UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI SƠN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:3215/UBND-TTPVHCC V/v tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính	*Đại Sơn, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Đại Sơn;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Tổ công nghệ số cộng đồng.

Thực hiện Công văn số 15231/VP-TTPVHCC ngày 10/11/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công; Công văn số 1934/UBND-TTPVHCC ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết TTHC;

UBND xã yêu cầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và các đơn vị có liên quan tập trung triển khai nghiêm túc, hiệu quả một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ

Tiếp tục quán triệt cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm Quyết định số 01/2026/QĐ-CTUBND ngày 06/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của UBND thành phố và các quy định về đạo đức, văn hóa công vụ.

Bảo đảm 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã. Thực hiện nghiêm những hành vi không được làm trong giải quyết thủ tục hành chính một cửa và một cửa liên thông được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP *(được sửa đổi, bổ sung)*, đặc biệt không tự ý tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC ngoài Bộ phận Một cửa.

Thực hiện đúng trình tự, thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết; tuyệt đối không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ, điều kiện hoặc yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành được kết nối, chia sẻ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, phải

hướng dẫn cụ thể, chính xác, đầy đủ ngay từ lần đầu, không để xảy ra tình trạng yêu cầu bổ sung nhiều lần do lỗi chủ quan.

Tập trung rà soát, xử lý dứt điểm các hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai, hộ tịch, chứng thực... có số lượng lớn, dễ phát sinh chậm muộn hoặc phản ánh, kiến nghị; chủ động phối hợp xử lý hồ sơ liên thông, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

2. Chuyển đổi phương thức hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến theo hướng người dân, doanh nghiệp tự thực hiện

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, Tổ hỗ trợ, Tổ công nghệ số cộng đồng chủ động, thực chất tiếp tục tuyên truyền chuyển phương thức hỗ trợ từ **"nộp hộ", "làm thay"** sang "**hướng dẫn, giải thích"** để người dân, doanh nghiệp chủ động sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID), tự kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi kết quả trên môi trường điện tử, từng bước hình thành thói quen tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại nhà (từ xa) theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND thành phố tại Công văn số 2715/UBND-TTPVHCC ngày 05/11/2026.

Tổ chức theo dõi, thống kê, báo cáo chính xác số lượng và tỷ lệ hồ sơ do người dân, doanh nghiệp **tự thực hiện nộp trực tuyến**, tách bạch rõ với số hồ sơ có sự hỗ trợ thao tác của cán bộ, công chức hàng ngày theo yêu cầu của thành phố.

3. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

Phòng Văn hoá - Xã hội, Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến các quy định mới về TTHC *(đặc biệt là lĩnh vực đất đai theo Luật Đất đai năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành)*, lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Chủ động cập nhật, cung cấp đầy đủ danh mục TTHC để thực hiện niêm yết công khai, kịp thời nội dung, quy trình giải quyết, mức phí, lệ phí, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo Quyết định số 255/2025/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND thành phố.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và phản ánh kịp thời các biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu.

4. Chế độ thông tin, báo cáo và trách nhiệm thực hiện

Giao Trung tâm phục vụ hành chính công phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Công văn này; tổng hợp, cập nhật số liệu kết quả giải quyết TTHC, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến *(tách bạch tự nộp và hỗ*

trợ) lên Hệ thống báo cáo của thành phố *(https://baocao.haiphong.gov.vn)* bảo đảm chậm nhất trước **17 giờ 00 phút hằng ngày** theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan chuyên môn và các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

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

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI SƠN T.P HẢI PHÒNG

Đào Văn Soái