ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VĨNH TUY

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

Số: 1097 /UBND-HCC
V/v triển khai thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa và giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính năm 2026

Vĩnh Tuy, ngày 15 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

Căn cứ Công văn số 1620/UBND-HCC ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh An Giang về triển khai các Nghị quyết của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

Căn cứ Công văn số 1849/UBND-HCC ngày 21/5/2026 của UBND tỉnh An Giang về triển khai thực hiện Công văn số 3803/VPCP-KTTH của Văn phòng Chính phủ;

Thực hiện Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Để triển khai kịp thời, đồng bộ yêu cầu của UBND tỉnh về rà soát, cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh và thực hiện giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã Vĩnh Tuy yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các phòng chuyên môn và cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát, cập nhật thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thường xuyên rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; đối chiếu các quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ được ban hành trong năm 2026.

Kịp thời cập nhật danh mục thủ tục hành chính đang còn hiệu lực; loại bỏ khỏi danh mục công khai những thủ tục đã bị bãi bỏ, thay thế hoặc không còn thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã; không để xảy ra tình trạng công khai, hướng dẫn hoặc tiếp nhận hồ sơ theo thủ tục hành chính đã hết hiệu lực.

Việc rà soát gắn với Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh và các quyết định công bố thủ tục hành chính mới ban hành sau đó.

2. Thực hiện giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính

Tổ chức thực hiện nghiêm thời gian giải quyết đã được cắt giảm theo Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 và các quyết định công bố, phê duyệt quy trình nội bộ có liên quan được ban hành sau đó. Danh mục rà soát phục vụ triển khai tại xã được lập kèm theo hồ sơ này; trường hợp có văn bản mới hơn thì áp dụng văn bản mới nhất.

Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã có trong danh mục giảm thời gian giải quyết, cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ phải căn cứ thời gian sau cắt giảm để tổ chức giải quyết; không sử dụng thời hạn cũ khi đã có quy định, quy trình hoặc cấu hình mới có hiệu lực.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ hằng ngày; chủ động cảnh báo hồ sơ có nguy cơ trễ hạn; phối hợp với phòng chuyên môn xử lý kịp thời.

3. Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính

Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách, tập trung vào thủ tục có tần suất phát sinh hồ sơ cao, có thành phần hồ sơ hoặc yêu cầu thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu nhà nước, thủ tục có thể tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.

Trong quá trình giải quyết hồ sơ, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa, tái sử dụng theo quy định và có thể khai thác được.

Trường hợp phát hiện quy định còn bất hợp lý, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp, tổng hợp, đề xuất phương án đơn giản hóa, báo cáo UBND xã để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý. Không tự ý cắt bỏ thành phần hồ sơ, điều kiện, trình tự hoặc thay đổi thẩm quyền giải quyết khi chưa có văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

4. Công khai, minh bạch thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; danh mục tiếp nhận, không tiếp nhận tại Trung tâm; thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính; thủ tục hành chính được giảm thời gian giải quyết.

Việc công khai thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, trên Trang thông tin điện tử của xã và các hình thức phù hợp khác.

5. Kiểm tra việc cấu hình và thực hiện trên hệ thống thông tin

Thường xuyên kiểm tra thời gian giải quyết của các thủ tục hành chính đã được cắt giảm trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện trường hợp thời gian trên hệ thống chưa đồng bộ với quyết định công bố hoặc quy trình nội bộ hiện hành.

Trường hợp phát hiện sai lệch, tổng hợp đầy đủ tên thủ tục, mã thủ tục, mã hồ sơ (nếu có), nội dung vướng mắc và tài liệu, hình ảnh minh chứng để báo cáo cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ xử lý.

Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, tái sử dụng dữ liệu; thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và trả kết quả điện tử theo quy định.

6. Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì theo dõi số thủ tục hành chính đã rà soát; số thủ tục thuộc danh mục giảm thời gian; tình hình cập nhật quy trình nội bộ và quy trình điện tử; số hồ sơ phát sinh; kết quả đúng hạn, trước hạn, trễ hạn; tình hình công khai; khó khăn, vướng mắc và kiến nghị.

Kết quả thực hiện được tổng hợp vào báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ và các báo cáo chuyên đề theo yêu cầu.

7. Tổ chức thực hiện

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã làm đầu mối theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này; chủ trì rà soát, lập và thường xuyên cập nhật danh mục thủ tục hành chính giảm thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền cấp xã; hướng dẫn công khai và lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng.

Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã chịu trách nhiệm rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công; thực hiện đúng thời gian giải quyết đã được cắt giảm; phối hợp cung cấp số liệu, hồ sơ và tài liệu minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, báo cáo.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Tuy yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tô Hải Đăng