ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THƯ VŨ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 1041 /UBND-VP V/v khai thác, sử dụng hiệu quả các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Tư pháp trong công tác giải quyết thủ tục hành chính	*Thư Vũ, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các phòng chuyên môn có liên quan;
- Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tư pháp, hộ tịch.

Thực hiện Công văn số 7309/UBND-PVHCC ngày 22 tháng 10 năm 2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc khai thác, sử dụng hiệu quả các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Tư pháp trong công tác giải quyết thủ tục hành chính; nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng dữ liệu số, đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người dân, doanh nghiệp, UBND xã yêu cầu các bộ phận, đơn vị và cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công và công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

a) Tăng cường khai thác, sử dụng hiệu quả các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Hệ thống); chủ động tra cứu, khai thác, đối chiếu thông tin từ các cơ sở dữ liệu đã được kết nối với Hệ thống, gồm: Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm.

b) Thực hiện tra cứu, khai thác dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định; phấn đấu bảo đảm tỷ lệ khai thác, sử dụng dữ liệu đạt tối thiểu 80% khi đáp ứng điều kiện khai thác theo chỉ tiêu được giao. Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã được thay thế bằng dữ liệu theo quy định.

c) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên Hệ thống; nhập đầy đủ, chính xác các trường thông tin theo yêu cầu, bảo đảm dữ liệu được cập nhật kịp thời, thống nhất giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Tư pháp và Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử.

d) Tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID và khai thác thông tin, giấy tờ đã tích hợp trên ứng dụng để thực hiện thủ tục hành chính; bảo đảm thuận tiện, công khai, minh bạch, đúng quy định, không phát sinh yêu cầu về hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định.

2. Thực hiện nghiêm quy trình giải quyết 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử

a) Tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thuộc 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử theo đúng quy trình, quy định tại Nghị định số 301/2026/NĐ-CP ngày 30/7/2026 của Chính phủ, gồm:

- Nhóm thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi.

- Nhóm thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.

b) Thực hiện nhập đầy đủ, chính xác, kịp thời các trường thông tin trên Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử; kiểm tra tính thống nhất, chính xác của dữ liệu trước khi chuyển hồ sơ sang các hệ thống, cơ quan có liên quan.

c) Bảo đảm 100% hồ sơ tiếp nhận thuộc phạm vi giải quyết được xử lý đúng quy trình; kết quả giải quyết được cập nhật, đồng bộ, luân chuyển thông suốt đến các thủ tục hành chính tiếp theo trong quy trình liên thông và trả kết quả cho người dân theo đúng quy định.

d) Thường xuyên theo dõi trạng thái xử lý hồ sơ; kịp thời phát hiện, xử lý các trường hợp hồ sơ bị lỗi, chậm luân chuyển, không đồng bộ dữ liệu hoặc phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện; không để xảy ra tình trạng hồ sơ tồn đọng do nguyên nhân chủ quan.

3. Thực hiện chính sách miễn, giảm phí, lệ phí giải quyết thủ tục hành chính

a) Tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng đối tượng, đúng mức và đúng quy định chính sách miễn, giảm phí, lệ phí khi giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở khai thác thông tin, giấy tờ đã được tích hợp trên ứng dụng VNeID theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09/7/2026 của Chính phủ và Thông tư số 117/2026/TT-BTC ngày 14/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Chủ động tra cứu, kiểm tra thông tin phục vụ xác định đối tượng được hưởng chính sách; hướng dẫn người dân thực hiện các bước cần thiết theo quy định, bảo đảm việc miễn, giảm phí, lệ phí được thực hiện công khai, minh bạch, chính xác, thuận lợi.

c) Không tự ý đặt thêm thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có thể khai thác hợp pháp từ các hệ thống dữ liệu được kết nối. Kịp thời phản ánh các trường hợp chưa rõ căn cứ áp dụng hoặc phát sinh vướng mắc để được hướng dẫn, xử lý.

4. Theo dõi, kiểm tra và xử lý khó khăn, vướng mắc

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên Hệ thống và các hệ thống có liên quan; kịp thời chấn chỉnh các trường hợp thực hiện chưa đúng quy trình, chưa khai thác dữ liệu hoặc yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ không cần thiết.

b) Khi phát sinh lỗi kỹ thuật, sự cố kết nối, gián đoạn luân chuyển hoặc không đồng bộ kết quả, cán bộ, công chức phụ trách phải kịp thời ghi nhận, phối hợp xử lý theo hướng dẫn; trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo lãnh đạo UBND xã/phường để tổng hợp, phản ánh Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

c) Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo mật thông tin công dân, quản lý tài khoản và phân quyền sử dụng Hệ thống; khai thác, sử dụng dữ liệu đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định của pháp luật.

d) Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, tổng hợp tình hình khai thác, sử dụng Hệ thống; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, tỷ lệ khai thác dữ liệu, giải quyết hồ sơ liên thông, thực hiện chính sách miễn, giảm phí, lệ phí và những khó khăn, vướng mắc phát sinh, báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

5. Tổ chức thực hiện

a) Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung tại Công văn này; phối hợp với các bộ phận chuyên môn hướng dẫn cán bộ, công chức thực hiện thống nhất, hiệu quả.

b) Giao công chức Văn phòng HĐND – UBND phụ trách lĩnh vực tư pháp, hộ tịch và các cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; chủ động nghiên cứu các quy định, quy trình nghiệp vụ, nâng cao kỹ năng khai thác, sử dụng Hệ thống và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của thông tin thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

c) Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cán bộ, công chức kịp thời báo cáo UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) để xem xét, chỉ đạo hoặc tổng hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, giải quyết.

UBND xã yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Phòng chuyên môn và cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VP[Phi].

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THU VÂN T.HƯNG YÊN

Phạm Duy Long