

Số: /CT-UBND

Thư Lâm, ngày tháng năm 2025

CHỈ THỊ

Về việc cá thể hoá trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức trong các phòng, ban, đơn vị để xảy ra tình trạng chậm, trễ trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã Thư Lâm

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 10/3/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc cá thể hóa trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị để xảy ra tình trạng chậm, trễ trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Để tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết TTHC gắn với tiếp tục cụ thể hóa tinh thần Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về “*Tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm trong giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội*”, Chủ tịch UBND xã Thư Lâm yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp sau:

- a) Cá thể hóa trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính
 - Đối với người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị:
 - + Chịu trách nhiệm trực tiếp và toàn diện về tiến độ, chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC tại phòng, ban, đơn vị mình quản lý.
 - + Tổ chức rà soát, chuẩn hóa và cải tiến quy trình giải quyết TTHC, đảm bảo minh bạch, đúng thời hạn, giảm tối đa thời gian và chi phí cho người dân, doanh nghiệp.
 - + Kịp thời xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến việc chậm trễ, phiền hà.
 - + Nếu để xảy ra vi phạm trong phạm vi quản lý, người đứng đầu phải chịu trách nhiệm liên đới, kể cả trong trường hợp vi phạm do cấp dưới thực hiện.
 - Đối với công chức, viên chức trực tiếp giải quyết 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; không được tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc kéo dài thời gian giải quyết không có lý do chính đáng.

+ Thái độ phục vụ tận tụy, trung thực, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người dân và doanh nghiệp.

b) Tăng cường công tác kiểm tra

- Kiểm tra nội bộ:

+ Kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với công tác giải quyết TTHC.

+ Thành lập các tổ kiểm tra độc lập để rà soát, đánh giá chất lượng công việc tại từng phòng, ban, đơn vị.

+ Công khai kết quả kiểm tra, bao gồm danh sách các cơ quan, cá nhân có thành tích tốt hoặc vi phạm trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Giám sát từ phía người dân và doanh nghiệp: Khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia giám sát thông qua các kênh trực tuyến, đường dây nóng; Công khai số điện thoại đường dây nóng của lãnh đạo để tiếp nhận phản ánh.

c) Ứng dụng CNTT trong kiểm tra, theo dõi giải quyết TTHC:

- Tăng cường kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, minh bạch hóa và tăng cường sự tham gia của xã hội, tổ chức, cá nhân.

- Ứng dụng hiệu quả các nền tảng số trong hoạt động kiểm tra, bám sát kết quả Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trong quá trình kiểm tra.

d) Nâng cao trách nhiệm giải trình

- Người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị phải giải trình cụ thể với cấp trên, trước UBND xã về tình trạng chậm trễ, phiền hà hoặc các vi phạm xảy ra tại đơn vị mình.

- Tất cả các công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC phải giải trình rõ lý do đối với từng hồ sơ bị chậm trễ hoặc không được giải quyết đúng quy định.

đ) Cơ chế đánh giá, khen thưởng, kỷ luật

- Thường xuyên cập nhật kết quả bảng xếp hạng về chất lượng giải quyết TTHC của đơn vị theo văn bản thông báo của UBND Thành phố để rà soát những đơn vị để hồ sơ chậm muộn, thực hiện không đúng quy định.

- Công khai danh sách cá nhân có thành tích tốt, tập thể xuất sắc, danh sách cá nhân, đơn vị có vi phạm trên Trang thông tin điện tử của Xã.

- Có cơ chế khen thưởng cho cán bộ có sáng kiến cải cách hành chính, giúp giảm thời gian, chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

- Tập thể, cá nhân vi phạm phải đề xuất xử lý nghiêm.

+ Xác định rõ trách nhiệm cá nhân: Mỗi vụ việc vi phạm, phải xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân bao gồm: Người đứng đầu, công chức, viên chức trực tiếp thực hiện; Không để xảy ra tình trạng đổ lỗi hoặc né tránh trách nhiệm.

+ Áp dụng hình thức xử lý kỷ luật: Tùy theo mức độ vi phạm, áp dụng các hình thức xử lý: Phê bình, cảnh cáo, đình chỉ công tác, buộc thôi việc đối với công chức, viên chức; Người đứng đầu để xảy ra tình trạng chậm trễ, phiền hà, sách nhiễu trong phạm vi quản lý mà không kịp thời xử lý hoặc có dấu hiệu bao che, sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định, kể cả miễn nhiệm hoặc cách chức.

e) Tổ chức triển khai thực hiện

Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ; báo cáo định kỳ hàng tháng về tình hình giải quyết TTHC, kết quả kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm, lồng ghép trong báo cáo công tác kiểm soát TTHC của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Đầu mối kiểm soát chất lượng giải quyết TTHC, chịu trách nhiệm:

a) Giám sát chặt chẽ, đôn đốc, theo dõi tiến độ giải quyết TTHC của các phòng, ban, đơn vị.

b) Báo cáo định kỳ hàng tuần với UBND xã về tình hình giải quyết TTHC, trong đó phân loại các đơn vị có hồ sơ trễ hạn, hồ sơ bị trả lại nhiều lần do lỗi chủ quan của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, đặc biệt kiểm tra đột xuất, tập trung vào các lĩnh vực có nguy cơ tiêu cực, những nhiều như: Đất đai, đầu tư, xây dựng, cấp phép kinh doanh...

d) Hàng tuần thông báo kết quả theo dõi, giám sát, đánh giá về chất lượng giải quyết TTHC, đối với từng phòng, ban, đơn vị.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội: Cơ quan chủ trì kiểm tra và tham mưu các nội dung xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong giải quyết TTHC, cụ thể:

a) Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức kiểm tra công vụ, rà soát, đánh giá chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này.

b) Tham mưu UBND xã xử lý nghiêm minh những đơn vị, cá nhân nếu để xảy ra tình trạng những nhiều, chậm trễ kéo dài trong giải quyết TTHC.

c) Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC với công tác đánh giá, cán bộ, công chức, viên chức. Cá nhân vi phạm bị xem xét kỷ luật, không xét thi đua, không quy hoạch vào các vị trí quản lý, lãnh đạo.

d) Tham mưu UBND xã về cơ chế khen thưởng, kỷ luật rõ ràng: Khen thưởng cho tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được người dân,

doanh nghiệp đánh giá cao; xử lý nghiêm công chức, viên chức có tỷ lệ hồ sơ chậm trễ cao, có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Chỉ thị này./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT ĐU, HĐND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Phạm Trọng La