UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI SƠN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:2990/UBND-TTPVHCC V/v tổ chức, triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP, ngày 09/10/2026 của Chính phủ	*Đại Sơn, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:
- Cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Thực hiện Công văn số 2506/UBND-TTPVHCC ngày 21/10/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai quán triệt và nâng cao nhận thức về kiểm soát thủ tục hành chính

Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức nghiên cứu, thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP gắn với trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và từng cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu, thực hiện, rà soát, đánh giá và kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm việc triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, đúng quy định. Góp phần đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí thực hiện cho tổ chức, cá nhân và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

2. Tổ chức rà soát thủ tục hành chính

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết; đối chiếu với các quy định tại Nghị định số 385/2026/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan để kịp thời phát hiện những nội dung chưa phù hợp, chồng chéo, phức tạp, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân.

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 80/KH-UBND ngày 04/3/2026 của UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Đại Sơn.

3. Triển khai thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính

Tổ chức thực hiện đầy đủ, thống nhất các quy định của Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; chú trọng rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các thành phần hồ sơ, giấy tờ không cần thiết theo quy định; tăng cường khai thác,

kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu điện tử, hạn chế yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu được phép khai thác.

Việc triển khai phải bảo đảm đúng quy định pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí thực hiện cho tổ chức, công dân.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình; chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong quá trình rà soát, đánh giá và đề xuất phương án xử lý đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh. Trường hợp phát hiện nội dung bất cập vượt thẩm quyền, kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

5. Trung tâm phục vụ hành chính công

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn theo quy định tại Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố.

Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao tham mưu, quản lý, giải quyết; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện, kịp thời tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm; chú trọng việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và khai thác, tái sử dụng dữ liệu điện tử. Hỗ trợ người có công, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, phụ nữ mang thai, trẻ mồ côi và người thuộc diện bảo trợ xã hội khác trong thực hiện thủ tục hành chính.

Kịp thời phát hiện những khó khăn, bất cập, tình trạng yêu cầu bổ sung hồ sơ không đúng quy định hoặc phát sinh chậm trễ trong quá trình giải quyết để tham mưu biện pháp chấn chỉnh, khắc phục.

Tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân liên quan đến quy định và việc thực hiện thủ tục hành chính; phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu xử lý theo thẩm quyền, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; đề xuất các giải pháp

nâng cao hiệu quả kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, công dân.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc phát sinh kịp thời báo cáo gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- TT PVHCC thành phố; *(Để b/c)*
- Chủ tịch, các PCT UBND; *(Thay b/c)*
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI SƠN T.P HẢI PHÒNG

Đào Văn Soái