

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÀNH CÔNG**

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

Số: /UBND-TTPVHCC

Thành Công, ngày tháng 9 năm 2025

V/v triển khai, thực hiện chỉ đạo tại
Văn bản số 2937/UBND-TTPVHCC
ngày 11/9/2025 của UBND tỉnh

Kính gửi:

- Công an xã;
- Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Văn bản số 2937/UBND-TTPVHCC ngày 11/9/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp; trong đó có nội dung chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu: “...Tập trung chỉ đạo rà soát, xử lý dứt điểm số hồ sơ TTHC mà Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh xác định quá hạn, hồ sơ quá hạn do chưa tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công quốc gia **trước ngày 15/9/2025** và cụ thể hóa trách nhiệm cá nhân đảm bảo nguyên tắc 6 rõ “rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền...”.

Tại Văn bản số 477/VP-TTPVHCC ngày 17/9/2025 của Văn phòng UBND tỉnh về việc thông tin rà soát hồ sơ TTHC quá hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia, có 04 sở và 05 UBND cấp xã có hồ sơ quá hạn phải giải trình, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (**từ ngày 01/9/2025 đến ngày 15/9/2025, UBND xã Thành Công không có hồ sơ quá hạn**).

Để tiếp tục duy trì không để hồ sơ quá hạn và nghiêm túc thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Văn bản số 2937/UBND-TTPVHCC: “...tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp, với mục tiêu quan trọng “lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ”, “lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương”, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm “làm hết việc chứ không hết giờ...”

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị), Công an xã nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, chỉ đạo tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính:

a) Đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị:

- Chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện về tiến độ, chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị mình quản lý. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã nếu để cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình có hành vi sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC; có biện pháp xử lý đối với những trường hợp giải quyết TTHC không đảm bảo thời gian và chất lượng theo quy định.

- Sau ngày 15/9/2025, nếu để hồ sơ quá hạn, yêu cầu làm rõ trách nhiệm cá nhân đảm bảo nguyên tắc 6 rõ “*rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*”; báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Phòng Văn hoá – Xã hội), để làm cơ sở xem xét, đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2025.

- Giao cho Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

+ Chỉ đạo công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thành Công cam kết tuyệt đối không vi phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng, không nhũng nhiễu, không tiêu cực, không tiếp tay, không tạo điều kiện cho các hành vi “*cò giấy tờ*” dưới bất kỳ hình thức nào và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

+ Đẩy mạnh hỗ trợ, hướng dẫn người dân sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, kỹ năng số trong quá trình thực hiện TTHC.

+ Tiếp tục lựa chọn các TTHC đơn giản, có thời gian giải quyết trong ngày để tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả (4 tại chỗ) tại Trung tâm.

b) Đối với cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC: Thái độ phục vụ tận tụy, trung thực, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người dân và doanh nghiệp. Nếu để hồ sơ chậm muộn hoặc không được giải quyết đúng quy định, có trách nhiệm giải trình rõ lý do đối với từng hồ sơ bị chậm muộn.

Trong tiếp nhận hồ sơ TTHC: Có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ về tính hợp lệ, hợp pháp của thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định, kịp thời hướng dẫn cụ thể, rõ ràng, đầy đủ để người dân, doanh nghiệp bổ sung **một lần duy nhất** theo quy định trước khi chuyển cho các cơ quan, đơn vị chuyên môn giải quyết, tránh tình trạng người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần; trường hợp vẫn còn người dân, doanh nghiệp chờ giải quyết thì vẫn phải hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ TTHC hoặc ưu tiên giải quyết vào ngày làm việc kế tiếp (không phải lấy lại số thứ tự)...

Trong giải quyết hồ sơ TTHC: Thực hiện đúng quy định pháp luật và các quy trình, thời hạn giải quyết TTHC đã được công bố. Chịu trách nhiệm cá nhân trong từng hồ sơ, thủ tục được giao xử lý; kiểm tra hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận và không tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc kéo dài thời gian giải quyết không có lý do chính đáng.

2. Công an xã

Tiếp tục chỉ đạo, kiểm tra, nắm tình hình và xử lý các trường hợp “cò làm giấy tờ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Đây là nguyên nhân dẫn đến những khiếu nại, gây phiền hà, gia tăng chi phí ngoài quy định; gây rủi ro pháp lý cho tổ chức, cá nhân, ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và dư luận xấu trong tình hình mới.

3. Phòng Văn hoá – Xã hội xã

Tiếp nhận, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã kiểm điểm đối với cá nhân để xảy ra hồ sơ chậm muộn, có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà thuộc thẩm quyền giải quyết; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC với công tác đánh giá, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức.

Căn cứ chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng uỷ xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Công thông tin điện tử xã Thành Công;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Dương Văn Dũng