

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẮK HÀ**

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

Số: /UBND-CCHC

Đắk Hà, ngày tháng năm 2026

V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm cung ứng Dịch vụ công ích xã.

Thực hiện Công văn số 8417/UBND-TTHC ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động trong thực thi công vụ, bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã công khai, minh bạch, đúng quy định, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc xã

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý ngay các hành vi thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy công việc, gây phiền hà, sách nhiễu tổ chức, cá nhân, nhất là đối với công chức thường xuyên tiếp xúc, làm việc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp.

- Chủ động tự kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm; điều chuyển, thay thế đối với công chức, người lao động có năng lực hạn chế, đùn đẩy trách nhiệm, làm việc cầm chừng, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và thực thi công vụ thuộc phạm vi quản lý; không để tình trạng phản ánh, kiến nghị kéo dài, chuyển lòng vòng hoặc không rõ trách nhiệm xử lý.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và chất lượng giải quyết TTHC thuộc phạm vi phụ trách; không để xảy ra tình trạng công chức, người lao động gây phiền hà, nhũng nhiễu, kéo dài thời gian giải quyết TTHC.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với các cơ quan, đơn vị thuộc xã, nhất là các vị trí trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã chấn chỉnh đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần hoặc có dấu hiệu bất thường.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC đúng thời gian quy định; trường hợp hồ sơ trễ hẹn phải kịp thời lập, gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, không để chậm trễ trong việc thông báo xin lỗi. Không để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, nhân viên có hành vi tác động đến tổ chức, cá nhân để rút hồ sơ TTHC dưới mọi hình thức.

- Khi ban hành thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo trả hồ sơ, phải nêu rõ ràng, cụ thể nội dung cần bổ sung, có trích dẫn căn cứ pháp lý; không yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định.

- Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời hồ sơ và kết quả xử lý TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; nghiêm cấm việc xử lý hồ sơ không (hồ sơ không có thật, giả mạo dữ liệu) làm sai lệch số liệu, kết quả giải quyết TTHC để đối phó, phản ánh không đúng thực tế số lượng hồ sơ quá hạn.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa.

4. Phòng Kinh tế (lĩnh vực đất đai)

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức chấn chỉnh, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn xã. Chấn chỉnh, không để cán bộ, công chức có hành vi tác động đến tổ chức, cá nhân rút hồ sơ TTHC; không để xảy ra tình trạng hồ sơ bị trả lại nhiều lần trong khi hồ sơ ủy quyền qua trung gian, môi giới ("cò") lại được xử lý nhanh hơn, gây bức xúc trong Nhân dân. Tổ chức rà soát, xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với công chức có nhiều hồ sơ tồn đọng, chậm trễ kéo dài hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế và các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về đất đai, các quy định của Luật Đất đai và văn bản hướng dẫn thi hành đến cán bộ, công chức, người lao động, đặc biệt là người trực tiếp giải quyết TTHC và người dân, doanh nghiệp; nâng cao nhận thức của người dân, doanh nghiệp về quyền, nghĩa vụ của người sử dụng đất và trình tự, thủ tục thực hiện TTHC về đất đai.

6. Trung tâm cung ứng Dịch vụ công ích xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng nội dung tuyên truyền về kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; tăng thời lượng phát sóng trên Hệ thống truyền thanh xã, đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã để người dân, doanh nghiệp theo dõi, nắm bắt thông tin kịp thời.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

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

Phạm Thị Diệp