

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA DINH**

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

Số: /UBND-TTP VHCC
V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương
hành chính, nâng cao trách nhiệm
thực thi công vụ trong giải quyết
thủ tục hành chính

Ba Dinh, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Công an 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ba Dinh yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Quán triệt, nâng cao nhận thức và trách nhiệm thực thi công vụ

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử và kỷ luật, kỷ cương hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức nhất là những người trực tiếp tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; bảo đảm mọi tổ chức, cá nhân được tiếp cận và giải quyết thủ tục hành chính bình đẳng, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.
- Nghiêm cấm các hành vi thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy công việc, gây phiền hà, sách nhiễu, kéo dài thời gian giải quyết thủ tục hành chính hoặc làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Chấn chỉnh việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn và thẩm quyền được quy định.
- Chủ động rà soát, kiểm tra định kỳ và đột xuất việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.
- Không để xảy ra tình trạng hồ sơ tồn đọng, chậm trễ, giải quyết lòng vòng, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần hoặc hướng dẫn không rõ ràng, không đầy đủ căn cứ pháp lý.
- Trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn, phải kịp thời ban hành thông báo xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo đúng quy định; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan.

- Không được tác động, gây khó khăn hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân rút hồ sơ thủ tục hành chính dưới bất kỳ hình thức nào.

- Không được thực hiện, cập nhật hoặc xử lý hồ sơ không có thật, giả mạo dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính nhằm làm sai lệch kết quả hoặc đối phó với công tác kiểm tra, giám sát.

3. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, phân loại, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định hành chính và việc thực thi công vụ.

- Người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi quản lý; không để tình trạng chuyển lòng vòng, kéo dài hoặc không xác định rõ trách nhiệm xử lý.

- Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những vụ việc phức tạp, có dấu hiệu vi phạm hoặc vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo xử lý.

4. Trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ

- Người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi phụ trách.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, nhất là tại các vị trí thường xuyên tiếp xúc, hướng dẫn và giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp.

- Kịp thời xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy công việc, gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc để xảy ra hồ sơ quá hạn.

- Không bố trí hoặc tiếp tục giao nhiệm vụ tại vị trí tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với cán bộ, công chức, người lao động có năng lực hạn chế, thường xuyên đùn đẩy trách nhiệm, làm việc cầm chừng hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tăng cường theo dõi, giám sát, phân tích dữ liệu giải quyết TTHC, kết quả giải quyết TTHC, tình hình phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp để kịp thời phát hiện các cơ quan, đơn vị, có tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn cao, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị để yêu cầu kiểm tra, chấn chỉnh.

- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, chấn chỉnh đối với cơ quan, đơn vị không thực hiện nghiêm túc các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Nhung