ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HỘI AN TÂY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3395 /UBND-HCC	*Hội An Tây, ngày 26 tháng 11 năm 2026*
V/v triển khai thực hiện Công văn số 12321/UBND-HCC của UBND thành phố	

Kính gửi:
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Văn phòng HĐND-UBND phường.

Thực hiện Công văn số 12321/UBND-HCC ngày 20/11/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Thông tư số 14/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức tập trung triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Công tác phổ biến, quán triệt và rà soát văn bản, quy chế

- Các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và Công an phường tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung Nghị định số 385/2026/NĐ-CP, Thông tư số 13/2026/TT-BTP và Thông tư số 14/2026/TT-BTP đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, các Phòng chuyên môn rà soát toàn bộ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm, các quy trình nội bộ, quy trình liên thông đang áp dụng tại địa phương để đối chiếu với quy định tại Nghị định số 385/2026/NĐ-CP và Thông tư số 13/2026/TT-BTP kịp thời tham mưu UBND phường, Chủ tịch UBND phường sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với quy định mới.

2. Công tác kiểm soát, công bố, công khai và chuẩn hóa quy trình thủ tục hành chính (TTHC)

a) Kiểm soát quy định TTHC

Các Phòng chuyên môn khi tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền cấp phường (nếu có) phải thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động TTHC, lấy ý kiến cơ quan kiểm soát TTHC, nghiên cứu tiếp thu và giải trình đầy đủ theo quy định.

b) Công bố, công khai TTHC

Chủ động rà soát TTHC thuộc lĩnh vực quản lý để tham mưu công bố đúng thẩm quyền và thời hạn (chậm nhất trước 10 ngày tính đến ngày văn bản có hiệu lực; trường hợp rút gọn/đặc biệt thực hiện trong 03 ngày làm việc). Tổ chức nhập, đăng tải, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố. Bảo đảm dữ liệu TTHC thống nhất giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng thông tin điện tử, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bảng niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

c) Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử và hồ sơ mẫu

Rà soát, tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; xác định rõ trình tự, nội dung công việc, cá nhân xử lý, thời gian và kết quả từng bước; phối hợp cấu hình, kiểm thử quy trình điện tử, biểu mẫu điện tử và trạng thái hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC bảo đảm sẵn sàng vận hành trước khi TTHC có hiệu lực.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công phường xây dựng, công khai hồ sơ mẫu, video hướng dẫn đối với các TTHC cần thiết; bảo đảm nội dung hướng dẫn đúng quy định, tuyệt đối không làm phát sinh thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc yêu cầu ngoài quy định.

3. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, số hóa hồ sơ và dịch vụ công trực tuyến

a) Số hóa và tái sử dụng dữ liệu

Cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC thực hiện nghiêm quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC ngay từ khâu tiếp nhận; bóc tách, chuẩn hóa, lưu trữ và khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành (đặc biệt là Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử). Tuyệt đối không yêu cầu cá nhân, tổ chức

cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã được cơ quan nhà nước quản lý và đủ điều kiện khai thác.

b) Tái cấu trúc quy trình và TTHC phi địa giới hành chính

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp thành phố rà soát, đề xuất danh mục TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố và các TTHC ưu tiên tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần.

4. Kiện toàn nhân sự và bảo đảm hạ tầng kỹ thuật tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

a) Công tác nhân sự

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì rà soát nhu cầu nhân sự làm việc tại Trung tâm, đề xuất, tham mưu UBND phường chỉ đạo các các phòng chuyên môn cử nhân sự chính thức và nhân sự dự phòng đáp ứng tiêu chuẩn, năng lực theo quy định.

Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường thực hiện việc phê duyệt danh sách nhân sự hoặc thay đổi nhân sự làm việc tại Trung tâm theo đúng thẩm quyền quy định tại Thông tư số 13/2026/TT-BTP; phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tiếp nhận, số hóa, luân chuyển và trả kết quả hồ sơ.

b) Hạ tầng và ki-ốt thông minh

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, Công an phường rà soát, bảo đảm hạ tầng mạng, trang thiết bị vận hành ổn định, an toàn thông tin; phối hợp khảo sát, đánh giá điều kiện hạ tầng, phương án bố trí, kết nối và quản lý, vận hành ki-ốt thông minh tại Trung tâm khi được triển khai theo kế hoạch của thành phố, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

5. Chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức thực hiện

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Công văn này; tham mưu xây dựng nội dung rà soát, đánh giá TTHC trong Kế hoạch kiểm soát, cải cách TTHC năm 2027 của phường.

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, các phòng chuyên môn thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC trên Nền tảng số về kiểm soát TTHC theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc báo cáo UBND

phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, báo cáo Văn phòng UBND thành phố xem xét, chỉ đạo.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D PHƯỜNG HỘI AN TÂY TP ĐÀ NẴNG

Lê Thị Hồng Thảo