

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NHA BÍCH**

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

Số: 4780 /UBND-VP

Nha Bích, ngày 07 tháng 10 năm 2026

V/v triển khai thực hiện liên
thông điện tử 02 nhóm thủ tục
hành chính

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công an xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện Kế hoạch số 299/KH-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2026 của UBND thành phố Đồng Nai về triển khai thực hiện quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế, cấp thẻ căn cước cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/2026/VBHN-NĐ-BTP ngày 13 tháng 8 năm 2026 của Bộ Tư pháp quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính nêu trên;

Kế hoạch của UBND thành phố xác định UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền; bảo đảm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính liên thông điện tử đúng quy định, đúng quy trình, đúng thời hạn; tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện; bảo đảm điều kiện về nhân sự, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm.

Để tổ chức thực hiện thống nhất, hiệu quả trên địa bàn xã Nha Bích, UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị và Công an xã triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử và các nội dung thuộc trách nhiệm của UBND xã trong 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông theo đúng quy định, quy trình và thời hạn.

- Phối hợp với Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

- Theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; kịp thời phát hiện các trường hợp hồ sơ sai lệch, dữ liệu không đồng bộ, lỗi kỹ thuật hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc để phối hợp xử lý theo thẩm quyền.

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc phát sinh, tham mưu UBND xã báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết khi cần thiết.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ thuộc 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông theo quy định; hướng dẫn người dân kê khai, nộp hồ sơ và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Thực hiện kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy trình điện tử; theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ và thực hiện trả kết quả theo quy định.

- Hướng dẫn, vận động người dân lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Kịp thời phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Công an xã và các cơ quan có liên quan xử lý các trường hợp hồ sơ có sai lệch thông tin, không đồng bộ dữ liệu hoặc phát sinh lỗi kỹ thuật trong quá trình giải quyết.

3. Công an xã

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực cư trú, căn cước trong 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Thực hiện đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, cấp thẻ căn cước cho trẻ em dưới 6 tuổi theo đúng quy trình, thời hạn; thực hiện kiểm tra, xác minh theo quy định.

- Phối hợp bảo đảm việc cấp số định danh cá nhân, đồng bộ dữ liệu dân cư, cư trú, căn cước; kịp thời phối hợp xử lý các trường hợp sai lệch dữ liệu, lỗi kết nối và các vấn đề phát sinh thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp hướng dẫn người dân thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực cư trú, căn cước trong 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định về thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử đến cán bộ, công chức và người dân trên địa bàn bằng hình thức phù hợp.

- Phối hợp hướng dẫn, tuyên truyền để người dân biết, tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; vận động người dân lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định.

- Phối hợp thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội, người có công có liên quan đến nhóm thủ tục đăng ký khai tử, giải quyết mai táng phí, tử tuất theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã xử lý hoặc tham mưu xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cơ sở Tân Khai

- Phối hợp với UBND xã trong việc tiếp nhận, giải quyết các nội dung thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông theo quy định.

- Phối hợp xử lý kịp thời các trường hợp hồ sơ, dữ liệu có sai lệch hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; bảo đảm việc giải quyết hồ sơ đúng quy trình, thời hạn.

6. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với UBND xã trong quá trình thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử.

- Bảo đảm việc trao đổi, khai thác, chia sẻ dữ liệu và giải quyết hồ sơ đúng quy định; kịp thời phối hợp xử lý các trường hợp sai lệch dữ liệu, lỗi kỹ thuật, hồ sơ không đồng bộ hoặc các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

7. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị, Trưởng Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được giao; quán triệt cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, giải quyết 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Công văn này; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố và cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Chủ tịch, PCT. UBND xã;
- LĐVP;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồng Thái