ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3330/UBND-TTPVHCC V/v triển khai Công văn số 7496/UBND-PVHCC ngày 29/10/2026 của UBND tỉnh	*Mỹ Hào, ngày 09 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường;
- Công an phường.

Thực hiện Công văn số 7496/UBND-PVHCC ngày 29/10/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) dựa trên dữ liệu, bảo đảm hiệu quả, thực chất; Công văn số 10598/VPCP-CĐS ngày 16/10/2026 của Văn phòng Chính phủ; nhằm đẩy mạnh khai thác, sử dụng, tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết TTHC, giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ, thời gian và chi phí thực hiện TTHC cho người dân, doanh nghiệp, UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

a) Rà soát TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách

Chủ trì rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng, quy hoạch, hạ tầng kỹ thuật, nông nghiệp, môi trường và các lĩnh vực khác được giao phụ trách, trọng tâm là các TTHC thuộc danh mục ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP và danh mục 82 nhóm dịch vụ công thiết yếu có liên quan.

Tập trung rà soát:

- Thành phần hồ sơ, giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thông tin thửa đất, giấy tờ nhân thân, đăng ký kinh doanh và các giấy tờ khác có khả năng khai thác, thay thế bằng dữ liệu điện tử.

- Các trường thông tin trong biểu mẫu có thể tự động điền hoặc khai thác từ cơ sở dữ liệu đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Trình tự, các bước xử lý, luân chuyển hồ sơ, xác minh thông tin và phối hợp giữa các cơ quan trong quá trình giải quyết TTHC; đề xuất loại bỏ những khâu trung gian, thao tác trùng lặp không cần thiết.

- Giao diện, biểu mẫu điện tử và khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu đối với các dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa

Đối với từng TTHC, xác định rõ thành phần hồ sơ, trường thông tin hoặc bước xử lý có thể cắt giảm, thay thế; nguồn dữ liệu khai thác; căn cứ pháp lý; điều kiện thực hiện và cơ quan có thẩm quyền quyết định.

Chủ động phối hợp với cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu đất đai và các cơ quan liên quan để làm rõ khả năng kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu; tổng hợp các khó khăn về phân quyền, dữ liệu chưa đồng bộ, quy trình điện tử chưa phù hợp để đề xuất giải pháp xử lý.

c) Kết quả thực hiện

Lập danh mục TTHC đã rà soát, phương án cắt giảm, đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình và các kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

a) Rà soát TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách

Chủ trì rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thông tin, lao động, người có công, bảo trợ xã hội và các lĩnh vực khác được giao phụ trách; ưu tiên các TTHC thuộc danh mục Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP và 82 nhóm dịch vụ công thiết yếu.

Tập trung rà soát:

- Thành phần hồ sơ liên quan đến thông tin nhân thân, cư trú, quan hệ gia đình, giấy khai sinh, giấy chứng nhận kết hôn, giấy chứng tử, giấy tờ xác nhận đối tượng chính sách và các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu.

- Khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu dân cư, hộ tịch, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, người có công, an sinh xã hội và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành để thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ.

- Quy trình tiếp nhận, xác minh, thẩm định, giải quyết các chế độ, chính sách; đề xuất đơn giản hóa những bước xử lý trùng lặp hoặc có thể thực hiện thông qua chia sẻ dữ liệu.

- Các trường thông tin, biểu mẫu điện tử và giao diện dịch vụ công trực tuyến còn yêu cầu người dân kê khai, cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu.

b) Đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa

Xác định cụ thể các TTHC có thể giảm giấy tờ, giảm số lần kê khai, giảm thời gian xác minh, đối chiếu thông tin; đề xuất phương án khai thác dữ liệu và điều chỉnh quy trình giải quyết theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan quản lý dữ liệu chuyên ngành để làm rõ điều kiện khai thác, sử dụng, tái sử dụng dữ liệu; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về kết nối, chia sẻ và tính chính xác của thông tin.

c) Kết quả thực hiện

Tổng hợp danh mục TTHC, nội dung đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa, phương án tái cấu trúc quy trình và các kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường

a) Rà soát TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách

Chủ trì rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực hộ tịch và các lĩnh vực khác được giao phụ trách; tập trung vào các thủ tục đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân, cấp bản sao trích lục hộ tịch, thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và các thủ tục liên thông có liên quan.

Rà soát thành phần hồ sơ, biểu mẫu, trường thông tin có thể khai thác, sử dụng, tái sử dụng từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ.

b) Nâng cao chất lượng dữ liệu hộ tịch

Chỉ đạo công chức chuyên môn thường xuyên kiểm tra, rà soát, đối chiếu, cập nhật và làm sạch dữ liệu hộ tịch thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Công an phường xác minh, xử lý theo thẩm quyền các trường hợp thông tin hộ tịch, thông tin dân cư thiếu, sai lệch hoặc không thống nhất.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công rà soát những TTHC có thể thay thế giấy tờ hộ tịch bằng dữ liệu điện tử; xác định rõ nguồn dữ liệu, điều kiện khai thác và các khó khăn, vướng mắc cần kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

c) Rà soát quy trình và công khai TTHC

Đề xuất đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp thực hiện công bố, công khai, cập nhật thông tin TTHC trên Trang thông tin điện tử của phường theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

d) Kết quả thực hiện

Tổng hợp danh mục TTHC, phương án thay thế giấy tờ bằng dữ liệu hộ tịch, đề xuất đơn giản hóa quy trình và các kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

a) Chủ trì tham mưu, theo dõi, đôn đốc thực hiện

Làm đầu mối tham mưu UBND phường triển khai Công văn số 7496/UBND-PVHCC; hướng dẫn, phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát TTHC theo 03 nội dung: thành phần hồ sơ và trường thông tin trong biểu mẫu; quy trình thực hiện; giao diện cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Theo dõi, đôn đốc tiến độ; tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị; phối hợp làm rõ các nội dung chưa thống nhất, chưa đầy đủ trước khi tham mưu UBND phường báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền.

