ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN MAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 714 /BC-UBND	*Sơn Mai, ngày 18 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/01/2026 về kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026; Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 03/7/2026 Triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai. UBND xã Sơn Mai báo cáo kết quả thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

UBND xã chỉ đạo triển khai kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số năm 2026, gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan. Các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của xã về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ được phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thông qua các cuộc họp, hội nghị. Đặc biệt, từ ngày 01/7/2026, UBND xã đã triển khai Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND (quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức) và Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND (quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính) của UBND tỉnh Quảng Ngãi, đồng thời triển khai Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. UBND xã đã kịp thời ban hành các văn bản[1] chỉ đạo thực hiện trong năm.

2. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện

UBND xã đã thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, công tác thanh niên và Bình đẳng giới và kiểm tra thực hiện việc

---

[1] Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/01/2026 về kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026; Công văn số 209/UBND-VHXH ngày 18/3/2026 về triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ năm 2026; Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 05/5/2026 triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư; Quyết định số 596/QĐ-UBND ngày 19/5/2026 ban hành Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã; Công văn số 535/UBND-VHXH ngày 15/6/2026 về triển khai thực hiện Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND và Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh; Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 003/7/2026 triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; Kế hoạch số 139/KH-UBND ngày 07/7/2026 triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026[2]; lồng ghép việc kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính với kiểm tra công tác chuyên môn, kiểm tra cải cách hành chính, văn hóa công vụ. Trong năm, Đoàn đã tiến hành kiểm tra đột xuất, không báo trước tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và điểm Trạm Y tế thôn Mai Lãnh Hạ (ngày 16/4/2026)[3]. Qua kiểm tra, các đơn vị chấp hành tốt giờ giấc làm việc, trang phục, giao tiếp công sở và công tác hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; chưa phát hiện trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã theo quy định

- Tiếp tục quán triệt Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; từ ngày 01/7/2026 quán triệt Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND và Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh trong các cuộc họp, hội nghị cán bộ, công chức đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Việc tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chủ trương của tỉnh, của xã

UBND xã chỉ đạo thực hiện nghiêm các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản của cấp trên, cụ thể hóa các văn bản chỉ đạo của cấp trên để triển khai thực hiện.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị nêu cao vai trò tiên phong, nêu gương, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở việc triển khai thực hiện đến toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; tăng cường kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với đánh giá, xếp loại công chức hằng năm và bình xét thi đua, khen thưởng đối với từng cán bộ, công chức[4].

4. Trách nhiệm giải quyết công việc của cán bộ, công chức với tổ chức và công dân

Cán bộ, công chức thể hiện chuẩn mực ứng xử với người dân, thực hiện "4 xin, 4 luôn" theo Quy tắc ứng xử của UBND xã. Giải quyết yêu cầu, công

---

[2] Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/01/2026 về kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 26/01/2026 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, công tác thanh niên và Bình đẳng giới; Quyết định số 97/QĐ-UBND ngày 28/01/2026 của Chủ tịch UBND xã thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, công tác thanh niên và Bình đẳng giới và kiểm tra thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026.

[3] Biên bản số 01/BB-ĐKT ngày 16/4/2026 (kiểm tra tại Trung tâm Phục vụ hành chính công); Biên bản số 02/BB-ĐKT ngày 16/4/2026 (kiểm tra tại điểm Trạm Y tế thôn Mai Lãnh Hạ); Công văn số 01/ĐKT ngày 12/10/2026; Biên bản số 04/BB-ĐKT ngày 02/11/2026; Kết luận kiểm tra số 01/KL-ĐKT ngày 03/11/2026.

[4] Quyết định số 22a /QĐ-UBND ngày 02/4/2026 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Sơn Mai; Quyết định số 596/QĐ-UBND ngày 19/5/2025 ban hành Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Sơn Mai.

việc của người dân đúng quy định, quy trình; không gây khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân; không nhận tiền, tài sản, lợi ích bất hợp pháp từ phía các cơ quan, doanh nghiệp và người dân dưới mọi hình thức; đấu tranh, ngăn chặn tệ "tham nhũng vặt"[5].

5. Thực hiện niêm yết công khai các quy định về thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện niêm yết công khai các văn bản quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và quy trình, hồ sơ, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc cho tổ chức và công dân theo quy định; công khai các thủ tục hành chính do UBND tỉnh công bố; niêm yết Thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính ban hành kèm Công văn số 1735/VP-KSTTHC ngày 25/12/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi, nội quy làm việc của Trung tâm và số điện thoại đường dây tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân; đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã[6].

