

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ SƠN HỒNG**

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

Số: /UBND-VP  
V/v chấn chỉnh trong tham mưu  
giải quyết thủ tục hành chính tại  
Trung tâm PVHCC

Sơn Hồng, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Trung tâm PVHCC xã Sơn Hồng;
- Các phòng: Kinh tế, Văn hóa - XH;
- Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Hương Sơn.

Trung tâm phục vụ hành chính công xã Sơn Hồng đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025, qua theo dõi, kiểm soát công tác giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sơn Hồng thời gian qua nhận thấy việc thực hiện công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của xã cơ bản đáp ứng yêu cầu. Tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã được nâng cao. Tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn còn hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai quá hạn theo giấy hẹn, việc đo đạc trích lục các thửa đất của Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Hương Sơn chưa kịp thời, phản ánh của người dân về giải quyết thủ tục hành chính và thái độ phục vụ nhân dân tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã đang gây bức xúc cho người dân.

Để chấn chỉnh, phòng ngừa những sai phạm trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã, UBND xã yêu cầu:

**1. Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Trưởng phòng Kinh tế:**

a) Có giải pháp chỉ đạo cụ thể để chấn chỉnh lề lối làm việc, thái độ phục vụ và trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo việc thực hiện theo quy định của bộ thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Chịu trách nhiệm trước UBND về việc tổ chức triển khai thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp, đảm bảo đúng quy trình và thời hạn.

c) Khắc phục triệt để tình trạng chậm trễ trong giải quyết thủ tục hành chính, trường hợp hồ sơ xử lý quá hạn phải có thư xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả; tổ chức kiểm điểm, xác định trách nhiệm cụ thể gắn với đánh giá, xếp loại chính xác mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong tháng, quý hoặc năm đối với tập thể, cá nhân liên quan trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính còn chậm trễ, gây phiền hà, những nhiễu gây bức xúc cho người dân, doanh nghiệp; Xử lý nghiêm đối với các trường hợp sai phạm khi giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp (Nếu có).

d) Tập trung triển khai các giải pháp cụ thể để nâng cao chất lượng, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp theo đúng quy định; Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị các tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, thủ tục hành chính. Có thái độ cầu thị, ứng xử chuẩn mực đúng đạo đức công vụ trong giao tiếp với người dân, doanh nghiệp.

## **2. Giao Trưởng phòng Văn hóa - XH**

Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện tốt các nội dung chương trình cải cách hành chính theo chỉ đạo của tỉnh; Tham mưu UBND xã các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đặc biệt tập trung đối với các thủ tục hành chính hiện đang gây nhiều bức xúc cho người dân như đất đai; tham mưu xử lý nghiêm cán bộ, công chức để xảy ra chậm trễ, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp. Đồng thời tham mưu đánh giá xếp loại đối với cán bộ, công chức trong việc thực thi công vụ.

## **3. Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Hương Sơn**

Quan tâm chỉ đạo, bố trí chuyên môn thực hiện đo đạc, trích lục hồ sơ địa chính cho người dân đảm bảo đúng theo lịch hẹn cho người dân theo quy định. Trường hợp không bố trí được theo lịch hẹn đề nghị cơ quan cần phối hợp kịp thời với địa phương để thông tin đến người dân được biết, tránh gây bức xúc cho người dân.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung trên./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy, TTHĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Tuấn**