

UBND TỈNH NAM ĐỊNH  
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: /STNMT-VP

Nam Định, ngày tháng 12 năm 2023

V/v tăng cường chấn chỉnh thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và việc thực hiện các quy định trong giải quyết TTHC

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở.

Để tiếp tục tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở tại Sở Tài nguyên và Môi trường theo Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc, cũng như việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Giám đốc Sở yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc tập trung chỉ đạo thực hiện các nội dung cụ thể sau:

**1. Đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo:**

**- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm:**

+ Tiếp tục phổ biến, quán triệt đến cán bộ công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc chấp hành thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Văn bản số 157/UBND-VP11 ngày 02/11/2023 của UBND tỉnh về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; chỉ đạo của đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh tại Văn bản số 669/UBND-VP8 ngày 17/10/2023 về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; đề kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong việc thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công và tiếp tục nâng cao hiệu quả cắt giảm, đơn giản hóa, tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

+ Tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Sở

ban hành kèm theo Quyết định số 597/QĐ-STNMT ngày 06/12/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường; trong đó: phải chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc theo quy định; không đi muộn, về sớm, không làm việc riêng trong giờ hành chính; nghiêm túc chấp hành việc đeo thẻ công chức, viên chức. Nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; không được đánh bạc dưới mọi hình thức. Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong khi làm việc; thực hiện nếp sống văn minh, ứng xử văn hoá trong công sở và trong giao dịch công tác.

**- Về trách nhiệm người đứng đầu:**

+ Chủ động, có trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Sở đề tham mưu UBND tỉnh triển khai các nhiệm vụ, văn bản quy định của pháp luật kịp thời, đúng quy định, không chờ chỉ đạo của cấp trên. Đối với những báo cáo, đề xuất hoặc trình UBND tỉnh xem xét quyết định phải thể hiện quan điểm rõ ràng, đảm bảo chất lượng và thời gian, tuân thủ theo quy định về hành chính và pháp luật. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện cần chủ động tham mưu lãnh đạo sở phối hợp với các ngành có liên quan để xử lý; nếu vượt thẩm quyền thì chủ động báo cáo Lãnh đạo Sở để báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách để xem xét, xử lý. Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về nội dung tham mưu.

+ Đề cao trách nhiệm nêu gương, gương mẫu thực hiện và trách nhiệm cá nhân trong xử lý công việc; tăng cường trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc phạm vi được giao.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, theo dõi, giám sát và quản lý chặt chẽ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, của cán bộ công chức, viên chức, người lao động; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

**- Đối với công chức, viên chức và người lao động:**

+ Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong khi làm việc; thực hiện nếp sống văn minh, ứng xử văn hoá trong công sở và trong giao dịch công tác.

+ Phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ. Phát huy tính chủ động, sáng tạo trong tham mưu giải quyết công việc đảm bảo đúng thời gian, chất lượng.

+ Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm, có biện pháp và quyết tâm sửa chữa, khắc phục khi để xảy ra sai sót trong thực hiện nhiệm vụ; giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng môi trường làm việc dân chủ, kỷ cương; cộng tác, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ Trong giao tiếp với người dân phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người

dân; nhất là đối với cán bộ trực tại bộ phận một cửa.

## **2. Đối với việc thực hiện các quy định trong giải quyết TTHC:**

### **2.1. Đối với việc công khai, xây dựng quy trình nội bộ thực hiện giải quyết TTHC:**

- Các đơn vị thuộc Sở liên quan đến việc giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ động rà soát, phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Sở trình UBND tỉnh ban hành các quyết định công bố Danh mục TTHC, quyết định phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC.

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để thực hiện việc niêm yết công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh đối với các nội dung sau:

+ Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tư pháp (đối với TTHC thuộc lĩnh vực giao dịch bảo đảm).

+ Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của UBND tỉnh.

+ Mức thu phí, lệ phí theo Nghị quyết của HĐND tỉnh.

+ Địa chỉ đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện TTHC (địa chỉ tiếp nhận PAKN, số điện thoại đường dây nóng, Email).

- Văn phòng Đăng ký đất đai chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố:

+ Thực hiện nghiêm việc công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố: quyết định công bố danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được UBND tỉnh phê duyệt, phí, lệ phí và đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện TTHC.

+ Rà soát, phân công cán bộ trực tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. Việc phân công nhiệm vụ trực phải bằng văn bản thông báo hoặc quyết định và gửi về Sở (qua Văn phòng Sở).

- Trung tâm Thông tin, dữ liệu và Phát triển quỹ đất rà soát thực hiện các nội dung liên quan đến việc công khai TTHC trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và Website của Sở.

### **2.2. Đối với việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết TTHC:**

- Chỉ đạo công chức, viên chức thuộc đơn vị thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC; làm tốt việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp trong việc thực hiện TTHC. Nghiêm cấm các hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết TTHC. Kiên quyết xử lý đối với những trường hợp để xảy ra tình trạng chậm giải quyết, chậm trả kết quả

TTHC hoặc có hành vi vi phạm khi bị phát hiện.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC theo quyết định công bố TTHC của Bộ Tài nguyên và Môi trường, quyết định công bố danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được UBND tỉnh phê duyệt.

- Yêu cầu cán bộ trực tại bộ phận một cửa phải có thái độ thân thiện, lịch sự trong giao tiếp, tập trung, kiên trì lắng nghe ý kiến; lời nói hướng dẫn, giải thích tận tình, rõ ràng.

- Văn phòng Đăng ký đất đai:

+ Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố: rà soát thực hiện đầy đủ hệ thống các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định tại Điều 9 của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (về các loại sổ sách tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả). Tăng cường sự phối hợp với các đơn vị có liên quan và địa phương trong việc thực hiện chuyên môn và giải quyết TTHC.

+ Chủ động, phối hợp với Tổ công tác về kiểm tra công vụ của Sở tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, hướng dẫn thực hiện công tác chuyên môn, đặc biệt là thực hiện các TTHC liên quan đến đất đai. Kiên quyết xử lý đối với những trường hợp vi phạm. Tập trung chỉ đạo rà soát, đánh giá cán bộ, thực hiện điều động hoặc chuyển địa bàn phụ trách đối với viên chức, người lao động và viên chức lãnh đạo quản lý.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc chỉ đạo, triển khai thực hiện; đây là nội dung chỉ đạo xuyên suốt của Sở trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị. Đơn vị nào để công chức, viên chức vi phạm thì người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật (nếu đến mức phải xử lý kỷ luật).

Giao Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện của các đơn vị, thường xuyên báo cáo kết quả với Giám đốc Sở.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- TTTTDL&PTQĐ; (để đăng tải Website)
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Sơn**