

**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
cải cách thủ tục hành chính

Đại Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

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

Thực hiện Công văn số 1796/UBND-TTPVHCC ngày 15/8/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn

a) Tiếp tục 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 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.

b) Chủ động nghiên cứu, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC dựa trên dữ liệu phục vụ quá trình giải quyết hồ sơ TTHC; đồng thời kiểm soát chặt chẽ quy trình 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.

d) Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm phục vụ hành chính công đảm bảo giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân đúng quy định của pháp luật.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

a) Tiếp tục tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ TTHC của tổ chức, người dân và doanh nghiệp; 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) Phối hợp với Trưởng 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

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 chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho các tổ chức chính trị - xã hội ở xã và các thôn tăng cường thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên và Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, chất lượng phục vụ và hiệu quả cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

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