UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 01/CT-UBND	*Đại Đồng, ngày 08 tháng 9 năm 2026*

CHỈ THỊ
Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đại Đồng

Thời gian qua, công tác cải cách, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn xã đã có nhiều chuyển biến tích cực. Tuy nhiên thực tế vẫn còn một số phòng, ban khi tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã còn chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, nội dung tham mưu có lúc chưa rõ quan điểm, chưa đầy đủ căn cứ pháp lý, giải pháp đề xuất chưa cụ thể, vẫn còn tình trạng hướng dẫn hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung nhiều lần (từ 02 lần trở lên)… Đặc biệt, trong lĩnh vực đất đai còn phát sinh các trường hợp trả lại, từ chối giải quyết hồ sơ mà không nêu rõ căn cứ pháp lý; hồ sơ phải bổ sung nhiều lần, kéo dài, quá hạn; việc phối hợp giữa Văn phòng HĐND và UBND với Phòng Kinh tế, Trung tâm PVHCC và các cơ quan liên quan có lúc, có nơi chưa chặt chẽ, nhất là trong việc chuyển, tiếp nhận thông tin địa chính phục vụ xác định, thông báo nghĩa vụ tài chính, làm phát sinh ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TU, ngày 29 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên, Chủ tịch Uỷ ban nhân xã Đại Đồng ban hành Chỉ thị về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đại Đồng, cụ thể như sau:

1. Các phòng, ban thuộc UBND xã.

a) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết TTHC:

Thủ trưởng các phòng, ban quán triệt công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức và văn hóa công vụ trong tiếp nhận, giải quyết TTHC. Việc hướng dẫn bổ sung hồ sơ phải đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định; không yêu cầu thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định hoặc thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ, trừ trường hợp pháp luật có quy định hoặc dữ liệu chưa đủ điều kiện khai thác. Việc từ chối giải quyết TTHC phải bằng văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền, nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý; nghiêm cấm việc tùy tiện từ chối giải quyết hồ sơ.

Thường xuyên rà soát, chấn chỉnh kịp thời đối với các trường hợp để xảy ra hồ sơ giải quyết quá hạn; hồ sơ bị trả lại hoặc yêu cầu bổ sung nhiều lần; việc hướng dẫn thành phần hồ sơ không đầy đủ, không thống nhất; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp thêm giấy tờ ngoài quy định; các lĩnh vực, vị trí công tác phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị hoặc có biểu hiện thiếu trách nhiệm, né tránh,

đùn đẩy công việc, gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực thi công vụ. Kết quả rà soát phải xác định rõ số lượng, tên thủ tục, lĩnh vực, vị trí có tồn tại, hạn chế; nguyên nhân; trách nhiệm của tập thể, cá nhân và biện pháp xử lý, khắc phục nhằm bảo đảm mọi tổ chức, cá nhân được tiếp cận và giải quyết TTHC bình đẳng, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

b) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, số hóa và xử lý hồ sơ TTHC:

Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ TTHC qua Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; số hóa, cập nhật dữ liệu, trạng thái xử lý và kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc hệ thống chuyên ngành đối với hồ sơ thuộc trường hợp phải số hóa. Mọi vi phạm quy định về tiếp nhận, số hóa, cập nhật dữ liệu, xử lý hồ sơ phải được kịp thời khắc phục, xem xét trách nhiệm và xử lý theo quy định.

Thủ trưởng các phòng, ban chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về thực hiện đúng kỷ luật, kỷ cương và chất lượng giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý.

Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra nội bộ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm theo thẩm quyền các hành vi vi phạm; điều chuyển, thay thế công chức, viên chức có hành vi vi phạm hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tiếp nhận, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; công khai thông tin theo quy định. Đối với nội dung vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

c) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

Công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã và cán bộ, công chức được phân công công tác tiếp dân; phân công đầu mối và thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, theo dõi, xử lý, đôn đốc xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính và thực thi công vụ bảo đảm đúng quy định.

