ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐÔ LƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:864 /UBND.CA V/v thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính trên địa bàn	*Đô Lương, ngày 16 tháng 6 năm 2026*

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn UBND xã;
- Trưởng Công an xã Đô Lương;
- Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng xã;
- Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã Đô Lương;
- Giám đốc đơn vị: Trung tâm phục vụ hành chính công xã; Trung tâm cung ứng dịch vụ công xã.

Thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU, ngày 19/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 708-QĐ/TU, ngày 20/3/2026 của Tỉnh ủy Nghệ An về thành lập Tổ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác Cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã, Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Trung tâm cung ứng dịch vụ công xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã quán triệt, triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Về phương châm, quan điểm và mục tiêu

- Quán triệt nhận thức việc Tỉnh ủy Nghệ An thành lập Tổ công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác CCHC trên địa bàn tỉnh Nghệ An *(trong đó: Công an tỉnh Nghệ An vai trò Thường trực tổ công tác)* nhằm kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo tháo gỡ các *"điểm nghẽn"*, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Đây là nhiệm vụ hết sức quan trọng, công tác triển khai thực hiện phải hết sức khoa học, thường xuyên, nghiêm túc, trách nhiệm, khách quan, trung thực với tinh thần *"không có ngoại lệ, không có vùng cấm, bất kể người đó là ai"*. Xác định mục tiêu cơ bản, xuyên suốt là phát hiện, tìm ra giải pháp khắc phục những hạn chế về thể chế và phát hiện, xử lý những sai phạm, nhũng nhiễu là *"điểm nghẽn"* trong CCHC để tham mưu xử lý, tạo sự chuyển biến căn bản thực chất về công tác CCHC.

- Thực hiện đồng thời, hiệu quả các nhiệm vụ: ***(1)***. Gương mẫu đi đầu trong đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; nghiêm túc chấn chỉnh lề lối làm việc, chuẩn hóa hoạt động, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao, lấy kết quả, sản phẩm làm thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính tại đơn

vị mình... ***(2).*** Tham mưu Chủ tịch UBND xã trong công tác chỉ đạo, điều hành việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Đô Lương góp phần nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, tổ chức ngày càng tốt hơn.

- Người đứng đầu các phòng, Trung tâm, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã trong việc theo dõi, nắm tình hình việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách: trường hợp có tình hình, vụ việc nổi lên *(có dấu hiện sai phạm, hành vi những nhiễu, tiêu cực, lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong giải quyết thủ tục hành chính...)* mà người đứng đầu các phòng, đơn vị chủ trì không nắm được, không báo cáo, tham mưu kịp thời hoặc để cơ quan, đơn vị khác phát hiện, báo cáo, tham mưu trước thì sẽ xem xét xử lý mức thấp nhất là hạ thi đua, hạ mức phân loại cán bộ năm đối với người đứng đầu bộ phận, đơn vị đó.

- Nghiêm cấm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà, chậm giải quyết các thủ tục cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Về phân công nhiệm vụ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Đô Lương

2.1. Văn phòng HĐND - UBND xã

- Là đầu mối tiếp nhận, trao đổi thông tin với các bộ phận liên quan trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn.

- Nghiên cứu, tham mưu xây dựng các kênh, nguồn thông tin tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân về công tác cải cách hành chính trên địa bàn *(xây dựng đường dây nóng, tiếp nhận thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử...)*.

2.2. Phòng Văn hóa – Xã hội xã

- Thực hiện chức năng bộ phận thường trực tham mưu, giúp việc cho đồng chí Chủ tịch UBND xã trong công tác chỉ đạo, điều hành công tác Cải cách hành chính tại đơn vị, tổng hợp tình hình, kết quả Cải cách hành chính và báo cáo định kỳ theo đúng quy định.

- Tham mưu đồng chí Chủ tịch UBND xã điều phối, phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo dõi, nắm tình hình, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn; tổng hợp đề xuất, kiến nghị tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo dõi, tham mưu, đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực văn hóa, xã hội trên địa bàn *(du lịch, tôn giáo, giáo dục, y tế...)*.

