ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG BÌNH THUẬN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1556/UBND-PVHCC V/v tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	*Bình Thuận, ngày 05 tháng 11 năm 2026*

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

Thực hiện Công văn số 8658/UBND-PVHCC ngày 27/10/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; nhằm triển khai kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ được giao, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, UBND phường yêu cầu các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công phường tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường

1.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công phụ trách, chủ động rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi tham mưu giải quyết, đặc biệt là thành phần hồ sơ, giấy tờ, thông tin mà tổ chức, cá nhân phải cung cấp khi thực hiện thủ tục hành chính.

Tập trung xác định các giấy tờ, thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch, Cơ sở dữ liệu đất đai, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các hệ thống thông tin có liên quan để đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, khai thác, tái sử dụng dữ liệu theo quy định; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ, thông tin, dữ liệu đã có và có thể khai thác, sử dụng được từ các hệ thống, cơ sở dữ liệu đã kết nối, chia sẻ.

1.2. Khẩn trương rà soát, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của địa phương theo Quyết định số 2478/QĐ-UBND ngày 09/10/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; chủ động tham mưu thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền, phối hợp thiết lập, điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo hướng rút ngắn thời gian giải quyết đã được phê duyệt. Hoàn thành trước ngày **15/11/2026.**

1.3. Tiếp tục triển khai Quyết định số 2100/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về tái cấu trúc quy trình dựa trên dữ liệu đối với các thủ tục hành chính do địa phương quy định. Đồng thời, rà soát các thủ tục hành chính khác thuộc lĩnh vực phụ trách để xác định khả năng tái cấu trúc quy trình, cắt giảm thành phần hồ sơ, khai thác và tái sử dụng dữ liệu; đề xuất phương án thực hiện theo thẩm quyền hoặc báo cáo UBND phường kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

1.4. Chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công phường trong quá trình rà soát, đối chiếu thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời cung cấp thông tin về khả năng khai thác dữ liệu, những khó khăn, vướng mắc trong kết nối, chia sẻ dữ liệu và đề xuất giải pháp khắc phục.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

2.1. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn hướng dẫn, đôn đốc việc rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; theo dõi tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 2478/QĐ-UBND ngày 09/10/2026 và Quyết định số 2100/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2.2. Rà soát thực tế việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm; kịp thời phát hiện những thành phần hồ sơ, giấy tờ, thông tin đang yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp nhưng đã có trong các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin được kết nối, chia sẻ. Phối hợp với các phòng chuyên môn đề xuất phương án xử lý, bảo đảm việc khai thác, sử dụng dữ liệu đúng quy định, không phát sinh thêm giấy tờ, thủ tục không cần thiết.

2.3. Phối hợp với các phòng chuyên môn và các cơ quan liên quan rà soát, đề xuất điều chỉnh quy trình tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm việc triển khai dịch vụ công trực tuyến theo mô hình tập trung đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã được thực hiện thông suốt, thống nhất, hiệu quả.

2.4. Tổng hợp kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu của các phòng chuyên môn; đánh giá cụ thể những nội dung đã thực hiện, những nội dung chưa thực hiện, nguyên nhân, khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp xử lý; tham mưu UBND phường báo cáo UBND tỉnh theo yêu cầu.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các phòng chuyên môn hoàn thành việc rà soát, triển khai các nhiệm vụ được giao và gửi kết quả thực hiện về Trung tâm Phục vụ hành chính công phường trước ngày **12/11/2026** để tổng hợp.

Báo cáo cần nêu rõ:

- Danh mục thủ tục hành chính đã rà soát theo lĩnh vực phụ trách;

- Các thành phần hồ sơ, giấy tờ, thông tin đề xuất cắt giảm hoặc thay thế bằng dữ liệu;

- Kết quả triển khai các phương án đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình đã được phê duyệt;

- Những khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Trong quá trình triển khai, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường (qua Trung tâm Phục

vụ hành chính công phường) để tổng hợp, tham mưu xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Yêu cầu các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- CVP, PCVP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.

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

U.B.N.D PHƯỜNG BÌNH THUẬN T. QUẢNG NGÃI

Phan Văn Thực