

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ YÊN HÒA**

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

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

Yên Hòa, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Trưởng phòng chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Văn bản số 8643/UBND-HCC3 ngày 26/8/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh 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 nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã tập trung chỉ đạo, thực hiện nghiêm các nội dung sau:

**1. Rà soát, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết TTHC**

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã tổ chức rà soát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý, nhất là đội ngũ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết và phối hợp giải quyết TTHC; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, vi phạm trong thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tiếp nhận, giải quyết TTHC; quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa công vụ và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức. Không để xảy ra tình trạng thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy, chuyển việc không đúng quy định, gây phiền hà, sách nhiễu hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định.

- Bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC được thực hiện đúng quy định, đúng thẩm quyền, đúng thời hạn, công khai, minh bạch, khách quan; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện TTHC.

**2. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu**

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết TTHC chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; chủ động rà soát, khắc phục những hạn chế, bất cập trong quy trình phối hợp giải quyết hồ sơ.

- Người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi được giao; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây phiền hà, sách nhiễu, chậm trễ, giải quyết hồ sơ không đúng quy định hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, trình độ hoặc tinh thần trách nhiệm chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý để xem xét bố trí, phân công, điều chỉnh nhiệm vụ phù hợp hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định, nhất là đối với các vị trí thường xuyên tiếp xúc, giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp.

### **3. Tăng cường kiểm tra công vụ gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm; tập trung vào việc chấp hành quy định về tiếp nhận, hướng dẫn, sổ hóa, chuyển xử lý, giải quyết và trả kết quả TTHC; việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa công vụ và trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

- Các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì giải quyết TTHC thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ theo quy định; chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong việc theo dõi tiến độ, kịp thời xử lý hồ sơ có nguy cơ quá hạn; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, chậm phối hợp hoặc kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ không có lý do chính đáng.

- Tăng cường kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất việc thực thi công vụ; qua kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với các hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, kéo dài thời gian giải quyết TTHC hoặc có biểu hiện tiêu cực trong thực thi công vụ.

- 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, việc tiếp nhận và giải quyết TTHC và quá trình thực thi công vụ; xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để xử lý, chấn chỉnh kịp thời.

- Chủ động rà soát các TTHC, lĩnh vực, khâu xử lý hoặc vị trí công tác phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị, hồ sơ trễ hạn hoặc có nguy cơ phát sinh tiêu cực để xác định nguyên nhân, khắc phục tồn tại và tăng cường biện pháp kiểm tra, giám sát phù hợp.

### **4. Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện TTHC**

- Phòng Văn hóa - Xã hội chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tăng cường thông tin, tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh và các hình thức thông tin phù hợp về cải cách TTHC; phổ biến các quy định của pháp luật liên quan đến TTHC, trong đó chú trọng lĩnh vực đất đai; kịp thời thông tin, tuyên truyền những quy định mới, những nội dung người dân, doanh nghiệp thường xuyên phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện TTHC.

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tổ chức phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về các nội dung liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, tập trung vào các quy định, trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền; trong đó chú trọng tuyên truyền, hướng dẫn các quy định pháp luật về đất đai, nhất là các quy định mới và những nội dung thường phát sinh vướng mắc trong thực tế. Phối

hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan để bảo đảm nội dung tuyên truyền, hướng dẫn đầy đủ, chính xác, thống nhất.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, theo chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp cung cấp nội dung, thông tin phục vụ công tác tuyên truyền; hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đúng quy định của pháp luật, nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, đạo đức và văn hóa công vụ; đồng thời hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ, trình tự, thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết TTHC theo quy định.

- Việc hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết TTHC phải bảo đảm rõ ràng, đầy đủ, chính xác, thống nhất, đúng quy định; hạn chế tối đa tình trạng tổ chức, cá nhân phải bổ sung hồ sơ, đi lại nhiều lần do việc hướng dẫn không đầy đủ, không thống nhất hoặc không đúng quy định.

### **5. Tổ chức thực hiện**

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế để tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các nội dung nêu trên; thường xuyên tự kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong thực thi công vụ và giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tăng cường theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã những trường hợp hồ sơ chậm, quá hạn, phát sinh phản ánh, kiến nghị hoặc có dấu hiệu vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính để chỉ đạo xử lý theo quy định.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết TTHC theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trưởng phòng VHXXH;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Phan Quang Cường**