

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẠI SƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: /UBND - TTPVHCC

V/v thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách
thủ tục hành chính và đảm bảo các tiêu chí
“Chính quyền thân thiện”

Đại Sơn, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Thực hiện Quyết định số 1750/QĐ-UBND ngày 10/5/2026 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Đồng thời tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 80/KH-UBND ngày 04/3/2026 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 năm 2026, đảm bảo đạt các tiêu chí “Chính quyền thân thiện” tại Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 13/02/2026 của UBND xã Đại Sơn.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn

a) Tiếp tục chủ động rà soát, điều chỉnh, cập nhật và cung cấp đầy đủ, kịp thời danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực trên cơ sở hướng dẫn của Sở, ngành, Quyết định công bố TTHC của UBND thành phố (*Có hướng dẫn mẫu danh mục, nội dung thủ tục hành chính kèm theo*) để thực hiện niêm yết công khai đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử, tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

Yêu cầu nhiệm vụ hoàn thành chậm nhất trong ngày 22/5/2026.

b) Chủ động báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của bộ, ngành; đồng thời thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình điện tử, đồng bộ với hồ sơ trên thực tế và chịu trách nhiệm về việc hồ sơ chậm được tiếp nhận, quá hạn giải quyết.

c) Kịp thời tham mưu UBND xã đề xuất, kiến nghị UBND thành phố khắc phục tồn tại, hạn chế đảm bảo hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết thông suốt, không bị gián đoạn.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

a) Tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ TTHC của tổ chức, người dân và doanh nghiệp (*trong đó có tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thu tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố*); kiểm tra

tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ, tài liệu ngay từ ban đầu theo quy định của pháp luật, hạn chế mức thấp nhất hồ sơ phải yêu cầu bổ sung, yêu cầu rút và từ chối do không đủ điều kiện giải quyết.

b) Tiếp tục phối hợp với các thôn trên địa bàn, các ngành, đoàn thể để hướng dẫn, hỗ trợ các đối tượng yếu thế hoàn thiện hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC tại nhà.

c) Thực hiện số hóa 100% thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa để phục vụ tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa đảm bảo đạt và vượt chỉ tiêu UBND thành phố giao.

d) Tiếp tục vận động, hướng dẫn tổ chức, người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến; thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

e) Theo dõi, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ nêu trên, kịp thời tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình, kết quả thực hiện.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử

Chủ động viết tin bài tuyên truyền, hướng dẫn; đăng tải, cập nhật đầy đủ các văn bản đề Nhân dân tiếp cận dễ dàng, có thể nộp hồ sơ trực tuyến tại nhà hoặc tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã quan tâm, giao nhiệm vụ cho các tổ chức chính trị - xã hội ở xã, thôn tiếp tục tổ chức triển khai các hoạt động thông tin, tuyên truyền đề cán bộ, đảng viên, thành viên, hội viên đồng hành, chung tay cùng cấp ủy, chính quyền nâng cao hiệu quả, hiệu lực cải cách thủ tục hành chính tại địa phương.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về UBND xã (qua Trung tâm phục vụ hành chính công) để giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- UB MTTQ Việt Nam xã;
- Ban biên tập Cổng TTĐT;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đào Văn Soái