UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ NGHĨA HÀNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1886/UBND -VHXH V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	*Nghĩa Hành, ngày 04 tháng 9 năm 2026*

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã

Thực hiện Công văn số 8492/UBND-NC ngày 24/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ; Công văn số 4094/SNV-CCHCTN&VTLT ngày 22/8/2026 của Sở Nội vụ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Chủ tịch UBND xã Nghĩa Hành yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục quán triệt sâu rộng và tổ chức thực hiện nghiêm Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND 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; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 1346/UBND-VHXH ngày 10/7/2026 của Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 22/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về đất đai; tập trung giải quyết các tồn tại, khó khăn, vướng mắc; đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 8492/UBND-NC ngày 24/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh và Công văn số 4094/SNV-CCHCTN&VTLT ngày 22/8/2026 của Sở Nội vụ; trong đó, lưu ý các nội dung chấp hành nghiêm kỷ luật kỷ cương, thực hiện đúng quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

2. Tổ chức thực hiện nghiêm túc Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 01/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế

hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 1245/QĐ-UBND ngày 29/5/2026 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn xã Nghĩa Hành; trong đó, phấn đấu đạt các chỉ tiêu năm 2026: *"Giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị trong năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên, trực tiếp không quá 40%; tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên"*.

3. Nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân thông qua việc thực hiện nghiêm chuẩn mực giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ. Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện phương châm *"4 xin, 4 luôn"* gồm: *"Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ"*; tuyệt đối không gây phiền hà, sách nhiễu hoặc kéo dài thời gian giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp. Kịp thời tiếp nhận, xem xét, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, thái độ phục vụ và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức. Đồng thời, thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, lối sống, văn hóa công sở, kỷ luật phát ngôn và trách nhiệm trong sử dụng mạng xã hội.

4. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ; phát huy tinh thần trách nhiệm; chủ động, sáng tạo, *"dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm"*; tạo điều kiện tốt nhất trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; kiểm tra công vụ, nhất là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi gây phiền hà, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, chậm trễ trong giải quyết công việc.

5. Giao Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

a) Tổ chức chấn chỉnh, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn xã, bảo đảm thực hiện theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 22/7/2026[1].

b) Chủ trì, tham mưu UBND xã phổ biến, triển khai các quy định của Luật Đất đai, Quyết định số 122/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh[2] và các văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực đất đai.

---

[1] Về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về đất đai; tập trung giải quyết các tồn tại, khó khăn, vướng mắc; đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và giải quyết TTHC về đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

c) Chấn chỉnh, không để cán bộ, công chức của Phòng có hành vi tác động đến tổ chức, cá nhân rút hồ sơ TTHC dưới mọi hình thức; giải quyết hồ sơ trễ hẹn nhưng không ban hành, chậm ban hành thông báo xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; ban hành thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thông báo trả hồ sơ thiếu rõ ràng, không đúng quy định, không trích dẫn căn cứ pháp lý; thực hiện xử lý hồ sơ khống trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (*hồ sơ không có thật, giả mạo dữ liệu thực hiện TTHC*) làm sai lệch dữ liệu hồ sơ, kết quả xử lý TTHC để đối phó, phản ánh không đúng thực tế số lượng hồ sơ giải quyết quá hạn của cơ quan, đơn vị.

d) Tổ chức rà soát, kịp thời chấn chỉnh, xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với cán bộ, công chức của Phòng có nhiều hồ sơ tồn đọng, chậm trễ kéo dài hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng chậm trễ, dây dưa, kéo dài việc giải quyết hồ sơ TTHC trong lĩnh vực đất đai hoặc để xảy ra tình trạng hồ sơ bị trả lại nhiều lần trong khi ủy quyền cho "cò" (qua môi giới, trung gian) lại được xử lý nhanh hơn, gây bức xúc cho Nhân dân.

6. Giao Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy mạnh tuyên truyền để nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên Trang thông tin điện tử xã, hệ thống đài truyền thanh, các nền tảng số và mạng xã hội do địa phương quản lý (nếu có).

7. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Chủ trì, tham mưu UBND xã tăng cường kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thi hành công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC; qua đó tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có hành vi né tránh, đùn đẩy, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ khi giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

b) Chủ trì, phối hợp cơ quan liên quan tham mưu cơ quan, cấp có thẩm quyền lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ trong giải quyết TTHC và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp là một trong các cơ sở để đánh giá, xếp loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu theo quy định tại Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 205/2026 của UBND tỉnh; kịp thời tổng hợp, đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân hoàn thành tốt, vượt tiến độ; đồng thời không đề xuất xem xét, khen thưởng cuối năm đối với tập thể có kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, công dân trong năm quá hạn trên 5% tổng số hồ sơ tiếp

---

[2] Quy định trình tự, TTHC về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

nhận được quy định tại khoản 2 Điều 14 của quy định ban hành kèm theo Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh (nếu có).

c) Tuyên truyền, nâng cao nhận thức đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật và đạo đức công vụ, áp dụng đúng quy định của pháp luật.

d) Theo dõi, đôn đốc, báo cáo lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, chấn chỉnh đối với cơ quan, đơn vị không thực hiện nghiêm túc các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

8. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

a) Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tăng cường theo dõi, giám sát, phân tích dữ liệu giải quyết TTHC, kết quả giải quyết TTHC, tình hình phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp để kịp thời phát hiện các cơ quan, đơn vị có tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn cao, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị để yêu cầu kiểm tra, chấn chỉnh.

b) Thường xuyên tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất hoạt động kiểm soát TTHC, tình hình tổ chức, hoạt động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, tập trung kiểm tra việc chấp hành quy định về tiếp nhận, giải quyết TTHC, việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa công vụ và trách nhiệm phục vụ Nhân dân; qua đó, nhận diện các lĩnh vực, cơ quan, đơn vị hoặc vị trí công tác có nguy cơ phát sinh tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xét chỉ đạo chấn chỉnh, xử lý theo quy định.

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. HĐND&UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

(b/c)

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ NGHĨA HÀNH TỈNH NGÃI

Nguyễn Ngọc Tuấn