UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ TÂN MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2208/UBND-TTPVHCC V/v triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách TTHC theo Công văn số 2420/UBND-TTPVHCC ngày 12/10/2026 của UBND thành phố	*Tân Minh, ngày* 14 *tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Các cơ quan đơn vị liên quan;
- Ban lãnh đạo các thôn.

Thực hiện Công văn số 2420/UBND-TTPVHCC ngày 12/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính (TTHC) tại Công văn số 2004-CV/ĐU ngày 06/10/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố triển khai Kết luận số 322-KL/TU ngày 04/10/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; nhằm triển khai kịp thời, đồng bộ, thực chất và hiệu quả các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của cấp xã, Ủy ban nhân dân xã Tân Minh yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nội dung sau:

1. Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

a) Các phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị liên quan trên địa bàn không tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC ngoài Trung tâm Phục vụ hành chính công; trường hợp công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng chuyên môn, công chức hướng dẫn đến Trung tâm hoặc chuyển ngay cho Trung tâm tiếp nhận, cấp mã hồ sơ trên hệ thống theo quy định.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã rà soát, bảo đảm tất cả TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và TTHC ngành dọc (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Tiên Lãng, Thuế, Bảo hiểm xã hội…) được niêm yết công khai, tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ngay từ khâu tiếp nhận, không để người dân đi lại nhiều lần.

c) Hồ sơ tiếp nhận tại cơ sở của mô hình "Hành chính lưu động - Hỗ trợ không khoảng cách", hoạt động "Ngày thứ Sáu không giấy hẹn và lắng nghe cơ sở để phục vụ Nhân dân" phải được công chức cập nhật, số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngay trong ngày tiếp nhận.

2. Công khai, minh bạch tiến độ xử lý hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

a) Công chức chuyên môn xử lý 100% hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và hệ thống của các Bộ, ngành; cập nhật trạng thái xử lý kịp thời, đúng quy trình; số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết để người dân, doanh nghiệp theo dõi tiến độ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Không xử lý hồ sơ ngoài hệ thống.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công theo dõi, đôn đốc hằng tuần đối với hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn, hồ sơ yêu cầu bổ sung; thông báo kịp thời cho phòng chuyên môn liên quan để xử lý dứt điểm; hồ sơ yêu cầu bổ sung phải nêu rõ, đầy đủ nội dung ngay từ lần đầu.

c) Tăng cường hướng dẫn người dân tra cứu tiến độ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, tin nhắn thông báo; duy trì niêm yết công khai TTHC, mã QR và đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại Trung tâm.

3. Nâng cao kỷ luật, kỷ cương, bảo đảm việc hướng dẫn và xử lý hồ sơ thực hiện công khai, đúng quy trình.

a) Nghiêm cấm cán bộ, công chức nhận hồ sơ, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc xử lý hồ sơ ngoài quy trình tại nơi làm việc riêng, nhà riêng hoặc qua các kênh liên lạc cá nhân. Việc hướng dẫn phải thực hiện công khai tại Trung tâm; việc xác minh, thẩm tra thực địa (nếu có) phải theo phân công, đúng quy trình và được cập nhật trên hệ thống.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt, kiểm tra, giám sát công chức thuộc phạm vi quản lý; để xảy ra vi phạm thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm theo quy định. Kết quả thực hiện là căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng quý và bình xét thi đua, khen thưởng.

c) Khuyến khích người dân, doanh nghiệp phản ánh các biểu hiện gây khó khăn, phiền hà qua đường dây nóng, mã QR, tổng đài 1022 và Cổng Dịch vụ công quốc gia; các phản ánh được tiếp nhận, xử lý kịp thời, công khai theo quy định.

4. Rà soát, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC liên quan đến đầu tư, sản xuất, kinh doanh

a) Các phòng chuyên môn tiếp tục rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền được phân công phụ trách, đặc biệt liên quan đến doanh nghiệp, hộ kinh doanh, đất đai, xây dựng…; chủ động đề xuất rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định, gắn với Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 20/01/2026 và các thông báo rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2026 của UBND xã; gửi đề xuất về Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp, báo cáo UBND xã.

b) Các cơ quan, đơn vị chủ động chuẩn bị số liệu, thông tin, phối hợp với các sở, ngành thành phố khi triển khai Bộ chỉ số đánh giá mức độ hài lòng, năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp đối với từng cơ quan.

5. Tổ chức thực hiện

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp, báo cáo kết quả với UBND xã hằng tháng (lồng ghép trong báo cáo công tác kiểm soát TTHC) và đột xuất khi có yêu cầu.

b) Các phòng chuyên môn và các cơ quan đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên; cử công chức phối hợp thường xuyên với Trung tâm; kịp thời báo cáo vướng mắc phát sinh.

c) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã đăng tải, tuyên truyền nội dung chỉ đạo trên Cổng thông tin điện tử xã và các kênh thông tin cơ sở; Ban lãnh đạo các thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng tuyên truyền để người dân nộp hồ sơ trực tuyến hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm, tra cứu tiến độ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, không nhờ cán bộ, công chức xử lý hồ sơ ngoài quy định.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Trung tâm PVHCC thành phố (để báo cáo);
- Lưu: VT, TTPVHCC xã.

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

U.B.N.D XÃ TÂN MINH T. PHÚ QUỐC

Nguyễn Thị Bích Huyền