b) Rà soát thực tế việc tiếp nhận, giải quyết TTHC

Chủ trì rà soát các nội dung thuộc chức năng kiểm soát TTHC và hoạt động của Bộ phận Một cửa, tập trung vào:

- Việc công khai, cập nhật thành phần hồ sơ, biểu mẫu, trình tự, thời hạn giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Tình trạng yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu hoặc đã được số hóa, kết nối, chia sẻ.

- Khả năng tự động điền thông tin, khai thác, tái sử dụng dữ liệu và kết quả giải quyết TTHC điện tử.

- Các bất cập về giao diện, biểu mẫu điện tử, chức năng đính kèm hồ sơ, xác thực VNeID, ký số, thanh toán trực tuyến, chuyển bước xử lý và đồng bộ dữ liệu.

- Các bước tiếp nhận, số hóa, luân chuyển và trả kết quả còn trùng lặp, chưa thuận tiện hoặc có thể cải tiến trong phạm vi thẩm quyền.

Tổng hợp, phân loại các bất cập thuộc quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ, phần mềm, dữ liệu và hạ tầng kỹ thuật; phối hợp với các phòng chuyên môn đề xuất giải pháp xử lý.

c) Kiểm soát việc khai thác, tái sử dụng dữ liệu

Chỉ đạo công chức thuộc Trung tâm thực hiện nghiêm việc khai thác, sử dụng, tái sử dụng dữ liệu trong tiếp nhận TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã đủ điều kiện thay thế bằng dữ liệu theo quy định.

Phối hợp với các phòng chuyên môn thống nhất việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; kịp thời ghi nhận, tổng hợp các trường hợp dữ liệu chưa khai thác được, hệ thống chưa hỗ trợ hoặc quy trình điện tử chưa được cập nhật để kiến nghị xử lý.

d) Tổng hợp, tham mưu báo cáo

Chủ trì tổng hợp kết quả rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC của các phòng chuyên môn; phân loại nội dung thuộc thẩm quyền thực hiện của địa phương và nội dung cần kiến nghị cơ quan cấp trên.

Tham mưu UBND phường báo cáo kết quả triển khai, phương án cắt giảm, đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC và các khó khăn, vướng mắc theo yêu cầu.

5. Công an phường

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND và UBND phường và các phòng chuyên môn rà soát các TTHC có liên quan đến dữ liệu dân cư, cư trú, căn cước và định danh điện tử.

Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Công an phường; phối hợp xác minh, đối chiếu, cập nhật, xử lý thông tin dân cư thiếu, sai lệch hoặc không thống nhất theo quy định.

Phối hợp hướng dẫn khai thác, sử dụng dữ liệu dân cư, tài khoản định danh điện tử VNeID phục vụ giải quyết TTHC; hỗ trợ xử lý các vướng mắc liên quan đến xác thực thông tin, định danh điện tử thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ.

6. Tiến độ thực hiện và chế độ báo cáo

a) Đối với các phòng chuyên môn và Văn phòng HĐND và UBND phường

Hoàn thành rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách; lập danh mục TTHC, xác định cụ thể nội dung cắt giảm, đơn giản hóa, nguồn dữ liệu thay thế, phương án tái cấu trúc quy trình và những khó khăn, vướng mắc.

Gửi kết quả về UBND phường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) **trước ngày 10/12/2026** để tổng hợp.

b) Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công

Hoàn thành tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị; tham mưu UBND phường báo cáo, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC **trước ngày 20/12/2026**, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ trong tháng 12/2026 theo yêu cầu của UBND tỉnh.

c) Yêu cầu đối với kết quả rà soát

Kết quả rà soát phải xác định rõ: tên, mã TTHC; lĩnh vực; thành phần hồ sơ, trường thông tin, quy trình hoặc giao diện đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa; nguồn dữ liệu khai thác; căn cứ pháp lý; phương án thực hiện; cơ quan có thẩm quyền xử lý và kiến nghị cụ thể.

Đối với các TTHC không có nội dung đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa, phải xác định rõ kết quả rà soát và lý do, không bỏ sót TTHC thuộc phạm vi quản lý.

7. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, phân công công chức rà soát đầy đủ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách; bảo đảm chất lượng, tính chính xác, khả thi của phương án đề xuất và tiến độ thực hiện.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện vai trò đầu mối kiểm soát TTHC, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả; phối hợp với các phòng chuyên môn làm rõ khó khăn, vướng mắc; kịp thời tham mưu UBND phường xem xét, chỉ đạo những vấn đề vượt thẩm quyền.

Các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu, cơ quan quản lý hệ thống thông tin giải quyết TTHC để đề xuất giải pháp kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu; không tự ý thay đổi thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục hoặc điều kiện giải quyết TTHC khi chưa có căn cứ pháp lý và quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

UBND phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm đầy đủ nội dung, chất lượng và tiến độ theo yêu cầu./.

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

Trần Văn Tỉnh

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT.