

Số: /CT-UBND

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

CHỈ THỊ

Về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Trong thời gian qua, Trung ương, Chính phủ đã ban hành nhiều chủ trương, quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước và trách nhiệm thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đã thường xuyên lãnh đạo, chỉ đạo chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và sắp xếp tổ chức bộ máy theo chủ trương của Trung ương. Nhờ đó, kỷ luật, kỷ cương hành chính từng bước được tăng cường, nhiều nhiệm vụ trọng tâm được triển khai bảo đảm tiến độ, chất lượng, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Tuy nhiên, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa nghiêm. chất lượng tham mưu có mặt còn hạn chế; tiến độ giải quyết một số nhiệm vụ còn chậm; công tác phối hợp thiếu chủ động; vẫn còn tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chưa chủ động xử lý các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc tham dự các cuộc họp do UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì chưa đúng thành phần; công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chưa thường xuyên, hiệu quả chưa cao.

Để kịp thời chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và bảo đảm hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh thông suốt, hiệu lực, hiệu quả, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu

a) Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026 - 2031

- Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ các nội dung của Quy chế làm việc của UBND tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; chấp hành nghiêm các quy định về trách nhiệm, phạm vi, phương thức giải quyết công việc và quan hệ công tác theo quy định.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND tỉnh về tiến độ, chất lượng tham mưu, giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; chủ động tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương của Trung ương, của tỉnh thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý; bảo đảm công việc được xử lý kịp thời, đúng quy định.

b) Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành; tăng cường phân công, phân cấp, ủy quyền gắn với kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình; phát huy tính đổi mới, sáng tạo, tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung nội quy, quy chế làm việc; duy trì chế độ giao ban định kỳ để kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh; xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm theo quy định.

- Kiên quyết khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, làm việc cầm chừng, thiếu quyết liệt; không chuyển công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình sang cơ quan, đơn vị khác hoặc đề xuất xử lý chung chung, thiếu căn cứ; xử lý nghiêm các trường hợp chậm trễ, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ được giao.

c) Chấp hành nghiêm trách nhiệm và quy trình xử lý hồ sơ, công việc

- Việc tham mưu, trình UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh giải quyết hồ sơ, công việc phải bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định.

- Người đứng đầu cơ quan chủ trì tham mưu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, và trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp, sự cần thiết và tính khả thi của nội dung trình; bảo đảm chất lượng, tiến độ các chương trình, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính thuộc phạm vi phụ trách.

- Tăng cường xử lý công việc trên môi trường điện tử; thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản điện tử, lập hồ sơ trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; cập nhật đầy đủ tiến độ xử lý nhiệm vụ trên các hệ thống thông tin điện tử dùng chung của tỉnh, thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh theo quy định, trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

d) Nâng cao trách nhiệm tham dự cuộc họp và chất lượng các cuộc họp

- Thực hiện nghiêm quy định về tham dự các phiên họp, cuộc họp do UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì.

- Người tham dự cuộc họp phải đúng thành phần được triệu tập, nghiên cứu kỹ tài liệu, chuẩn bị đầy đủ nội dung, chủ động tham gia ý kiến, đề xuất giải pháp xử lý các vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý; chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và người chủ trì cuộc họp.

- Trường hợp người đứng đầu không thể tham dự họp khi được triệu tập phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì; đồng thời cử cấp phó hoặc người được giao phụ trách có đủ thẩm quyền, nắm chắc nội dung để tham dự, phát biểu và tiếp thu, triển khai thực hiện đầy đủ các kết luận, chỉ đạo sau cuộc họp.

đ) Đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số

- Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc; đẩy mạnh tổ chức họp trực tuyến, họp không giấy tờ gắn với xử lý công việc trên môi trường điện tử.

- Bảo đảm giải quyết thủ tục hành chính đúng thời hạn; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, tồn đọng hồ sơ kéo dài; hạn chế tối đa hồ sơ phải bổ sung nhiều lần do lỗi chủ quan; coi mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp là một trong những tiêu chí quan trọng đánh giá chất lượng phục vụ.

e) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên và đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc để xảy ra tình trạng chậm trễ, tồn đọng công việc kéo dài; thay thế hoặc kiến nghị thay thế cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

a) Chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện đầy đủ các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở và kỷ luật, kỷ cương hành chính.

b) Nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ Nhân dân; chủ động nghiên cứu, tham mưu giải quyết công việc thuộc phạm vi được giao; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, bảo đảm chất lượng, tiến độ xử lý công việc được phân công.

c) Tuân thủ nghiêm quy định về thời giờ làm việc; không đi muộn, về sớm hoặc giải quyết việc riêng trong giờ làm việc; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng trong từng nhiệm vụ được giao; thường xuyên tự học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng số và năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

d) Tuyệt đối không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc.

3. Giao Sở Nội vụ

a) Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Chỉ thị này; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra công vụ, kiểm tra cải

cách hành chính, nhất là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân để xảy ra vi phạm hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định; tham mưu xét chọn, đề nghị biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong thực hiện Chỉ thị này.

4. Giao Văn phòng UBND tỉnh

a) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương chấp hành nghiêm Quy chế làm việc của UBND tỉnh, việc thực hiện các nhiệm vụ, ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, địa phương chậm thực hiện nhiệm vụ.

b) Khai thác, sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin điện tử của tỉnh để theo dõi, giám sát tiến độ xử lý hồ sơ, công việc và tình hình thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, địa phương có hồ sơ giải quyết chậm, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần do lỗi chủ quan; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá trách nhiệm người đứng đầu theo quy định.

5. Đề nghị Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi

Tăng cường thông tin, tuyên truyền về nội dung và kết quả triển khai thực hiện Chỉ thị này; kịp thời phản ánh, biểu dương những tập thể, cá nhân có cách làm hay, sáng tạo, thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ; góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu có trách nhiệm tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này đến từng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi;
- VP UBND tỉnh: CVP, PCVP, các phòng chuyên môn;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NCHĐN154.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoàng Giang