

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THANH HOÁ

Số: /VPĐKĐĐ-HCKH
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành
chính; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục
hành chính về đất đai cho người dân; tổ chức
đón Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025.

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Trưởng phòng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc.

Trong thời gian vừa qua, tập thể cán bộ, viên chức, người lao động các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Chi nhánh trực thuộc đã có nhiều nỗ lực, cố gắng trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai cho người dân và doanh nghiệp; kỷ luật, kỷ cương hành chính được tăng cường, nội quy, quy chế cơ quan đơn vị cơ bản được thực hiện nghiêm. Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: Việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký biến động đất đai tại một số Chi nhánh vẫn còn chậm so với thời gian quy định; còn tình trạng yêu cầu bổ sung giấy tờ không có trong thành phần hồ sơ, trả hồ sơ chưa đúng quy định; thái độ phục vụ chưa chuẩn mực, vẫn có biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi giải quyết thủ tục hành chính gây bức xúc cho người dân, dẫn đến trong thời gian vừa qua xảy ra vụ việc một số cán bộ, viên chức có vi phạm pháp luật; việc giải quyết đơn thư, phản ánh, kiến nghị của người dân đôi khi chưa được kịp thời. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, quy chế làm việc của tập thể Lãnh đạo tại các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Chi nhánh trực thuộc còn chưa kịp thời, nghiêm túc; một số lãnh đạo Chi nhánh còn bao che, không quyết liệt trong việc xử lý viên chức, người lao động có vi phạm trong quá trình thực thi công việc tại đơn vị.

Để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra, đồng thời tổ chức đón Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 được an toàn, vui tươi, hiệu quả, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá yêu cầu Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc tổ chức triển khai, thực hiện một số nội dung công việc sau:

1. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, viên chức, người lao động trong việc thực hiện Quy chế làm việc, giải quyết thủ tục hành chính của người dân. Không được chậm trễ thời gian thực hiện TTHC, nâng cao tinh thần, ý thức phục vụ người dân và không được gây khó khăn, phiền hà sách nhiễu cho

người dân, tổ chức khi thực thi công việc. Trường các đơn vị phải xem đây là nhiệm vụ quan trọng, trọng tâm trong năm 2025 để siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Trường hợp, để xảy ra vi phạm, viên chức, người lao động sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá; Trường các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá về kết quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị do mình quản lý.

- Tập trung giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người dân đảm bảo thời gian giải quyết; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo chỉ đạo của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tại Thông báo số 15/TB-VPĐKĐĐ ngày 15/01/2025.

2. Về tổ chức đón Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025:

- Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 12067/STNMT-VP ngày 30/12/2024 về việc triển khai Chỉ thị số 27-CT/TU ngày 20/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tổ chức Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025; Công văn số 1979-CV/TU ngày 25/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Công văn số 19432/UBND-VX ngày 27/12/2024 của UBND tỉnh về các nội dung nêu trên đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện tại đơn vị quản lý. Theo đó, quán triệt sâu sắc và tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Chỉ thị số 40-CT/TW ngày 11/12/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, Chỉ thị số 45/CTTTg ngày 18/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Tỉnh về tổ chức Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025; xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức các hoạt động của các đơn vị trong và sau Tết phù hợp với tình hình thực tế, theo đúng phương châm “vui tươi, an toàn, lành mạnh, tiết kiệm, nghĩa tình”; tham gia các hoạt động “Tết Nhân ái - Xuân Ất Tỵ 2025” tại đơn vị *(có các văn bản gửi kèm theo)*.

- Để đảm bảo an toàn cơ quan, đơn vị trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán, đề nghị Trường các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc, trước khi nghỉ Tết phải kiểm tra tài sản, trang thiết bị, tắt các thiết bị điện, tổ chức dọn vệ sinh nơi làm việc. Trong thời gian nghỉ Tết, Chi nhánh bố trí ít nhất 01 cán bộ và 01 bảo vệ (đối với Chi nhánh có Trụ sở làm việc độc lập) trực Tết, tránh để xảy ra tình trạng mất tài sản của cơ quan, đơn vị.

- Tổng hợp nhanh tình hình đón Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 tại các đơn vị báo cáo về Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá (qua đồng chí Lê Thị Thu Hà, Phó Trưởng phòng Hành chính - Kế hoạch) trước 14 giờ 00 phút ngày 02/02/2025 (tức ngày mùng 05 Tết Nguyên đán) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường. Sau thời gian nghỉ tết, yêu cầu Trường các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc khẩn trương chỉ đạo, nhanh chóng bắt tay ngay vào công việc giải quyết hồ

sơ cho tổ chức và công dân đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai theo địa bàn được phân công phụ trách, thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình đón Tết Nguyên đán tại các đơn vị; chỉ đạo, quán triệt các đơn vị sau thời gian nghỉ Tết phải tập trung ngay vào công việc để giải quyết hồ sơ cho người dân đúng tiến độ, thời gian theo quy định.

Theo các nội dung trên, đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng, yêu cầu Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Lưu: VT, HC-KH.

GIÁM ĐỐC

Đào Ngọc Đức