

Số: /SXD-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2026

V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương
hành chính và nâng cao đạo đức
công vụ trong đội ngũ công chức,
viên chức

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 8492/UBND-NC ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ; Công văn số 8417/UBND-TTHC ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính; Công văn số 4094/SNV-CCHCTN&VTLT ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Sở Nội vụ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Để tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ, trách nhiệm thực thi công vụ; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, liêm chính, tận tụy phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường quán triệt, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh⁽¹⁾; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; thực hiện nghiêm thời gian làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; khắc phục tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, chông chéo trong thực hiện nhiệm vụ.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo của công chức, viên chức; phát huy tinh thần “*dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung*”; thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm công việc được giải quyết kịp thời, đúng quy định.

2. Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp

- Thực hiện nghiêm các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ. Công chức, viên chức phải thực hiện phương châm “*4 xin, 4 luôn*” gồm: “*Xin*

⁽¹⁾ Công văn số 547-CV/TU ngày 22/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Công văn số 1370/UBND-NC ngày 22/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 01/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ”; tuyệt đối không gây phiền hà, sách nhiễu, không để xảy ra tình trạng chậm trễ, kéo dài thời gian giải quyết công việc do nguyên nhân chủ quan. Khi phát sinh khó khăn, vướng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải kịp thời báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, các phòng, đơn vị, công chức, viên chức phải hướng dẫn cụ thể, rõ ràng, đầy đủ thành phần hồ sơ ngay từ đầu; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, phải nêu rõ nội dung cần bổ sung, lý do và căn cứ pháp lý, chỉ được hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tối đa một lần. Thực hiện nghiêm các nội dung chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính tại Công văn số 8417/UBND-TTHC ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, lối sống, văn hóa công sở, kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm trong sử dụng mạng xã hội; không đăng tải, chia sẻ, bình luận những nội dung trái với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của cơ quan, đơn vị.

3. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, tăng cường kiểm tra công vụ

- Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở về việc tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực thi công vụ của công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc và việc thực hiện nhiệm vụ được giao, nhất là tại các vị trí thường xuyên tiếp xúc, làm việc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp và các vị trí trực tiếp tiếp nhận, tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm theo thẩm quyền đối với các trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, chậm trễ trong giải quyết công việc hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao.

- Hằng năm, tổ chức tự kiểm tra công vụ đối với các lĩnh vực, vị trí có nguy cơ phát sinh vi phạm, tiêu cực hoặc có nhiều phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

4. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động và đẩy mạnh cải cách hành chính

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc, đồng bộ các nhiệm vụ, chỉ tiêu về nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị theo Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 01 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả

hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; tập trung thực hiện, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu năm 2026 đã được giao, gồm: “*Giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị trong năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên, trực tiếp không quá 40%; tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên*”.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong xử lý công việc; đẩy mạnh xử lý hồ sơ, văn bản trên môi trường điện tử; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm rà soát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao; chủ động khắc phục những tồn tại, hạn chế, không để nhiệm vụ quá hạn, chậm tiến độ.

5. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực thi công vụ là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân và người đứng đầu theo quy định.

Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP.^{đtnquynh}.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Phúc Nhân