- Chủ động nắm chắc thông tin về danh mục, quy trình, thời gian quy định của các thủ tục hành chính thuộc chức năng để có sự phối hợp các đơn vị liên quan khi có yêu cầu.

2.3. Phòng Kinh tế xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo dõi, tham mưu, đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực kinh tế trên địa bàn.

- Chủ động rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế để đề xuất đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết; kịp thời tham mưu tháo gỡ khó khăn cho người dân và doanh nghiệp.

- Chủ động nắm chắc thông tin về danh mục, quy trình, thời gian quy định của các thủ tục hành chính thuộc chức năng để có sự phối hợp các đơn vị liên quan khi có yêu cầu.

2. 4. Công an xã

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan chức năng, TTHC của lực lượng Công an nhân dân góp phần phục vụ Nhân dân, tổ chức kịp thời, hiệu quả tại Bộ phận Một cửa Công an xã. Đồng thời, phối hợp công tác tham mưu, giải quyết các vấn đề liên quan khác theo chức năng, nhiệm vụ khi có yêu cầu *(công tác tôn giáo, đền bù GPMB…).*

- Thông qua công tác nắm tình hình, đấu tranh, phòng chống tội phạm để phát hiện những biểu hiện tham nhũng, tiêu cực, gây khó khăn, phiền hà và những tồn tại, hạn chế liên quan trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, người dân trên địa bàn.

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện Đề án 06 của các phòng, ban, ngành địa phương. Thường xuyên trao đổi bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính - Trung tâm phục vụ hành chính công xã để nắm đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, nhất là những bất cập, vướng mắc, hạn chế *(nếu có).*

2.5. Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan chức năng, TTHC của lực lượng Quân sự xã góp phần phục vụ Nhân dân, tổ chức kịp thời, hiệu quả. Đồng thời, phối hợp công tác tham mưu, giải quyết các vấn đề liên quan khác theo chức năng, nhiệm vụ khi có yêu cầu *(công tác tôn giáo, đền bù GPMB…).*

- Thường xuyên trao đổi bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính Trung tâm phục vụ hành chính công xã. để nắm đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, nhất là những bất cập, vướng mắc, hạn chế *(nếu có).* Đề xuất, kiến nghị các giải pháp nâng cao chất lượng Cải cách hành chính trên địa bàn (*nếu có*).

2.6. Trung tâm dịch vụ hành chính công xã

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, nêu cao tinh thần trách nhiệm công vụ, phương châm *"hành chính phục vụ"* Nhân dân, tổ chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Nghiêm cấm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà, chậm giải quyết các thủ

tục cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động tham mưu, kiến nghị, đề xuất trong việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trong giai đoạn hiện nay góp phần nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, tổ chức tốt hơn.

- Phối hợp các đơn vị liên quan trong công tác tham mưu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06, Cải cách hành chính trên địa bàn xã Đô Lương.

2.6. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dưng xã, Trung tâm cung ứng dịch vụ công xã

- Chủ động xây dựng các kênh nắm thông tin từ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, người dân để nắm, phát hiện các biểu hiện thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong công tác giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn.

- Thông tin sau khi tiếp nhận, phản ánh phải được xử lý nhanh các bước ban đầu, chỉ báo cáo, ghi nhận những thông tin rõ ràng, cụ thể đến cơ quan tổ chức, cá nhân liên quan; thủ tục, quy định cần xem xét, cải cách...không tiếp nhận, phản ánh những thông tin *"chung chung"*.

Đây là nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng của tỉnh giao triển khai thực hiện trong giai đoạn hiện nay. Yêu cầu các đơn vị phát huy cao tinh thần, trách nhiệm, quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy xã *(để báo cáo);*
- Các đồng chí PCT UBND (*để chỉ đạo*);
- Như kính gửi *(để thực hiện);*
- Lưu:VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Sơn