ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG LINH XUÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3251 /UBND-HCC V/v đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	*Linh Xuân, ngày 31 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc phường;
- Ban chỉ huy Công an phường;
- Ban chỉ huy Quân sự phường;
- Trưởng 18 Khu phố;
- Tổ Công nghệ số cộng đồng phường.

Căn cứ Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 29/5/2026 của Ủy ban nhân dân phường Linh Xuân thông tin, tuyên truyền nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn phường năm 2026;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Linh Xuân yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ, giao các cơ quan, đơn vị, khu phố và Tổ Công nghệ số cộng đồng phường thực hiện việc thông tin, tuyên truyền chủ trương, chính sách của Nhà nước trong việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến với các thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp như: bảng tin điện tử và các nền tảng mạng xã hội (Zalo, Facebook…) của đơn vị, khu phố. Tập trung nhấn mạnh lợi ích **"Người dân, tổ chức, doanh nghiệp có quyền lựa chọn nơi nộp hồ sơ để thực hiện các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công gần nhất, không cần quay về nơi cư trú".**

2. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị, khu phố đẩy mạnh tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp như niêm yết, đăng tải thông tin trên các nền tảng thông tin của phường, hướng dẫn trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; tập trung phổ biến lợi ích, phạm vi áp dụng, cách thức thực hiện và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đối với các thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Chủ động hướng dẫn người dân tra cứu thông tin, chuẩn bị hồ sơ và lựa chọn phương thức thực hiện phù hợp; bảo đảm việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đúng quy định, không gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục bố trí, sắp xếp nhân sự; kiểm tra, rà soát trang thiết bị, đường truyền, chữ ký số và tài khoản truy cập hệ thống để đảm bảo điều kiện thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định.

- Chủ động phối hợp các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc số hóa hồ sơ, xử lý hồ sơ điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, không yêu cầu nộp hồ sơ giấy (trừ trường hợp pháp luật có quy định bắt buộc).

- Theo dõi, nắm bắt thông tin cán bộ đầu mối các cơ quan, đơn vị và thường xuyên rà soát, cập nhật cán bộ đầu mối của phường Linh Xuân, để bảo đảm phối hợp, hỗ trợ kỹ thuật trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ để triển khai thực hiện.

- Niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, qua Trang thông tin điện tử phuòng các Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ.

3. Giao các cơ quan chuyên môn trực thuộc phường

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công phường rà soát, cập nhật về các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính; phối hợp hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc phát sinh trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

- Tổ chức xử lý hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính đơn vị khác chuyển đến phường Linh Xuân. Đảm bảo tuân thủ các bước theo quy trình đã được công bố trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện việc quản lý, lưu trữ hồ sơ hành chính của phường bảo đảm đầy đủ, khoa học, đúng quy định.

- Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đơn vị mình quản lý.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân phường (thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) để tổng hợp, kiến nghị cơ quan liên quan hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Phục vụ HCC TP.HCM;
- Thường trực UBND phường: CT, các PCT;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thủy Trào