

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MỎ CÀY**

Số: /UBND-NC
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ
cương hành chính trong thực
thi công vụ trên địa bàn xã

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

Mỏ Cày, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan hành chính,
đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 299/UBND-NC ngày 14/7/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

a) Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công theo Quy chế đã được Ủy ban nhân dân xã ban hành. Khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ còn chậm trễ trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

b) Tiến hành rà soát thủ tục hành chính đã được cập nhật, công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của xã, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công những thủ tục hành chính không còn phù hợp để kịp thời thay thế, sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật.

c) Chủ động tăng cường tự kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ tại đơn vị; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị; chấn chỉnh, nhắc nhở công chức, viên chức để xảy ra **tình trạng chậm trễ, phiền hà, nhiều, tham nhũng, tiêu cực; thiếu trách nhiệm, gây khó khăn** trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.

d) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức, chỉ đạo thực hiện thủ tục hành chính đúng quy định, bảo đảm minh bạch, tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và chịu trách nhiệm nếu xảy ra sai sót trong đơn vị mình.

đ) Đẩy mạnh tuyên truyền về các lợi ích của dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến, có giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến bảo đảm thực chất, hiệu quả.

c) Nâng cao vai trò trách nhiệm của cơ quan chủ trì trong việc giải quyết thủ tục hành chính; các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phối hợp đảm bảo quy định về quy trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp tránh tình trạng giải quyết hồ sơ còn chậm trễ. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải nâng cao ý thức trách nhiệm, kỷ cương, kỷ luật hành chính, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

g) Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện và báo cáo kết quả (lồng ghép vào báo cáo cải cách hành chính định kỳ theo quy định).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị, kiến nghị, phản ánh gửi về Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để hướng dẫn, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý.

2. Giao Văn phòng HĐND&UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện thủ tục hành chính; nhắc nhở cán bộ công chức, viên chức, người lao động làm việc đảm bảo giờ hành chính.

3. Giao phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Chủ tịch UBND xã thành lập Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã để kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành 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 nhằm phát hiện, xử lý nghiêm các cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ, phiền hà, nhũng nhiễu, tham nhũng, tiêu cực; thiếu trách nhiệm, gây khó khăn trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp; trong trường hợp cần thiết, có dư luận phản ánh, tổ chức kiểm tra đột xuất, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét xử lý đối với các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo đúng quy định.

4. Giao phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện; tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo đánh giá tình hình thực hiện theo chỉ đạo của cấp trên (*nếu có*).

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- VP: CVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Nam