*) và giải quyết TTHC (*còn 03 hồ sơ quá hạn tại bước xử lý trên hệ thống, trong đó, phòng Văn hóa - Xã hội có 01 hồ sơ, Văn phòng HĐND&UBND 02 hồ sơ*).

Để tránh tình trạng niêm yết chậm trễ, hồ sơ giải quyết quá hạn; hồ sơ trả lại do không đủ điều kiện giải quyết và nâng cao tỷ lệ số hoá kết quả giải quyết TTHC, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

### **1. Đối với nhiệm vụ Niêm yết TTHC thuộc thẩm quyền**

- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã chủ động rà soát, tham mưu cho UBND xã văn bản niêm yết TTHC, văn bản nêu rõ tổng số lĩnh vực, số TTHC thuộc thẩm quyền Phòng chuyên môn, địa điểm thực hiện niêm yết... (*tham khảo nội dung gửi kèm*), gửi văn bản về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thực hiện tổng hợp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu cho UBND xã văn bản niêm yết tổng số lĩnh vực, số TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp xã được niêm yết tại Trung tâm.

- Thống nhất thể thức văn bản dưới dạng Thông báo.

### **2. Đối với nhiệm vụ Giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền**

Kiểm điểm, nhắc nhở đối với công chức chuyên môn để hồ sơ giải quyết quá hạn; hồ sơ trả lại do không đủ điều kiện giải quyết, phát sinh do nguyên nhân nhân chủ quan trong thực hiện.

### *2.1. Đối với hồ sơ đã giải quyết:*

Công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực nêu cao vai trò, trách nhiệm, thường xuyên theo dõi trên hệ thống phần mềm Một cửa, để thao tác kịp thời, đảm bảo đúng quy trình, thời gian quy định.

### *2.2. Đối với hồ sơ trả lại do không đủ điều kiện giải quyết:*

- Công chức chuyên môn Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trước khi tiếp nhận hồ sơ, cần xem xét kỹ các thành phần hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ giấy của công dân, khi đảm bảo các thông tin đầy đủ, chính xác, trùng khớp chủ động liên hệ với các Phòng chuyên môn có liên quan thuộc UBND xã, thống nhất thành phần, nội dung hồ sơ, khi đảm bảo các điều kiện, thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định.

- Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND xã: Chủ động phối hợp với công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công rà soát, hướng dẫn công dân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định. Tuyệt đối không để tiếp diễn tình trạng khi tiếp nhận hồ sơ nhưng không thực hiện việc kiểm soát, đối chiếu giữa bộ phận tiếp nhận và bộ phận thụ lý, dẫn đến hồ sơ không đảm bảo quy định khi giải quyết, phải trả lại trên hệ thống và công dân, tổ chức. Việc trả hồ sơ trên hệ thống quá nhiều lần sẽ được máy chủ ghi nhận và đánh giá nhận xét đối với UBND xã.

*2.3. Công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC:* Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại đơn vị. Chịu trách nhiệm và thực hiện báo cáo giải trình với Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra hồ sơ quá hạn; hồ sơ trả lại do không đủ điều kiện giải quyết và tỷ lệ số hoá kết quả giải quyết TTHC đạt thấp.

## **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã**

Thường xuyên theo dõi, tham mưu cho UBND xã đôn đốc và tổng hợp kết quả niêm yết và giải quyết TTHC trên địa bàn xã; báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để lãnh đạo UBND xã chỉ đạo giải quyết.

Yêu cầu các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT; TTPVHCC.

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Minh Thành**

Số: /TB-UBND

Chí Minh, ngày tháng năm 2025

**THÔNG BÁO**

**Về việc niêm yết công khai Danh mục Thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Phòng.....**

Căn cứ .....

UBND xã thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Phòng.... gồm ... lĩnh vực, .... TTHC. Cụ thể:

1. Lĩnh vực..., gồm.... TTHC;
2. Lĩnh vực..., gồm.... TTHC;
- .....;

Chi tiết Danh mục Thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã và đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử xã Chí Minh tại địa chỉ: *chiminh.haiphong.gov.vn*

Vậy, UBND xã thông báo để các tổ chức, cá nhân biết và theo dõi./.

**Nơi nhận:**

- TV. Đảng ủy - TT. HĐND xã;
- Phòng chuyên môn xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu: VT,...

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Minh Thành**