2. Phòng Kinh tế xã

Khẩn trương rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện theo thẩm quyền các văn bản, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền các quy chế, quy trình phối hợp, luân chuyển hồ sơ trong giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai, trọng tâm là việc chuyển, tiếp nhận thông tin địa chính phục vụ xác định, thông báo nghĩa vụ tài chính, bảo đảm rõ trách nhiệm, thời hạn xử lý của từng cơ quan, đơn vị; đối với nội dung vượt thẩm quyền, kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phối hợp với chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện nghiêm trình tự, thời hạn giải quyết hồ sơ TTHC lĩnh vực đất đai theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường công tác kiểm tra, chú trọng rà soát chuyên sâu các trường hợp hồ sơ đất đai bị từ chối giải quyết; bị trả lại, yêu cầu bổ sung nhiều lần; giải quyết quá hạn; được hướng dẫn

chưa đầy đủ, chưa thống nhất; có yêu cầu thành phần hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định; có phản ánh, kiến nghị hoặc các nội dung chuyên môn còn có cách hiểu, thực hiện khác nhau để kịp thời chấn chỉnh, xử lý, hướng dẫn, tháo gỡ vướng mắc theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đất đai; công khai rõ ràng, dễ tiếp cận quyền, nghĩa vụ, trình tự, thành phần hồ sơ, thời hạn và quy trình thực hiện TTHC để người dân, doanh nghiệp biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm PVHHC và các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, trong đó chú trọng kiểm tra thực hiện trong lĩnh vực đất đai; kịp thời tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế theo quy định.

Trường hợp qua kiểm tra phát hiện nội dung có dấu hiệu vi phạm pháp luật cần tiến hành thanh tra, chuyển thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến Thanh tra tỉnh để xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo theo quy định; trường hợp phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm, chuyển hồ sơ, tài liệu đến Công an xã để điều tra theo quy định của pháp luật.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện việc tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị; theo dõi, đôn đốc việc xử lý đến khi có kết quả và công khai kết quả xử lý theo quy định; khai thác, tổng hợp thông tin, dữ liệu về tình hình giải quyết TTHC phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra và cung cấp cho Sở Nội vụ phục vụ kiểm tra công vụ, tổng hợp chung.

Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh theo chức năng việc thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện các nội dung thuộc phạm vi công tác kiểm soát TTHC; kịp thời báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo những vấn đề vượt thẩm quyền.

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật, trong đó chú trọng các TTHC lĩnh vực đất đai; phối hợp, có ý kiến đối với các vấn đề pháp lý phát sinh trong quá trình thực hiện khi được cơ quan chủ trì đề nghị.

4. Phòng Văn hoá-xã hội

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi chung việc thực hiện Chỉ thị này, tập trung vào kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực thi công vụ.

Xác định các cơ quan, đơn vị, lĩnh vực, vị trí công tác có nhiều hồ sơ quá hạn, trả lại, bổ sung nhiều lần, nhiều phản ánh, kiến nghị hoặc có dấu hiệu bất thường để đưa vào nội dung, đối tượng kiểm tra công vụ, trong đó chú trọng lĩnh vực đất đai.

Kết quả kiểm tra phải xác định rõ tồn tại, trách nhiệm, biện pháp, thời hạn khắc phục; theo dõi kiến nghị sau kiểm tra; xử lý hoặc tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

5. Công an xã

Phối hợp kiểm tra, xác minh, xử lý vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, nhũng nhiễu, tiêu cực; cử công chức tham gia đoàn kiểm tra theo thẩm quyền.

6. Công tác thông tin, tuyên truyền

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp tăng cường tuyên truyền về cải cách TTHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tiếp tục xây dựng, duy trì, phát triển chuyên mục về cải cách TTHC, chú trọng lĩnh vực đất đai; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc, hành vi chậm trễ, gây phiền hà, nhũng nhiễu, từ chối hồ sơ trái quy định; đồng thời tuyên truyền các mô hình, cách làm tốt, hiệu quả.

7. Chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức thực hiện

a) Chế độ thông tin, báo cáo

Các phòng, ban thuộc UBND xã: Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị này, lồng ghép thành một mục riêng trong báo cáo định kỳ về cải cách hành chính gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, trong đó cần tập trung làm rõ hồ sơ quá hạn, trả lại, bổ sung nhiều lần, phản ánh, kiến nghị; nguyên nhân, trách nhiệm, kết quả khắc phục và kiến nghị, đề xuất; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Phòng Văn hoá-Xã hội: Chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện Chỉ thị này, lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính để báo cáo UBND xã, Sở Nội vụ; đối với nội dung vượt thẩm quyền hoặc cần chỉ đạo, kịp thời báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

b) Tổ chức thực hiện:

Thủ trưởng các phòng ban, ngành thuộc UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị; trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp
- Lãnh đạo VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI ĐỒNG T.HƯNG YÊN

Tôn Ngọc Chuẩn