

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MÊ LINH**

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

Số: /UBND-VP
V/v công khai kết quả rà soát thủ tục
hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận
và giải quyết của UBND xã Mê Linh
tính đến ngày 05/12/2025

Mê Linh, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã.

Thực hiện Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 11/02/2025 của UBND Thành phố về rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, xây dựng quy trình liên thông giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 01/8/2025 của UBND xã về rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính; xây dựng quy trình liên thông giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Mê Linh năm 2025;

Sau khi rà soát, đối chiếu với các quy định của pháp luật; tính đến thời điểm ngày 05/12/2025, tại Điểm Phục vụ hành chính công đang thực hiện niêm yết công khai 434 thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận và giải quyết của UBND xã, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận và giải quyết của UBND xã:

TT	Lĩnh vực	Thủ tục hành chính	Ghi chú
I	VĂN PHÒNG	72	
1	Lĩnh vực chứng thực	13	
2	Lĩnh vực bồi thường nhà nước	1	
3	Lĩnh vực hòa giải cơ sở	5	
4	Lĩnh vực hộ tịch	41	
5	Lĩnh vực nuôi con nuôi	5	
6	Lĩnh vực thanh tra	4	
7	Lĩnh vực phòng chống tham nhũng	3	
II	PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI	197	
1	Lĩnh vực giáo dục - đào tạo	56	
2	Lĩnh vực y tế	27	
2.1	Lĩnh vực bảo trợ xã hội	10	
2.2	Lĩnh vực dân số, bà mẹ và trẻ em	3	
2.3	Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội	5	
2.4	Lĩnh vực trẻ em	6	

TT	Lĩnh vực	Thủ tục hành chính	Ghi chú
2.5	Lĩnh vực y dược cổ truyền	1	
2.6	Lĩnh vực phòng bệnh	2	
3	Lĩnh vực nội vụ	66	
3.1	Lĩnh vực người có công	42	
3.2	Lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước	3	
3.2	Lĩnh vực quản lý nhà nước về hội, quỹ	15	
3.3	Lĩnh vực việc làm	2	
3.4	Lĩnh vực lao động, tiền lương	2	
3.5	Lĩnh vực thi đua khen thưởng	2	
4	Lĩnh vực dân tộc tôn giáo	11	
5	Lĩnh vực văn hóa - thông tin và thể thao	35	
5.1	Lĩnh vực gia đình	2	
5.2	Lĩnh vực mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa	1	
5.3	Lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	4	
5.4	Lĩnh vực thể dục thể thao	14	
5.5	Lĩnh vực văn hóa	4	
5.6	Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành	8	
5.7	Lĩnh vực di sản văn hóa	2	
6	Lĩnh vực phòng cháy chữa cháy	2	
III	PHÒNG KINH TẾ	165	
1	Lĩnh vực tài chính - tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	48	
2	Lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn	23	
3	Lĩnh vực tài nguyên - môi trường	29	
4	Lĩnh vực xây dựng	35	
5	Lĩnh vực công thương	21	
6	Lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc	5	
7	Lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú	2	
8	Lĩnh vực phòng cháy chữa cháy	1	

TT	Lĩnh vực	Thủ tục hành chính	Ghi chú
9	Lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	1	

(Gửi kèm danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận và giải quyết của UBND xã)

2. UBND xã giao:

- Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện việc công khai danh mục thủ tục hành chính tại Điểm Phục vụ hành chính công.

- Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao thực hiện việc công khai danh mục thủ tục hành chính trên Trang Thông tin điện tử xã.

- Các phòng chuyên môn thuộc xã tiếp tục rà soát, xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị theo Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 và thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo đúng quy định. Thường xuyên thực hiện tốt công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, báo cáo kịp thời các khó khăn vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền *(qua Văn phòng HĐND và UBND xã)*.

UBND xã yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để t/hiện);
- Đ/c Chủ tịch UBND xã;
- Đ/c Phó Chủ tịch UBND xã;
- CPVP;
- Lưu VT, VP.

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

Trần Sỹ Đạt

