

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CÒN TIÊN**

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

Số: /UBND-TH
Về việc thực hiện KH của UBND
tỉnh Quảng Trị về nâng cao chỉ số PCI

Còn Tiên, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện Kế hoạch số 3889/KH-UBND ngày 07/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2026 và các năm tiếp theo; Chủ tịch UBND xã giao các phòng ban chuyên môn, đơn vị liên quan tập trung thực hiện các nội dung sau:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

- Thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đúng quy định; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.
- Thực hiện nghiêm việc hướng dẫn hồ sơ ngay từ khâu tiếp nhận; nội dung hướng dẫn phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác; hạn chế tối đa việc yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần.
- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; tăng tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến.
- Thường xuyên theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ; chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn để giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn, không để phát sinh hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan.
- Thực hiện nghiêm văn hóa công sở, quy tắc ứng xử; cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm phải có thái độ đúng mực, văn minh, tận tình hướng dẫn, hỗ trợ và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì rà soát, xử lý các thủ tục, hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai, đầu tư, xây dựng, quy hoạch, giải phóng mặt bằng và các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc thẩm quyền của UBND xã.
- Chủ động hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; hạn chế tối đa việc phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nhiều lần.
- Rà soát các hồ sơ đất đai, đầu tư, xây dựng còn tồn đọng; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và thời hạn xử lý đối với từng trường hợp; kịp thời tham mưu UBND xã giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

- Chủ động nắm bắt tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn; kịp thời tiếp nhận, tổng hợp khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và nhà đầu tư để tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thông tin thuộc phạm vi phải công khai về đất đai, quy hoạch, đầu tư và các nội dung khác theo quy định (*Kế hoạch của UBND tỉnh xác định việc rút ngắn thời gian xử lý thủ tục hành chính về đầu tư, đất đai, môi trường, quy hoạch, giải phóng mặt bằng và chủ động tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, nhà đầu tư là những giải pháp trọng tâm để cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh*)

3. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã đẩy mạnh tuyên truyền về cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao Chỉ số PCI và các chủ trương, chính sách của tỉnh, của xã liên quan đến người dân, doanh nghiệp. Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số và các chính sách hỗ trợ sản xuất, kinh doanh.

- Phối hợp thông tin kịp thời các kết quả giải quyết khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp; góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch trong hoạt động của chính quyền.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Chủ trì, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao chất lượng điều hành của UBND xã; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Theo dõi, kiểm soát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với các hồ sơ có nguy cơ quá hạn, hồ sơ tồn đọng, kéo dài.

- Theo dõi, tổng hợp các phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp; phân loại, chuyển cơ quan có trách nhiệm xử lý và theo dõi kết quả giải quyết.

5. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan:

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; nâng cao chất lượng giải quyết công việc; kịp thời xử lý hoặc tham mưu xử lý các khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp. Trong quá trình giải quyết công việc phải thực hiện nghiêm nguyên tắc phối hợp, không đùn đẩy trách nhiệm; trường hợp nội dung vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

6. Về kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm người đứng đầu:

- Trưởng các phòng chuyên môn, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Cán bộ, công chức trong quá trình tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp phải thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ; chủ động hướng dẫn, hỗ trợ, phục vụ; tuyệt đối không gây phiền hà,

sách nhiều, không yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

- Chủ tịch UBND xã sẽ xem xét trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân có liên quan nếu để xảy ra tình trạng hồ sơ chậm trễ, tồn đọng kéo dài, giải quyết không đúng quy định hoặc có phản ánh về thái độ, trách nhiệm trong thực thi công vụ.

7. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị liên quan định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

- Nội dung báo cáo phải đánh giá cụ thể kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị; trong đó chú trọng tình hình giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ đúng hạn, hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, phản ánh kiến nghị và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện và tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, trung tâm, cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tài chính (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Oanh