

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỨC PHỔ**

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

Số: /UBND-HCC

Đức Phổ, ngày tháng 8 năm 2026

V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ
cương hành chính, nâng cao
trách nhiệm thực thi công vụ
trong giải quyết TTHC

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 8417/UBND-TTHC ngày 22/8/2026 về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết TTHC (*văn bản gửi kèm theo trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành*);

Nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ, bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật, Chủ tịch UBND phường yêu cầu:

1. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

a) Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các quy định nhằm nâng cao nhận thức về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử và thực hiện nghiêm việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi quản lý; 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 hoặc làm ảnh hưởng đến tính công khai, minh bạch, công bằng trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC, nhất là các vị trí thường xuyên tiếp xúc, làm việc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp; bảo đảm mọi tổ chức, cá nhân được tiếp cận và giải quyết TTHC bình đẳng, đúng quy định của pháp luật.

b) Chủ động việc tự kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh¹ đối với các vị trí trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC, nhất là **lĩnh vực đất đai**; lĩnh vực có nhiều phản ánh, kiến nghị hoặc có nguy cơ phát sinh tiêu cực. Khi phát hiện vi phạm, phải kịp thời xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân theo quy định; điều chuyển, thay thế theo thẩm quyền đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có năng lực hạn chế, đùn đẩy trách nhiệm, làm

¹ Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi.

việc cầm chừng, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hoặc không phù hợp với vị trí thường xuyên tiếp xúc, giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp.

c) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và thực thi công vụ, đặc biệt là các phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết TTHC. Trực tiếp chỉ đạo xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi quản lý, không để tình trạng phản ánh, kiến nghị kéo dài, chuyển lòng vòng hoặc không xác định rõ trách nhiệm xử lý.

d) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, không để xảy ra tình trạng công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây phiền hà, nhũng nhiễu, kéo dài thời gian giải quyết TTHC hoặc không kịp thời phát hiện, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp. Trưởng các cơ quan chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phải chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND phường về tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và chất lượng giải quyết TTHC thuộc phạm vi, lĩnh vực xử lý theo quy định.

2. Giao Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

a) Tổ chức chấn chỉnh, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn phường, bảo đảm thực hiện theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2026².

b) Chấn chỉnh, không để công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi tác động đến tổ chức, cá nhân rút hồ sơ TTHC dưới mọi hình thức; giải quyết hồ sơ trễ hẹn nhưng không ban hành, chậm ban hành thông báo xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; ban hành thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thông báo trả hồ sơ thiếu rõ ràng, không đúng quy định, không trích dẫn căn cứ pháp lý; thực hiện xử lý hồ sơ không trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (*hồ sơ không có thật, giả mạo dữ liệu thực hiện TTHC*) làm sai lệch dữ liệu hồ sơ, kết quả xử lý TTHC để đối phó, phản ánh không đúng thực tế số lượng hồ sơ giải quyết quá hạn của phòng.

c) Tổ chức rà soát, kịp thời chấn chỉnh, xử lý theo quy định đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý có nhiều hồ sơ tồn đọng, chậm trễ kéo dài hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng chậm trễ, dây dưa, kéo dài việc giải quyết hồ sơ TTHC trong lĩnh vực đất đai hoặc để xảy ra tình trạng hồ sơ bị trả lại nhiều lần trong khi ủy quyền cho “cò” (*qua môi giới, trung gian*) lại được xử lý nhanh hơn, gây bức xúc cho Nhân dân.

4. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường

a) Tham mưu Chủ tịch UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thi hành công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, công chức trong giải quyết TTHC; qua đó tham mưu Chủ tịch UBND

² Về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về đất đai; tập trung giải quyết các tồn tại, khó khăn, vướng mắc; đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và giải quyết TTHC về đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

phường xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có hành vi né tránh, đùn đẩy, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ khi giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

b) Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công phường lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ trong giải quyết TTHC và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp là một trong các cơ sở để đánh giá, xếp loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu theo quy định tại Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh; kịp thời tổng hợp, đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân hoàn thành tốt, vượt tiến độ; đồng thời không đề xuất xem xét, khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân có kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, công dân trong năm quá hạn trên 5% tổng số hồ sơ tiếp nhận được quy định tại khoản 2 Điều 14 của quy định ban hành kèm theo Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh.

c) Tuyên truyền, nâng cao nhận thức đối với đội ngũ công chức trong thực thi công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật và đạo đức công vụ, áp dụng đúng quy định của pháp luật.

5. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

a) 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 lĩnh vực 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.

b) Theo dõi, đôn đốc, báo cáo lãnh đạo UBND phường chỉ đạo, chấn chỉnh đối với cơ quan không thực hiện nghiêm túc các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Văn phòng: PC, CVVP;
- Trang TTĐT phường;
- Lưu: VT_{hoapd}.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Sang