ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KẺ SẶT	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập -Tự do -Hạnh phúc
Số:2546/UBND-TTPVHCC V/v tổ chức, triển khai Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát TTHC	*Kẻ Sặt, ngày 29 tháng 10 năm2026*

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện Công văn số 2506/UBND-TTPVHCC ngày 21/10/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc Tổ chức, triển khai Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát TTHC. Để triển khai, thực hiện kịp thời, thống nhất, hiệu quả các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, bảo đảm công khai, minh bạch và tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã, UBND xã Kẻ Sặt yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các cơ quan, đơn vị có liên quan tập trung thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến Nghị định

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức nghiên cứu, quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Nghị định số 385/2026/NĐ-CP đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý, nhất là những người trực tiếp tham mưu, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động tuyên truyền các quy định mới về kiểm soát thủ tục hành chính đến tổ chức, cá nhân bằng các hình thức phù hợp như niêm yết tại trụ sở, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc các kênh thông tin chính thức của địa phương, tuyên truyền tại các cuộc họp thôn và thông qua hoạt động tiếp công dân.

- Việc phổ biến, triển khai phải bảo đảm thiết thực, dễ hiểu, gắn với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm thực thi công vụ của từng cán bộ, công chức.

2. Rà soát, kiểm soát và công khai thủ tục hành chính

- Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời phát hiện những quy định không còn phù hợp, chồng chéo, phức tạp, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân để

tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức niêm yết, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; bảo đảm tổ chức, cá nhân dễ tiếp cận, dễ tra cứu, dễ thực hiện. Thường xuyên kiểm tra việc công khai thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí (nếu có), cơ quan giải quyết và các nội dung liên quan theo quy định.

- Không tự ý yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc thực hiện các thủ tục ngoài quy định; không đặt ra các yêu cầu, điều kiện trái pháp luật trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

3. Nâng cao chất lượng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các quy định pháp luật có liên quan.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm giải quyết hồ sơ đúng hạn, đúng trình tự, đúng thẩm quyền. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định.

- Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và khai thác các tiện ích số theo quy định.

- Tăng cường khai thác, kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu được phép khai thác; hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã được tích hợp, kết nối hoặc có thể khai thác hợp pháp theo quy định.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; không gây phiền hà, sách nhiễu, yêu cầu chi phí ngoài quy định trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân

- Các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, phân loại, xử lý hoặc tham mưu xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định hành chính và việc giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

- Kịp thời báo cáo UBND xã đối với những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện; đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

5. Công tác kiểm tra, theo dõi và báo cáo

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi được giao; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Công văn này; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp xử lý theo thẩm quyền.

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã báo cáo kết quả triển khai, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

6. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Công văn này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) để tổng hợp, xem xét, chỉ đạo giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

UBND xã Kẻ Sặt yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch UBND xã; (báo cáo)
- Lưu: VT. TTPVHCC. Thênh

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thu Hiền