

Số: /UBND-CAP

Bắc Kạn, ngày tháng 7 năm 2026

*V/v triển khai thực hiện Nghị quyết số
22/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của
Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn
giản hóa thủ tục hành chính*

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường Bắc Kạn;
- Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, các cơ sở kinh doanh thuộc ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về ANTT trên địa bàn.

Ngày 29/4/2026, Chính phủ ban hành Nghị quyết số 22/2026/NQ-CP về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an. Nghị quyết được ban hành nhằm tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với trách nhiệm của cơ quan thực hiện; giảm thành phần hồ sơ, tái sử dụng dữ liệu đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, đồng thời tăng cường thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Để bảo đảm việc triển khai thực hiện thống nhất, đúng quy định, kịp thời hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an trên địa bàn phường, UBND phường Bắc Kạn thông báo đến các phòng chuyên môn, đơn vị và các cơ quan, tổ chức như sau:

I. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA NGHỊ QUYẾT SỐ 22/2026/NQ-CP

1. Đối với lĩnh vực quản lý ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự

- Bãi bỏ thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định trước đây. Khi phát sinh các trường hợp thay đổi, mất, hư hỏng hoặc có nhu cầu điều chỉnh thông tin liên quan đến Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thì thực hiện theo thủ tục hành chính mới do Bộ Công an công bố và hướng dẫn cụ thể.

- Trong quá trình tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính, Công an phường thực hiện đúng quy định về phân cấp, không yêu cầu tổ chức, cá

nhân cung cấp lại các giấy tờ, thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được kết nối, chia sẻ theo quy định; ưu tiên khai thác, sử dụng dữ liệu điện tử để giảm thành phần hồ sơ.

2. Đối với lĩnh vực đăng ký, quản lý con dấu

- Thực hiện phân cấp thẩm quyền đăng ký mẫu con dấu mới và đăng ký lại mẫu con dấu từ Công an cấp tỉnh về Công an cấp xã đối với các cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hoặc cấp phép hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng được phân cấp khi có nhu cầu đăng ký mẫu con dấu hoặc đăng ký lại mẫu con dấu thực hiện thủ tục tại Công an cấp xã theo quy định hiện hành; đồng thời chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Công an để việc tiếp nhận, giải quyết được nhanh chóng, đúng quy định.

- Công an phường có trách nhiệm hướng dẫn đầy đủ thành phần hồ sơ, trình tự, thời hạn giải quyết; công khai thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng thẩm quyền được phân cấp.

3. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính

- Các phòng chuyên môn, đơn vị và Công an phường khi thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cần quán triệt và thực hiện nghiêm các yêu cầu sau:

- + Thực hiện đúng cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

- + Không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại các giấy tờ, tài liệu hoặc thông tin mà cơ quan nhà nước đã có hoặc có thể khai thác từ cơ sở dữ liệu theo quy định.

- + Tăng cường hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, hồ sơ điện tử và các phương thức giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số.

- Chủ động rà soát, kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện về UBND phường (qua Công an phường) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường

- Chủ động nghiên cứu, quán triệt và triển khai thực hiện đầy đủ các quy định của Nghị quyết số 22/2026/NQ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến các nội dung mới đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và Nhân dân thuộc phạm vi quản lý.

- Khi giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an, kịp thời phối hợp với Công an phường để hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định.

2. Công an phường Bắc Kạn

- Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai thực hiện các nội dung thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an theo Nghị quyết số 22/2026/NQ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thẩm quyền được phân cấp; thực hiện nghiêm việc công khai thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và các quy định về phí, lệ phí (nếu có).

- Chủ động khai thác, sử dụng thông tin từ các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các giấy tờ, tài liệu hoặc thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu được kết nối.

3. Đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và cơ sở kinh doanh trên địa bàn

- Chủ động nghiên cứu các quy định mới của pháp luật; thực hiện thủ tục hành chính theo đúng cơ quan có thẩm quyền và quy trình đã được công khai.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; thực hiện đúng các yêu cầu về quản lý ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự và các quy định khác có liên quan.

Đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường, Công an phường, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các cơ sở kinh doanh trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Công an phường Bắc Kạn) để được hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND (để chỉ đạo);
- Lưu: VT; CAP.

CHỦ TỊCH

Đình Huy Hoàng