

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

Số: 9099 /UBND-PVHCC

V/v tiếp tục thực hiện hiệu quả
11 Nghị quyết của Chính phủ về
phân cấp, phân quyền, cắt giảm,
đơn giản hóa TTHC, ĐKKD

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

Gia Lai, ngày 06 tháng 7 năm 2026

Kính gửi:

- Các sở, ban thuộc tỉnh;
- Công an tỉnh; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Ngân hàng Nhà nước Khu vực 11;
- Kho bạc Nhà nước Khu vực XIV;
- Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 731/TTg-CĐS ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện có hiệu quả 11 Nghị quyết của Chính phủ; để bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính sau phân quyền, phân cấp được thông suốt, không gián đoạn, chậm trễ đối với cá nhân, tổ chức; bố trí đủ nguồn lực, điều kiện thực thi; nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, xử lý tình trạng phát sinh thêm thành phần hồ sơ, yêu cầu hoặc quy trình ngoài quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Thủ trưởng các sở, ban thuộc tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Khu vực 11; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Khu vực XIV; Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Tiếp tục tổ chức thực hiện nghiêm, đầy đủ các nhiệm vụ đã được giao tại các văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh¹ về triển khai các Nghị quyết của Chính phủ liên quan đến cắt giảm, phân cấp, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; tuyệt đối không để gián đoạn, ách tắc, chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

b) Rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của cơ quan, địa phương đã được cắt giảm, phân quyền, phân cấp,

¹Công văn số 4663/UBND-PVHCC ngày 16/4/2026 về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh theo chỉ đạo của Chính phủ; Công văn số 5430/UBND-PVHCC ngày 04/5/2026 về triển khai các Nghị quyết về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; Công văn số 6194/UBND-PVHCC ngày 16/5/2026 về tiếp tục triển khai các Nghị quyết về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh của Chính phủ; Công văn số 6502/UBND-PVHCC ngày 21/5/2026 về tiếp tục đôn đốc, triển khai quyết liệt việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, ĐKKD trên địa bàn tỉnh.

đơn giản hóa theo 11 Nghị quyết của Chính phủ; kịp thời cập nhật, công khai, niêm yết và hướng dẫn thực hiện đúng quy định; **hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 năm 2026.**

c) Bố trí đầy đủ công chức, viên chức, cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, tài khoản sử dụng hệ thống và các điều kiện cần thiết để thực hiện các thủ tục hành chính được phân quyền, phân cấp; chủ động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

d) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà, yêu cầu thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ, điều kiện, quy trình hoặc thao tác ngoài quy định; người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nếu để xảy ra vi phạm.

đ) Đối với các thủ tục hành chính được phân cấp, phân quyền nhưng trong quá trình thực hiện còn yêu cầu xin ý kiến, xác nhận, chấp thuận của cơ quan cấp trên hoặc bộ, ngành Trung ương, khẩn trương rà soát, tổng hợp rõ tên thủ tục, căn cứ pháp lý, nội dung vướng mắc, đề xuất phương án xử lý, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh **trước ngày 15 tháng 7 năm 2026** để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các sở, ban thuộc tỉnh, các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh

a) Căn cứ quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ và nội dung phương án tại 11 Nghị quyết của Chính phủ, chủ trì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương; đồng thời xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử, bảo đảm đồng bộ với thủ tục đã được cắt giảm, phân cấp, phân quyền, đơn giản hóa; **hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 năm 2026.**

b) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, quy trình nội bộ, biểu mẫu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính do địa phương ban hành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; kịp thời tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các nội dung không còn phù hợp, không để phát sinh khoảng trống pháp lý, lỗ hổng quản lý nhà nước hoặc quy định làm tăng chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp; **hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 năm 2026.**

c) Xây dựng tài liệu hướng dẫn, tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên sâu cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và cơ quan, đơn vị có liên quan đối với các thủ tục hành chính mới được phân cấp, phân quyền hoặc có thay đổi về quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết; **hoàn thành trước ngày 20 tháng 7 năm 2026.**

d) Chủ động phối hợp với bộ, ngành Trung ương, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong quá trình cấu hình, tích hợp, vận hành thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của bộ, ngành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành

chính của tỉnh và Công Dịch vụ công quốc gia; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các sở, ban, ngành, địa phương trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính; trình phê duyệt quy trình nội bộ; thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của bộ, ngành và Công Dịch vụ công quốc gia.

b) Kiểm soát chặt chẽ nội dung quy trình nội bộ, quy trình điện tử, biểu mẫu, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; không để phát sinh thêm thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh hoặc yêu cầu hành chính dưới hình thức gián tiếp thông qua quy trình nội bộ, tiêu chí kỹ thuật, yêu cầu hồ sơ, thao tác hệ thống không có căn cứ pháp lý.

c) Chủ trì tổng hợp danh mục thủ tục hành chính đã được công bố, công khai, đã cấu hình quy trình điện tử, thủ tục còn vướng mắc về hệ thống, dữ liệu, thẩm quyền, nhân sự; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 7 năm 2026 và định kỳ trước ngày 10 hằng tháng cho đến khi hoàn thành.

d) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, đơn vị vận hành hệ thống và các cơ quan liên quan rà soát, nâng cấp, khắc phục lỗi kỹ thuật, bảo đảm kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, lưu kho kết quả điện tử và khai thác, tái sử dụng dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

4. Sở Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, đánh giá khối lượng thủ tục hành chính được phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền, nhất là tại cấp xã; tham mưu phương án sắp xếp, bố trí, điều chỉnh, bổ sung biên chế, vị trí việc làm, đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với nhiệm vụ mới và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh **trong tháng 7 năm 2026**.

5. Sở Khoa học và Công nghệ

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan rà soát hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin, an toàn thông tin, năng lực kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu của các hệ thống phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu nâng cấp, khắc phục các điểm nghẽn kỹ thuật, bảo đảm khai thác, sử dụng dữ liệu hiệu quả; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh **trước ngày 20 tháng 7 năm 2026**.

6. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực, điều kiện làm việc để tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính được phân quyền, phân cấp; niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời danh mục thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời

hạn giải quyết, phí, lệ phí, cách thức thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và trên Trang thông tin điện tử của địa phương.

b) Thực hiện nghiêm nguyên tắc không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại giấy tờ, thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước hoặc đã được số hóa, tái sử dụng theo quy định; trường hợp hệ thống phát sinh lỗi, phải kịp thời ghi nhận, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền, không để ảnh hưởng đến quyền lợi của người dân, doanh nghiệp.

c) Định kỳ trước ngày 22 hằng tháng, báo cáo tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính được phân cấp, phân quyền (lồng ghép vào báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính); khó khăn, vướng mắc về nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống thông tin, dữ liệu, thẩm quyền và đề xuất xử lý gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để tổng hợp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, tham mưu chỉ đạo xử lý. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ, CV VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC^{KSTT}.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lâm Hải Giang