

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TAM KỲ**

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

Số: /UBND-VHXXH

Tam Kỳ, ngày tháng 03 năm 2026

V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương
trong cơ quan hành chính

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường.

Thực hiện Công văn số 1681/UBND-TH ngày 13/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước; Chủ tịch UBND phường Tam Kỳ yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, nghiêm túc thực hiện quyết liệt tinh thần chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng tại Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ; Công văn số 1681/UBND-TH ngày 13/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong xử lý công việc; tăng cường hơn nữa kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao kịp thời quán triệt, thực hiện nghiêm và triển khai hiệu quả, **đảm bảo chất lượng và thời hạn yêu cầu** tại các văn bản chỉ đạo, kết luận, chỉ thị, nghị quyết... của thành phố, của phường; đồng thời, thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện và các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về UBND phường để theo dõi, chỉ đạo.

2. Tập trung giải quyết ngay những vấn đề tồn đọng, quá thời hạn chưa được xử lý, không để tiếp tục chậm trễ, kéo dài (nhất là xử lý dứt điểm các vụ việc sau kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát); kịp thời báo cáo, đề xuất UBND phường xem xét, chỉ đạo đối với các nội dung vướng mắc, phát sinh vượt thẩm quyền. Chủ tịch UBND phường không xử lý những nhiệm vụ, công việc đã phân công, ủy quyền (trừ trường hợp đặc biệt, khẩn cấp cần xử lý gấp).

3. Tổ chức thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ. Tổ chức quán triệt, thực hiện có hiệu quả Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; xây dựng môi trường thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức yên tâm trong thực hiện trách nhiệm công vụ,

góp phần nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc. Tiếp tục kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công việc của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền (nếu cần); cá thể hoá trách nhiệm cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

4. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị kiểm tra nội bộ về công tác công vụ. Kịp thời rà soát, quyết định hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền thay thế, điều chuyển sang công việc khác đối với công chức, viên chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, dè dặt và không đáp ứng yêu cầu công việc. Trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm để xảy ra chậm trễ hoặc không quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền gây hậu quả thì phải kiểm điểm, xử lý nghiêm trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước. Tuyên dương đối với các cán bộ, công chức, viên chức quyết liệt trong thi hành công vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, dám nói, dám nghĩ, dám làm, chủ động, sáng tạo vì lợi ích chung; thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm gắn với hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

5. Tăng cường công tác cải cách hành chính, nhất là rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện. Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực, lãng phí nguồn lực, cơ hội của Nhà nước, xã hội, người dân, doanh nghiệp; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường giám sát, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính để phát hiện, xử lý nghiêm các cán bộ, công chức, viên chức vi phạm. Tăng cường phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công phường trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

6. Thực hiện nghiêm việc xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND thành phố tại Công văn số 1073/UBND-KGVX ngày 12/02/2026:

- Đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường (trừ văn bản mật) phải được gửi, nhận dưới dạng điện tử và được ký số bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định.

- Xác định việc xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ là yêu cầu bắt buộc, là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể, cá nhân và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy trình lập hồ sơ điện tử; ký số văn bản điện tử; quản lý, lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và các quy định có liên quan.

7. Tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, thành phố, phường. Nội dung báo cáo phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, bám sát yêu cầu quản lý, phản ánh kịp thời tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, nhất là các nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của phường. Không để xảy ra tình trạng chậm báo cáo, báo cáo hình thức, thiếu thông tin hoặc không đúng thời điểm theo yêu cầu.

8. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu công tác kiểm tra hoạt động công vụ, nhất là kiểm tra đột xuất.

9. Giao Văn phòng HĐND và UBND phường thường xuyên cập nhật theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị; rà soát, đôn đốc, tổng hợp báo cáo UBND phường xem xét, kịp thời chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ quá hạn, văn bản còn tồn đọng, xử lý các vấn đề vướng mắc phát sinh (nếu có).

Nhận được Công văn này, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Minh