

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG

*
Số 1773-CV/TU

Về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương;
đổi mới phương thức lãnh đạo, điều
hành và nâng cao hiệu quả hoạt động
của hệ thống chính trị

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Lâm Đồng, ngày 03 tháng 6 năm 2026

- Kính gửi:*
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
 - Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
 - Các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
 - Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy;
 - Các đồng chí Tỉnh ủy viên.

Thời gian qua, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương đã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối làm việc gắn với sắp xếp tổ chức bộ máy và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp. Qua đó, kỷ luật, kỷ cương hành chính có nhiều chuyển biến tích cực; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức từng bước được nâng lên; hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị được nâng cao.

Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế, đó là: Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số cơ quan, đơn vị chưa nghiêm; phương thức, lề lối làm việc chậm đổi mới; còn tình trạng chậm trễ trong xử lý công việc, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm. Chất lượng tham mưu, ban hành văn bản ở một số nơi chưa cao; hội họp còn nhiều nhưng hiệu quả hạn chế; cải cách hành chính, chuyển đổi số, chế độ thông tin, báo cáo ở một số nơi còn chậm, thiếu đồng bộ, còn hình thức, trùng lặp; việc quản lý, sử dụng tài sản công có nơi chưa bảo đảm đúng quy định.

Để kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; Ban Thường vụ Tỉnh ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành

- Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ phương thức lãnh đạo, điều hành và lề lối làm việc theo hướng khoa học, hiện đại, sâu sát cơ sở, bảo đảm hiệu lực, hiệu quả trong điều kiện vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung. Thực

hiện nghiêm các nguyên tắc phân cấp, phân quyền; bảo đảm “*một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì và một người chịu trách nhiệm chính*”; xử lý công việc theo phương châm “*rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ sản phẩm*”.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, xử lý công việc trên môi trường điện tử; tăng cường ký số, theo dõi tiến độ công việc trên hệ thống số. Kiên quyết khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, chậm xử lý công việc; lấy tiến độ, kết quả đầu ra, hiệu quả và chất lượng công việc làm căn cứ chủ yếu trong quản lý và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu.

2. Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; tổ chức trực trong các ngày nghỉ lễ, nghỉ cuối tuần

- Quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, Nhà nước và của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, tác phong, lễ lối làm việc; chấp hành nghiêm giờ giấc, quy chế làm việc gắn với ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số, chế độ thông tin, báo cáo; không để xảy ra tình trạng đi muộn, về sớm, nhất là vào các ngày đầu tuần, cuối tuần hoặc trước và sau các dịp nghỉ lễ, tết...

- Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp; kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong thực thi công vụ.

- Phân công lãnh đạo, công chức trực trong các ngày nghỉ lễ, nghỉ cuối tuần để bảo đảm xử lý kịp thời các công việc phát sinh, không để bị động, bất ngờ.

3. Đổi mới việc tổ chức các hội nghị, cuộc họp, đi cơ sở

- Tổ chức hội nghị, cuộc họp theo hướng thiết thực, ngắn gọn, hiệu quả, giảm hình thức; nội dung, tài liệu phải được chuẩn bị kỹ, xác định rõ nội dung trọng tâm cần thảo luận và gửi trước cho đại biểu ít nhất 03 ngày làm việc; đại biểu được mời và tham dự cuộc họp, hội nghị đảm bảo đúng thành phần theo quy định. Nội dung kết luận phải rõ ràng, rõ trách nhiệm và thời gian thực hiện; hạn chế hội họp kéo dài, trùng lặp, lãng phí thời gian, nguồn lực.

- Việc đi công tác cơ sở phải thiết thực, sát thực tế, tập trung tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; không phô trương, hình thức, không làm ảnh hưởng hoạt động bình thường của địa phương. Các chuyến công tác phải có trong chương trình, kế hoạch công tác và thông báo trước bằng văn bản cho cơ sở ít nhất 03 ngày làm việc, trừ trường hợp đột xuất, cấp bách (*thành phần đoàn công tác phải gọn, phù hợp nội dung công việc; hạn chế việc đón tiếp, phục vụ không cần thiết*). Sau các đợt làm việc phải ban hành kết luận để tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

- Các đoàn công tác, dự họp, hội nghị, làm việc phải bố trí, sử dụng phương tiện đi chung phù hợp với số lượng thành viên và yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí trong sử dụng tài sản công. Không sử dụng xe công vào việc riêng hoặc bố trí đưa đón trái quy định.

4. Về nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu, soạn thảo, phát hành văn bản; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy trình, chặt chẽ, ngắn gọn, rõ nội dung, rõ trách nhiệm, sát thực tiễn; cần nghiên cứu tích hợp nhiều nội dung chỉ đạo trong cùng một văn bản, hạn chế ban hành nhiều văn bản gây chồng chéo, quá tải trong tổ chức thực hiện. Nội dung văn bản phải xác định rõ mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, trách nhiệm phối hợp và thời gian thực hiện; bảo đảm thuận lợi trong theo dõi, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát.

- Các báo cáo định kỳ của cấp tỉnh (*ngoài báo cáo theo yêu cầu của Trung ương*) phải thực hiện theo hướng tinh gọn, thực chất, ưu tiên số liệu, biểu mẫu và chỉ tiêu định lượng; phản ánh đúng tình hình thực tế, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất; không báo cáo chung chung, né tránh trách nhiệm hoặc thiếu trọng tâm; không để xảy ra tình trạng văn bản chất lượng thấp, chậm tiến độ, không bảo đảm yêu cầu hoặc không báo cáo, không nêu rõ nguyên nhân và hướng xử lý.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm, cụ thể các nội dung tại Công văn này; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân người đứng đầu, đưa kết quả thực hiện vào tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng quý, hằng năm đối với tập thể, cá nhân lãnh đạo, quản lý.

5.2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy nghiên cứu, tham mưu đưa kết quả thực hiện nội dung trên vào tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng quý, hằng năm đối với tổ chức đảng, cán bộ lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời tham mưu biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

5.3. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan:

- Triển khai kiểm tra, giám sát việc thực hiện Công văn này; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Thường xuyên nắm tình hình, tăng cường kiểm tra, giám sát đột xuất; kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức những nhiều, gây phiền hà, kéo dài thời gian xử lý hồ sơ, cố tình gây khó khăn để trục lợi, vòi vĩnh,

hoặc né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong thực thi công vụ; kịp thời báo cáo Thường trực Tỉnh ủy các vụ việc nổi cộm, dư luận quan tâm để chỉ đạo xử lý nghiêm minh, công khai theo quy định nhằm giáo dục, răn đe, phòng ngừa chung.

5.4. Đảng ủy UBND tỉnh lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ, kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, quy chế làm việc, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

5.5. Giao Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy kết quả triển khai, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất chỉ đạo xử lý. *Bah*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương;
 - Các ban Đảng, UBKT, VPTW;
 - Các Vụ của các ban Đảng TW theo dõi địa bàn tỉnh Lâm Đồng;
 - Như trên;
 - Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, TH.
- } (báo cáo)

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Y Thanh Hà Niê Kdăm