

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TAM CHUNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-HCC
V/v triển khai, thực hiện Quyết định
số 29/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của
Thủ tướng Chính phủ.

Tam Chung, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Công an xã;
- Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc UBND xã;
- Các Ban quản lý bản, đơn vị trên địa bàn xã.

Thực hiện Quyết định số 29/2026/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia; Công văn số 10840/UBND-HCC ngày 08/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc giao triển khai thực hiện Quyết định số 29/2026/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

Để bảo đảm việc quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia tại xã Tam Chung được kịp thời, thống nhất và hiệu quả, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đơn vị tập trung triển khai các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung Quy chế

- Chủ động nghiên cứu, tổ chức tuyên truyền, phổ biến và quán triệt sâu rộng nội dung Quyết định số 29/2026/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Quy chế kèm theo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong việc khai thác, sử dụng Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên tiếp nhận tài khoản quản trị cấp xã; thực hiện phân quyền, cấp tài khoản tác nghiệp cho các công chức chuyên môn theo đúng thẩm quyền và vị trí việc làm. Chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về việc bảo mật tài khoản cũng như tính chính xác của bảng tin.

- Phối hợp với Trung tâm công nghệ thông tin rà soát, nâng cấp hệ thống hạ tầng kỹ thuật, phần mềm một cửa điện tử của đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn kết nối, chia sẻ dữ liệu an toàn với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trên hệ thống; tham mưu xử lý nghiêm các trường hợp giải quyết hồ sơ quá hạn không có lý do chính đáng.

- Đầu mối tiếp nhận, phân loại và tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân chuyển đến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn cập nhật, đồng bộ chính xác thông tin tài khoản chuyên thu của Trung tâm lên Cổng Dịch vụ công quốc gia để phục vụ việc thu phí, lệ phí trực tuyến.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính đối với các TTHC có phát sinh phí, lệ phí.

3. Các phòng chuyên môn

- Khẩn trương rà soát các danh mục dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị để thực hiện đồng bộ, tích hợp thông tin với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng Dịch vụ công quốc gia theo đúng lộ trình.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về bảo mật thông tin, an toàn an ninh mạng; tuyệt đối không làm lộ, lọt thông tin cá nhân, dữ liệu của người dân và doanh nghiệp trong quá trình khai thác.

- Đảm bảo các quy trình điện tử nội bộ được tối ưu hóa, giảm thiểu tối đa thời gian xử lý hồ sơ của người dân và doanh nghiệp.

- Nghiêm túc thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC liên thông với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện triệt để việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đầu vào và đầu ra; thực hiện ký số bản điện tử theo quy định.

- Tuyệt đối không yêu cầu người dân, tổ chức nộp lại các thành phần hồ sơ, giấy tờ, thông tin đã có trên hệ thống dữ liệu dùng chung hoặc đã được chia sẻ hợp pháp giữa các cơ quan nhà nước.

- Chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân được cấp, không chia sẻ mật khẩu để bảo đảm an toàn, an ninh bằng tin mạng.

4. Công an xã

- Chủ trì hướng dẫn người dân đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản VNeID để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên, Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương tuyên truyền, hỗ trợ người dân thao tác trực tiếp các thủ tục liên quan đến ngành Công an ngay tại cơ sở.

5. Trung tâm cung ứng dịch vụ công, các Ban quản lý bản và đơn vị có liên quan

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh, trang thông tin điện tử và các trang mạng xã hội của địa phương về các tiện ích của Cổng Dịch vụ công quốc gia; hướng dẫn người dân đăng ký và sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID) để thực hiện dịch vụ công.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, Đoàn thanh niên trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ người dân thao tác nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến tại nhà hoặc tại nhà văn hóa bản.

6. Tổ chức thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Công văn này; tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để báo cáo Lãnh đạo xem xét, giải quyết.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo về kết quả triển khai Quy chế tại đơn vị mình. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lồng ghép trong báo cáo tình hình kiểm soát TTHC và cải cách hành chính của đơn vị.

Nhận được Công văn này, yêu cầu các đơn vị, cơ quan khẩn trương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (để b/c);
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Thị Huyền