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (số liệu từ 15/12/2025 đến 31/10/2026): tổng số 4.393 hồ sơ, đã giải quyết 4.354 hồ sơ, trong đó trả trước hạn 4.335 hồ sơ (đạt 99,54%); có 19 hồ sơ trễ hạn; 20 hồ sơ đang giải quyết còn trong hạn. Hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt 100% (4354/4354 hồ sơ); số hóa hồ sơ khi tiếp nhận đạt 100% (4354/4354 hồ sơ). Trong thời gian trên, Trung tâm không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính.

6. Việc chấp hành các quy định về tham gia các cuộc họp, các buổi làm việc của UBND xã

UBND xã thực hiện nghiêm chế độ hội họp, các buổi làm việc với UBND các cấp luôn bảo đảm đúng thời gian, đúng thành phần. Qua kiểm tra, cán bộ, công chức xã ngày càng đi vào nề nếp, chấp hành tốt văn hóa công sở, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, giờ giấc làm việc; có đạo đức, phẩm chất trong sáng, giữ gìn sự văn minh, lịch sự theo tinh thần "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", giữ mối quan hệ tốt với đồng nghiệp và chấp hành tốt các quy định của Nhà nước; không vi phạm các tệ nạn xã hội, an toàn giao thông. Vì vậy, trong năm 2026 UBND xã không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

---

[5] Quyết định số 01a/QĐ-KT ngày 30/7/2025 của Phòng Kinh tế; Quyết định số 01/QĐ-VPXH ngày 14/7/2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội; Quyết định số 71/QĐ-VP ngày 05/10/2026 của Văn phòng HĐND và UBND; Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 của UBND xã ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; Quyết định số 04/QĐ-TTCUDVC ngày 17/7/2026 của Trung tâm Cung ứng dịch vụ công.

[6] Quyết định số 03/QĐ-TTHC ngày 31/7/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công về ban hành Nội quy làm việc; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 09/01/2026 về truyền thông hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính năm 2026; Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026; Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 12/02/2026 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.

7. Chế độ thông tin - báo cáo theo quy định

UBND xã chỉ đạo toàn thể cán bộ, công chức thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của cấp trên và của UBND xã; thực hiện báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm theo quy định, trong đó có Báo cáo 6 tháng đầu năm 2026 kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW gửi Sở Nội vụ.

8. Công tác cải cách hành chính

- Công tác cải cách hành chính[7] là một trong những nhiệm vụ chính trị trọng tâm và xuyên suốt của địa phương. Cùng với việc chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, an sinh xã hội và chăm sóc sức khỏe cho Nhân dân, UBND xã lãnh đạo, chỉ đạo triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp, tạo chuyển biến rõ nét trong nhận thức và hành động của cán bộ, công chức và Nhân dân về vai trò, ý nghĩa của công tác cải cách hành chính.

9. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, người lao động

UBND xã đã chỉ đạo thực hiện nhiều biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao trách nhiệm, chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đặc biệt là tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức và người lao động nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ; không đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc; nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân. Cán bộ, công chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật. Trong năm, không có trường hợp cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật (Phụ lục kèm theo).

III. HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Hạn chế

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, tổ chức thực hiện các quy định về tham mưu thực hiện nhiệm vụ của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức còn chậm; chất lượng, hiệu quả tham mưu chưa cao.

2. Nguyên nhân

Nhiệm vụ của cấp xã hiện nay tăng lên rất nhiều so với trước khi thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp, gây áp lực lớn cho cán bộ, công chức, viên chức cấp xã; một số nhiệm vụ được giao triển khai còn chậm tiến độ.

3. Giải pháp thực hiện

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, nhất là Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND, Quyết

---

[7] Quyết định số 1119/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 xã Sơn Mai; Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 về phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã Sơn Mai; Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 20/5/2026 về Cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn xã, giai đoạn 2026 - 2030.

định số 57/2026/QĐ-UBND và Chỉ thị số 13/CT-UBND về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; gắn kết quả thực hiện với đánh giá, xếp loại và thi đua, khen thưởng hằng năm.

- Tăng cường theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ; kịp thời nhắc nhở hồ sơ sắp đến hạn, thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi để xảy ra trễ hạn theo quy định.

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Mai, UBND xã kính báo cáo./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành thuộc UBND xã;
- VP: C, PVP;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ SƠN MAI T. QUẢNG NGÃI

Nguyễn Anh Tuấn

Phụ lục

Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật

(Kèm theo Báo cáo số: 714/BC-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2026 của UBND xã)

TT	Đơn vị	Hình thức kỷ luật						Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Buộc thôi việc	Hạ bậc lương	Khác	
1	UBND xã Sơn Mai	0	0	0	0	0	0	
	Tổng	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	