ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1835 /UBND-VHXH V/v triển khai thực hiện Quy chế quản trị, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Y tế	*Đại Đồng, ngày 28 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi: Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan

Thực hiện Công văn số 7067/SYT-VP ngày 23/10/2026 của Sở Y tế tỉnh Hưng Yên về việc triển khai thực hiện Quy chế quản trị, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Y tế, được ban hành kèm theo Quyết định số 3174/QĐ-BYT ngày 12/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế, UBND xã yêu cầu:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận của xã trên Hệ thống theo quy định; hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, tra cứu tình trạng hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện đầy đủ việc cập nhật tình trạng tiếp nhận, xử lý hồ sơ và kết quả giải quyết trên Hệ thống theo chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm thông tin được cập nhật kịp thời, chính xác, đúng quy trình và thời hạn giải quyết.

- Rà soát tài khoản được cấp cho cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; quản lý, sử dụng tài khoản đúng mục đích, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin. Trường hợp cần cấp mới, thay đổi, cấp lại hoặc thu hồi quyền tài khoản, lập đề nghị gửi Sở Y tế hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh theo quy định.

- Kịp thời ghi nhận, phản ánh các sự cố kỹ thuật, tình trạng gián đoạn hoặc khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình sử dụng Hệ thống để phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

2. Trạm Y tế xã

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các nội dung của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 3174/QĐ-BYT đối với cán bộ, viên chức có liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực y tế.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao, thực hiện việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống theo quy định; phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan có liên quan trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, bảo đảm đúng quy trình và thời hạn.

- Rà soát nhu cầu sử dụng tài khoản của cán bộ, viên chức; thực hiện quản lý, bảo mật tài khoản được cấp, không chia sẻ tài khoản hoặc cung cấp thông tin đăng nhập cho người không có thẩm quyền. Khi có thay đổi về nhân sự hoặc phát

sinh nhu cầu điều chỉnh quyền sử dụng, kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền thực hiện theo quy định.

- Chủ động phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; trường hợp phát sinh sự cố kỹ thuật hoặc nguy cơ mất an toàn thông tin, kịp thời thông báo cho cơ quan đầu mối để được hướng dẫn, xử lý.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế tại các cơ quan, đơn vị liên quan đến lĩnh vực y tế; tổng hợp tình hình, những khó khăn, vướng mắc phát sinh, tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trạm Y tế xã tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực y tế; tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

4. Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp triển khai thực hiện các nội dung có liên quan; thực hiện nghiêm quy định về quản lý, sử dụng tài khoản, bảo đảm an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh để phối hợp xử lý, bảo đảm việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính được thông suốt, đúng quy định.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp giải quyết theo thẩm quyền./.

(Gửi kèm Quyết định số 3174/QĐ-BYT ngày 12/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI ĐỒNG T. HƯNG YÊN

Trần Văn Thành